

# 7.3

Réglementation des bourses, des  
chambres de compensation, des OAR et  
d'autres entités réglementées

---

---

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

#### 7.3.1 Consultation

##### **Service de dépôts et de compensation CDS Inc. (la « CDS ») – Modifications importantes apportées aux procédés et méthodes externes de la CDS**

L'Autorité des marchés financiers publie le projet, déposé par la CDS, de modifications aux procédés et méthodes externes visant à simplifier les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur. Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX. Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation dans le nouveau système.

(Les textes sont reproduits ci-après.)

#### **Commentaires**

Les personnes intéressées à soumettre des commentaires peuvent en transmettre une copie, au plus tard le 3 décembre 2024, à :

Me Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, bureau 400  
Québec (Québec) G1V 5C1  
Télécopieur : (514) 864-6381  
Courrier électronique : [consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

#### **Information complémentaire**

Pour de plus amples renseignements, on peut s'adresser à :

Veronic Boivin Pedneault  
Analyste experte aux OAR  
Direction de l'encadrement des activités de compensation  
Téléphone : 514 395-0337, poste 4346  
Numéro sans frais : 1 877 525-0337, poste 4346  
Télécopieur : 514 873-7455  
Courrier électronique : [veronic.boivin-pedneault@lautorite.qc.ca](mailto:veronic.boivin-pedneault@lautorite.qc.ca)

Hector Toriz  
Analyste expert aux OAR  
Direction de l'encadrement des activités de compensation  
Téléphone : 514 395-0337, poste 4489  
Télécopieur : 514 873-7455  
Courrier électronique : [hector.toriz@lautorite.qc.ca](mailto:hector.toriz@lautorite.qc.ca)

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Guide de l'utilisateur du service NELTC*  
<https://www.cds.ca/resource/fr/57>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique (« IUG »).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres (« DCT ») ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation dans le nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les processus existants relatifs au *Guide de l'utilisateur du service NELTC* comme la saisie, les demandes et la confirmation des demandes de transfert (DT) seront accessibles au moyen de la nouvelle interface utilisateur graphique (« IUG ») Web. Dans le nouveau système, les adhérents pourront soumettre une demande de fichier de profil afin de recevoir des mises à jour automatiques sur l'admissibilité au service NELTC; selon le processus actuel, les adhérents doivent ajouter manuellement les nouveaux IDUC au service NELTC pour permettre les transactions.

Dans le nouveau système, les actifs de la DTC seront envoyés en temps réel lorsque le système est accessible, jusqu'à l'arrêt du système; à l'heure actuelle, les heures limites pour l'envoi de fichiers à la DTC sont de 7 h à 15 h. La nouvelle fonction de balayage sera accessible aux adhérents à mandat restreint au service NELTC dans le nouveau système comparativement au processus manuel actuel de balayage des actifs à la fin de chaque jour ouvrable. Chaque DT se verra attribuer code qui sera affiché en ligne, dans les rapports et dans les messages.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans le *Guide de l'utilisateur du service NELTC* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à



## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

---

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

---

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général des  
affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers Place  
de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V7Y 1L2  
Télécopieur : 604 899-6506  
[gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières de  
l'Ontario Bureau 1903, C.P. 55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe "A"**

Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les clients :	
Incidence élevée	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. - Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.
Incidence moyenn	- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. - Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.
Incidence faible	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux. - L'incidence est clairement comprise. - Des efforts approximatifs de degré faible sont requis. - L'incidence sera abordée lors de la période de formation.

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (O/N)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction au service NELTC</b>					
1.1		- L'admissibilité de l'adhérent est indiquée dans son profil lorsqu'un nouvel IDUC est ajouté. Les adhérents peuvent soumettre une demande de fichier de profil de l'adhérent afin de recevoir des mises à jour automatiques sur l'admissibilité au service NELTC. Le processus sera plus efficace dans le nouveau système étant donné qu'à l'heure actuelle, les fournisseurs de service doivent ajouter manuellement un nouvel IDUC au service NELTC pour permettre des transactions.	Importante	O	Faible
1.2	Heures limites du service NELTC : Heures limites actuelles pour les envois de fichiers à la DTC	- Dans le nouveau système, les actifs de la DTC seront envoyés en temps réel lorsque le système est accessible, jusqu'à l'arrêt du système; à l'heure actuelle, les heures limites pour l'envoi de fichiers à la DTC sont de 7 h à 15 h. - La nouvelle fonction de balayage sera accessible aux adhérents à mandat restreint au service NELTC dans le nouveau système comparativement au processus manuel actuel de balayage des actifs à la fin de chaque jour ouvrable.	Importante	N	Faible
1.4	Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement	- Clarifications ajoutées	Importante	N	Faible
1.5	Demandes de transfert	- Chaque demande de transfert (DT) se verra attribuer code qui sera affiché en ligne, dans les rapports et dans les messages.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Mise à jour du profil de l'adhérent au service NELTC</b>					
		- Les références aux écrans ont été retirées étant donné que les utilisateurs auront accès à des guides pratiques où figureront les captures d'écran.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du destinataire)</b>					
		- Des écrans dans la nouvelle IUG seront créés à l'intention des adhérents afin que ceux-ci puissent saisir, approuver et interroger des DT.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 4 – Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du livreur)</b>					
4.1; 4.2; 4.3; 4.4	Modification d'une demande de transfert (livreur)	- Les références aux écrans ont été retirées étant donné que les utilisateurs auront accès à des écrans dans la nouvelle IUG pour effectuer le suivi des DT.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 5 – Rapports d'activité sur les demandes de transfert</b>					

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (O/N)	Incidence sur les clients
		- Les références à d'anciens rapports qui n'existeront plus dans le nouveau système ont été supprimées.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 6 – Valeurs des champs</b>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les références aux anciens écrans ont été retirées et des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG. Les renseignements sur les nouveaux écrans feront l'objet d'une formation et ils figureront dans les nouveaux guides pratiques</li> <li>- De nouveaux champs ont été ajoutés conformément aux caractéristiques du nouveau système.</li> </ul>	Importante	N	Faible



# GUIDE DE L'UTILISATEUR DU SERVICE NELTC



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 13.0





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://www.cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>Chapitre 1</b>	<b>SurvolIntroduction au service NELTC</b> . . . . .	<b>6</b>
1.1	Adhérents au service NELTC . . . . .	7
1.2	Heures limites du service NELTC . . . . .	7
1.2.1	Accès à l'écran CDS – SERVICE NELTC – MENU . . . . .	8
1.3	Données sur les adhérentsProfil de l'adhérent au service NELTC . . . . .	8
1.4	Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement . . . . .	9
1.5	Demandes de transfert . . . . .	9
1.5.1	Comprendre les codes d'une demande de transfert . . . . .	10
1.5.2	Cycle de vie d'une DTdemande de transfert . . . . .	10
1.5.3	DTDemande de transfert résiduelle . . . . .	12
1.6	Conditions d'utilisation du service NELTC. . . . .	12
<b>Chapitre 2</b>	<b>Mise à jour des données sur les abonnés du profil de l'adhérent au service NELTC</b> . . . . .	<b>14</b>
2.1	Modification des données sur les abonnés . . . . .	14
2.2	Interrogation des données sur les adhérents . . . . .	15
<b>Chapitre 3</b>	. . . . .	<b>16</b>
<b>Chapitre 3</b>	<b>Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du destinataire)</b> . . . . .	<b>16</b>
3.1	Entrée de DTSaisie d'une demande de transfert . . . . .	16
3.1.1	Approbation d'une demande de transfert brouillon . . . . .	18
3.2	Interrogation d'une demande de transferte DT . . . . .	20
3.3	Visualisation des détails d'une demande de transfertDT . . . . .	22
3.3.1	Visualisation des détails de l'historique d'une DT . . . . .	23
3.3.2	Visualisation de la liste de biens d'une DT donnée . . . . .	23
3.4	Révision d'une demande de transfertDT (destinataire) . . . . .	24
3.5	Contestation d'articles de biens. . . . .	25
<b>Chapitre 4</b>	<b>Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du livreur)</b> . . . . .	<b>27</b>
4.1	Modification d'une demande de transferte DT. . . . .	27
4.1.1	Modification des détails d'une DT . . . . .	29
4.1.2	Ajout de biens à une DT donnée . . . . .	30
4.2	Révision d'une demande de transferte DT (livreur). . . . .	32
4.3	Conclusion d'une demande de transfertDT . . . . .	33
4.4	EntréeSaisie d'une demande de transfertDT résiduelle . . . . .	33
<b>Chapitre 5</b>	<b>Rapports d'activité sur les demandes de transfertDT</b> . . . . .	<b>35</b>
5.1	RAPPORT QUOTIDIEN . . . . .	35

## TABLE DES MATIÈRES

5.2	Rapport rapport quotidien – rupture de mariage . . . . .	36
5.3	Rapport RAPPORT DT REFUSEE SUPPRIMÉES . . . . .	36
5.4	Rapport BIENS ENVOYES A FUNDSERV . . . . .	36
5.5	Rapport DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT . . . . .	37
<b>Chapitre 6</b>	<b>Valeurs des champs . . . . .</b>	<b>39</b>
6.1	Écrans afférents relatifs aux DT . . . . .	39
6.2	Écrans afférents relatifs aux biens actifs . . . . .	43

## À propos de ce guide

Les adhérents au service Notification en ligne – transfert de comptes (« NELTC ») consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet\_:

- des données sur les adhérents, notamment afin de savoir comment les [saisir et les](#) mettre à jour;
- des demandes de transfert (« DT »), notamment afin de savoir comment les entrer, les vérifier et les remplir;
- des articles d'[actifs e-biens](#) (également, « biens »), notamment afin de savoir comment les ajouter, les contester et comment ~~entrer~~[saisir](#) une DT résiduelle.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé la demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisateur, sera réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

**Surviv** Introduction au service NELTC

Le service NELTC facilite les échanges de données sur les comptes clients entre les adhérents.

Le service NELTC permet le transfert en direct et au moyen d'InterLink de renseignements détaillés sur le compte d'un investisseur entre deux adhérents. Le système permet de remplacer les demandes de transfert (« -DT- ») sur papier et les listes des actifs biens connexes utilisées pour effectuer un transfert de comptes d'une institution à une autre. Le service NELTC permet le transfert électronique des renseignements et offre un processus de confirmation en ligne.

Lorsqu'une demande de transfert est confirmée, le service NELTC lance automatiquement les opérations de confirmation pour les valeurs admissibles ~~au CDSX~~ (par exemple, un fichier est envoyé à la Depository Trust Company [« DTC »] afin de procéder au règlement des valeurs admissibles à la DTC). ~~Pour obtenir du plus amples renseignements au sujet de l'utilisation du CDSX, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~ à la CDS de types AT ou MB. Le service NELTC lance également des directives de règlement pour les actifs de la Depository Trust Company (la « DTC ») en envoyant des ordres de livraison exclusifs à la DTC en temps réel.

**Remarque :** Les opérations NELTC (opérations AT/MT) ne sont pas assujetties au processus de traitement des réclamations de la CDS.

Conformément aux fonctions du service NELTC pour les ~~valeurs admissibles au CDSX~~ actifs de la CDS et de la DTC, le système crée également des fichiers contenant les ordres de transfert pour lesquels FundservSERV est désignée comme l'institution de compensation. Ces fichiers sont envoyés à FundservSERV trois fois par jour pour être traités par son système de saisie des ordres.

La CDS reçoit, pour chaque fichier envoyé, un fichier correspondant envoyé par FundservSERV qui indique l'état ou le code d'erreur, le cas échéant pour la DT. Ces renseignements apparaissent aussi dans le service NELTC, de sorte que le livreur et le destinataire peuvent se renseigner à l'égard de l'état des ~~biens actifs au moyen du 3270~~ et prendre les mesures nécessaires.

Pour la DTC, la CDS reçoit un message en réponse au message d'ordre de livraison. Le service NELTC fait état des renseignements sur le statut de chacune des opérations.

## CHAPITRE 1 SURVOLINTRODUCTION AU SERVICE NELTC Adhérents au service NELTC

### 1.1 Adhérents au service NELTC

Les utilisateurs du service NELTC sont classés à titre d'adhérents à part entière ou d'adhérents à mandat restreint. Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des restrictions applicables à chaque type d'adhérent, veuillez consulter les Règles de la CDS à l'intention des adhérents.

L'admissibilité au service NELTC figure dans le profil de l'adhérent lorsqu'un nouvel IDUC est ajouté au CDSX. Les adhérents au service NELTC qui sont des membres de l'Organisme canadien de réglementation des investissements (l'« OCRI ») seront identifiés comme tels sous affiliation réglementaire dans leur profil de l'adhérent. Les adhérents peuvent soumettre une demande de fichier de profil de l'adhérent afin de recevoir des mises à jour automatiques sur l'admissibilité au service NELTC.

### 1.2 Heures limites du service NELTC

Voici les heures limites du service NELTC :

Activité	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Démarrage du système	4 h	2 h	1 h
<del>Envoi des fichiers à la DTC</del>	<del>7 h</del> <del>15 h</del>	<del>5 h</del> <del>13 h</del>	<del>4 h</del> <del>midi</del>
Début de l'accès en ligne	7 h	5 h	4 h
Transmission des fichiers à Fundserv <del>SERV</del>	8 h midi 15 h	6 h 10 h 13 h	5 h 9 h midi
Arrêt du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30

Les adhérents à mandat restreint au service NELTC doivent transférer leurs comptes de valeurs à la fin de chaque jour ouvrable à leurs adhérents désignés aux fins de garde. Les adhérents à mandat restreint au service NELTC peuvent utiliser la fonction de balayage pour automatiser ce processus. Les adhérents peuvent configurer le compte lié de balayage dans la fonction de compte de transfert des services de dépôt. Les comptes de fonds sont automatiquement transférés à leurs banquiers admissibles.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

**CHAPITRE 1 SURVOLINTRODUCTION AU SERVICE NELTC**  
**Données sur les adhérents Profil de l'adhérent au service NELTC**

### 1.2.1 ~~Accès à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU~~

~~Pour accéder à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU:~~

- ~~1. Ouvrez une session 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 LA CAISSE CANADIENNE DE DÉPÔT DE VALEURS LIMITÉE MENU, tapez le chiffre correspondant à NELTC dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8) apparaît.~~

~~CDS SERVICE NELTC MENU~~

```

CDS10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:23:19
SERVICES NELTC - MENU PRINCIPAL 03-03-25

1 MODIFIER DONNEES ADHERENT NELTC (NZP0)
2 INTERROGER DONNEES ADHERENT NELTC (NZQ0)
3 ENTRER DT (NZE0)
4 MODIFIER DT (NZM0)
5 INTERROGER DT (NZI0)
6 DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT (NZR0)
7 ENTREE DT RESIDUELLE (NZD0)
8 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

### 1.3 ~~Données sur les adhérents~~ Profil de l'adhérent au service NELTC

Les adhérents utilisent les fonctions d'interrogation et de modification ~~des données sur les adhérents~~ du profil de l'adhérent pour visualiser, entersaisir et mettre à jour leurs ~~codes d'institutions de compensation~~ données d'adhérent au service NELTC.

Vous pouvez visualiser et mettre à jour les codes des institutions suivantes -:

- DTCC;
- FundservSERV;
- EUROCLEAR (choix non fonctionnel);
- Global (autre institution internationale de compensation et de règlement);
- GD-Interm (eCode d'intermédiaire).



**CHAPITRE 1 SURVOL**  
**INTRODUCTION AU SERVICE NELTC**  
*Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement*

#### 1.4 Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement

Les adhérents peuvent activer la fonction de confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement dans le profil de l'adhérent au service NELTC pour les devises canadienne et américaine. Cette confirmation automatique s'applique aux transferts en espèces débités et crédités.

#### 1.5 Demandes de transfert

Le service NELTC transmet la demande de transfert (« DT ») et la liste des actifs-~~bien~~s pendant un transfert de comptes. Le service NELTC fournit\_:

- une preuve de livraison de la DT et une liste des actifs-~~bien~~s;
- une réduction du délai de transfert (comparativement aux transferts manuels);
- une confirmation automatique (CONF) des opérations effectuées par l'intermédiaire de la CDS, de la DTC et de Fund~~serv~~SERV.

Lors d'un transfert de comptes, l'adhérent joue l'un ou l'autre des rôles suivants :

- destinataire\_ -: amorce le transfert de comptes en créant une DT, (sauf pour les DT résiduelles pour lesquelles le livreur amorce la demande de transfert de comptes);
- livreur\_ -: répond à la DT en fournissant les renseignements sur le compte et sur les actifs.

**Remarque** : Toutes les DT sont supprimées après 120 jours ouvrables d'inactivité.

#### ~~Entrer~~ Saisir une DT demande de transfert

Au moment de saisir-~~entrer~~ des DT dans le service NELTC, le destinataire doit également\_:

- obtenir du client les instructions écrites nécessaires;
- conserver dans un fichier des exemplaires des instructions du client;
- mettre les instructions du client à la disposition du livreur (sur demande).

#### ~~Répondre à une DT~~ demande de transfert

Les échéances suivantes doivent être respectées au moment de répondre à une DT\_:

- le livreur doit retourner (RET) ou refuser (REJ) la DT au destinataire dans un délai de deux jours ouvrables;
- le destinataire et le livreur doivent travailler de concert afin de confirmer (CONF) et remplir la DT dans les 10 jours ouvrables suivant la nouvelle demande.

**CHAPITRE 1 SURVOL**  
**INTRODUCTION AU SERVICE NELTC**  
*Demandes de transfert*

### 1.5.1 Comprendre les codes d'une demande de transfert

Un code d'opération (p. ex., Z123456789012) est attribué à chaque DT lorsque la demande est sauvegardée. Dans cet exemple, Z identifie l'opération comme DT. Les chiffres du code d'opération sont générés par le service NELTC pour en assurer l'unicité.

Le code de DT est affiché en ligne, dans les rapports et les messages.

### 1.5.2 **Cycle de vie d'une ~~DT~~ demande de transfert**

Le cycle de vie d'une DT tient compte des mesures que les adhérents peuvent prendre dans le cadre d'un transfert de comptes. Le destinataire et le livreur participent tous deux au traitement de la DT. Selon l'état de la DT, le destinataire et le livreur doivent effectuer différentes tâches.

**Remarque** : Lorsqu'un adhérent amorce un transfert de comptes intégral ou partiel, le transfert doit si possible être traité au moyen du service NELTC.

1. Pour régler un transfert de comptes au moyen du service NELTC, le destinataire doit :
  - a. ~~ent~~resaisir les renseignements relatif à la DT;
  - b. prendre l'une des mesures suivantes :
    - sauvegarder la DT sous forme de brouillon sous l'état de la DT, modifier le champ état à INIT (~~initia~~linitiale);
    - retourner la DT au livreur, modifier le champ ÉTAT à NEW (Nouvelle).
2. Une fois la DT ~~ent~~resaisie et sauvegardée, le livreur doit effectuer l'une des tâches suivantes :
  - accuser réception de la nouvelle DT en lui attribuant l'état ACC (Aceptée);
  - refuser la DT en lui attribuant l'état REJ (Refusée) et indiquer la raison du refus;
  - retourner la DT ainsi que les biens actifs correspondants en lui attribuant l'état RET (~~R~~etournée).

**CHAPITRE 1 SURVOLINTRODUCTION AU SERVICE NELTC**  
**Demandes de transfert**

3. Le destinataire vérifie la DT retournée et la liste des actifs biens et prend ensuite l'une ou l'autre des mesures énumérées au tableau suivant :

Condition	Mesure à prendre par le destinataire
La DT n'est plus valide	Changer l'état à RESC ( <del>A</del> nnulée) <u>et fournir des commentaires.</u>
La liste des <u>actifs biens</u> est satisfaisante	Changer l'état à CONF ( <del>C</del> onfirmée) et passer à l'étape 5. <b>Remarque :</b> Le système changera l'état CONF (Confirmée) à CONP (En attente de confirmation) si la liste des actifs comprend des actifs CDS/DTC/FSRV.
Un <del>bien</del> <u>actif</u> ou plus <u>est/</u> doivent être contestés	<u>Contestation d'un bien ou plus de la liste des actifs :</u> <del>c</del> Changer l'état à UNC ( <del>N</del> on confirmée) et fournir une raison pour la contestation.
Le destinataire reçoit la DT du livreur affichant un état REJ ( <del>R</del> efusée)	<u>Prendre l'une ou l'autre de ces mesures :</u> <del>c</del> Changer l'état à DEL ( <del>S</del> upprimée), ou <del>c</del> Changer les détails de la DT et l'état à NEW ( <del>N</del> ouvelle).

4. Selon l'état de la DT, le livreur prend ensuite l'une ou l'autre des mesures énumérées dans le tableau suivant :

Condition	Mesure à prendre par le livreur
La DT <u>est UNC (Non confirmée) ou</u> la liste des <u>actifs biens</u> nécessite des modifications	Exclure les articles contestés de la liste; Ajouter tous les nouveaux articles d' <u>actifs biens</u> à la liste des <u>actifs biens</u> ; Établir l'état à RET ( <del>R</del> etournée). <b>Remarque :</b> La DT est renvoyée au destinataire aux fins de traitement. ( <del>prenez à l'étape 3 pour obtenir de plus amples renseignements</del> ).
La DT est reçue à un état DEL ( <del>s</del> Supprimée)	Aucune mesure ne doit être prise. Ni le destinataire, ni le livreur ne veut traiter la DT.
La DT est reçue à un état RESC ( <del>a</del> Annulée)	Change l'état pour REJ ( <del>r</del> Refusée) puisque le destinataire ne désire plus traiter la DT.
La DT est reçue à un état CONP ( <u>En attente de confirmation</u> <del>en attente</del> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dégager les liquidités <u>d'actifs détenues</u> <del>et modifier certains biens d'organismes de placement collectif (O.P.C.) refusés</del>;</li> <li>• <u>Aucune mesure n'est requise lorsque les deux parties attendent que les actifs CDS/DTC/FSRV soient acceptés par les institutions de compensation.</u></li> </ul> <b>Remarque :</b> Le service NELTC change l'état de la DT à CONF ( <del>C</del> onfirmée) <u>et COMP (Conclue)</u> une fois <u>que</u> toutes les conditions relatives aux <u>liquidités et aux biens actifs CDS/DTC/FSRV d'organismes de placement collectif</u> sont remplies.

## CHAPITRE 1 SURVOL INTRODUCTION AU SERVICE NELTC

### Conditions d'utilisation du service NELTC

5. Le système génère en temps réel toutes les ~~opérations du CDSX et instructions relatives aux actifs de la CDS et de la DTC requises pour le transfert de comptes~~ et le fichier des ~~actifs~~ bien ~~d'organismes de placement collectif de fonds commun de placement~~ aux fins de transmission à Fundserv ~~SERV~~ pour les actifs FSRV.
6. Les réponses aux instructions de transfert sont reçues de la part des opérations non boursières de la CDS, de la DTC et de Fundserv. L'état de l'actif est mis à jour à ACC (Accepté), REJ (Refusé) ou TFS (Aucuns fonds pour les actifs Fundserv). Le livreur doit exclure (EXCL dans DISPOSITION) l'actif CDS et DTC afin de terminer la DT.
7. Les actifs Fundserv refusés peuvent faire l'objet de trois nouvelles soumissions RES (Resoumission). Le livreur peut modifier certains attributs Fundserv dans les détails de l'actif. Si l'actif Fundserv est encore refusé après trois resoumissions, le livreur doit exclure l'actif refusé afin de terminer la DT.
8. Les actifs Fundserv inscrits à l'état TFS (Aucuns fonds) sont automatiquement resoumis par le système à Fundserv durant les trois jours ouvrables suivants. Après ce cycle de resoumission, si l'état est encore TFS, le système mettra l'état de l'actif automatiquement à jour à EXCL-REJ de manière à terminer la DT.

#### 1.5.3 ~~DT~~ Demande de transfert résiduelle

Un bien ~~actif~~ résiduel correspond à tout bien ~~actif~~ en circulation que le livreur doit transférer au destinataire après avoir reçu la confirmation ou le parachèvement de la DT primaire. Un bien ~~actif~~ résiduel est généralement une encaisse redressée, un versement de dividendes ou un produit de droits et privilèges. Le livreur doit créer une DT résiduelle pour transférer les bien ~~actifs~~ résiduels au destinataire.

La DT résiduelle ne peut être amorcée que par le livreur de la DT primaire. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Entrée Saisie d'une demande de transfert DT résiduelle à la page 33.~~

#### 1.6 Conditions d'utilisation du service NELTC

Les adhérents au service NELTC qui sont membres de ~~l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM »)~~ l'Organisme canadien de réglementation des investissements (l'« OCRI ») doivent se conformer rigoureusement aux exigences prévues à la Règle 2300 des Règles régissant les courtiers membres (telle qu'elle peut être modifiée, mise à jour, augmentée, ou réécrite, s'il y a lieu).

**CHAPITRE 1 SURVOL**  
**INTRODUCTION AU SERVICE NELTC**  
*Conditions d'utilisation du service NELTC*

Les adhérents au service NELTC qui ne sont pas membres de l'OCR~~CVM~~ acceptent de répondre aux mêmes exigences que les membres de l'OCR~~CVM~~ et de se conformer à toutes les dispositions principales de la Règle 2300 des Règles régissant les courtiers membres en ce qui concerne l'utilisation du service NELTC, le moment des transferts et les indemnités.

## CHAPITRE 2

## Mise à jour ~~des données sur les abonnés~~ du profil de l'adhérent au service NELTC

La fonction relative au profil de Données-l'adhérent au service NELTC permet aux adhérents de créer leurs codes d'institution de compensation implicites qui seront automatiquement utilisés lors de la soumission d'une DT et de paramétrer la fonction de confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement.

Les adhérents utilisent les fonctions d'interrogation et de modification ~~des données sur les abonnés~~ du profil de l'adhérent pour visualiser, entrer/saisir et mettre à jour leurs codes d'institutions de compensation.

Les adhérents peuvent visualiser et mettre à jour les codes d'institutions suivants :

- DTCC;
- FundservSERV;
- ~~EUROCLEAR (choix non fonctionnel);~~
- ~~Global (autre institution internationale de compensation et de règlement);~~
- ~~GD-Interm (eCode d'intermédiaire).;~~

**Remarque :** Les adhérents peuvent détenir plus d'un numéro d'adhérent à la DTC ou plus d'un code de courtier Fundserv par IDUC. Les codes d'institutions de compensation sont validés après la saisie de l'actif et la modification de l'actif concernant les actifs DTC et Fundserv.

### 2.1 ~~Modification des données sur les abonnés~~

~~Pour entrer ou modifier des codes d'institution :~~

1. ~~Accédez à l'écran GDS — SERVICE NELTC — MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GDS — SERVICE NELTC — MENU à la page 8.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction MODIFIER DONNÉES ADHÉRENT NELTC et appuyez sur ENTRÉE. L'écran Données adhérent NELTC (à la page 15) apparaît.~~

## CHAPITRE 2 MISE À JOUR DES DONNÉES SUR LES ABONNÉS DU PROFIL DE L'ADHÉRENT AU SERVICE NELTC

### Interrogation des données sur les adhérents

#### Données adhérent NELTC

```

NZP0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:26:56 03-03-25
MODIFIER DONNEES ADHERENT NELTC
LYDI
CODES INSTITUTIONS COMP

INDIC GARDE SEP PAR DEF: N

CDS FINS:
DTC:
FUNDSER:
EUROCLEAR: 0111
GLOBAL:
INTERM CD:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
CHOIX: DONNEES:

```

3. Tapez Y (oui) ou N (non) dans le champ INDIC GARDE SÉP PAR DÉF afin de modifier l'indice de garde séparée implicite.
4. Dans le champ approprié, entrez le code de l'institution.
5. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder.

## 2.2 Interrogation des données sur les adhérents

Pour interroger des codes d'institution :

1. Accédez à l'écran GDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GDS SERVICE NELTC MENU à la page 8.
2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER DONNÉES ADHÉRENT NELTC dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran Données adhérent NELTC (à la page 15) apparaît.  
Les codes d'institutions apparaissent dans les champs pertinents.
3. Passez en revue les codes d'institution.

## CHAPITRE 3

## Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du destinataire)

Dans le cadre d'un transfert de comptes, le destinataire est l'adhérent qui crée une DT et qui reçoit du livreur le compte du client. Le destinataire est responsable de la confirmation des articles de la liste des ~~s actifs biens~~ créée par le livreur. Il lui incombe également de répondre aux DT résiduelles (contrairement à la DT primaire, la DT résiduelle est ~~entréesaisie~~ par le livreur).

~~Le destinataire doit confirmer une DT dans un délai de 10 jours ouvrables après l'entrée de la DT.~~

### 3.1 ~~Entrée de DT~~ Saisie d'une demande de transfert

À titre de destinataire d'un compte, utilisez la fonction ~~CRÉER UNE DT~~ ENTRER DT pour amorcer un transfert de comptes.

~~Pour amorcer un transfert de comptes :~~

- ~~1. Accédez à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU à la page 8.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à ENTRER DT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT (DT) ENTRÉE (à la page 17) apparaît.~~



### CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE) Entrée de DTSaisie d'une demande de transfert

#### DEMANDE DE TRANSFERT (DT) – ENTRÉE

```

NZEO          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:22:59 04-12-02
DEMANDE DE TRANSFERT (DT) - ENTREE

PAUA
  GNRE: F          ETAT : INIT
  LIVREUR:
NO COMPTE LIV:
  GENRE CPT:      RUPTURE DE MARIAGE: N DATE OUV:
SS-TYPE TRANS:   IMMOBILIS: COM:      RER CONJ:  ESP/NAT/MEL:
NOM CPT CONJ:
  NOM/SOCIETE:    NOM CONJ:
  PRENOM:
  ADRESSE:
  VILLE:
  PROV/ETAT:     PAYS:      CO IMPOT:      CPT DEST:
CODE POST/ZIP:  NO REF:
  NAS CLIENT:    CODE CONS VAL:
  MIN PAYE/MON: MAX PAYE:

  PERS-RESS:
  NOTE:

PF: 1/AIDE 2/BROU 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:
Te          DVT0NZ2X

```

3. ~~Entrez le nom du livreur et du client ainsi que les renseignements sur le compte, selon le type de DT (intégrale, partielle ou résiduelle).~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données.~~
5. ~~Peur :~~
  - ~~sauvegarder la DT en format brouillon, appuyez sur PF2. Le système attribue à la DT un code unique et définit son état à INIT (initial). Le livreur ne peut interroger ou consulter une demande de transfert dont l'état est INIT.~~
  - ~~approuver une DT en format brouillon, veuillez consulter la section Approbation d'une demande de transfert brouillon à la page 18.~~
  - ~~sauvegarder et livrer la DT, changez l'état de la DT à NEW et appuyez sur PF10. Si l'indicateur M (DT mixtes) est entré dans le champ ESP/NAT/MEL, l'écran DEMANDE D'INSTRUCTIONS POUR TRANSFERT (à la page 18) apparaît. Cet écran n'est offert que pour les DT mixtes dont l'état est NEW.~~

CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)  
Entrée de DTSaisie d'une demande de transfert

~~-DEMANDE D'INSTRUCTIONS POUR TRANSFERT~~

```

NZE1      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:52:12 03-03-25
ADD      DEMANDE D'INSTRUCTIONS POUR TRANSFERT
DAFS     ID DT: Z 03004 70401      ETAT: NEW
SELL 500 IBM AND DELIVER PROCEEDS

1055: INFORMATION IS CORRECT--PRESS PF10 TO SAVE
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DATA:

```

6. Entrez les instructions relatives à la DT dans l'espace prévu à cette fin et appuyez sur PF10. Le système sauvegarde la DT et ses instructions et indique le code de la DT à la ligne MEMO.

### 3.1.1 Approbation d'une demande de transfert brouillon

Les destinataires ~~de DT primaires et les livreurs~~ de DT résiduelles peuvent utiliser la fonction MODIFIER UNE DT pour approuver une DT ~~initialement sauvegardée à l'état NEW (Nouvelle)~~ en format brouillon.

1. ~~Accédez à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU à la page 8.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MODIFIER DT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT SÉLECTION (à la page 20) apparaît.~~

### CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE) Entrée de DTSaisie d'une demande de transfert

#### DEMANDE DE TRANSFERT – SÉLECTION

```

NZM0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:23:52 04-12-02
MODIFIER DEMANDE DE TRANSFERT - SELECTION
PAUA

ID DT: Z 04337  AFF LISTE BIENS: N

ROLE:
ETAT:
NO REF:

NOM/SOCIETE:
NAS CLIENT:

DT AVEC BIENS D'OPC
PAR ETAT DE BIEN:
PAR PERIODE: DU AU
PAR IDENTIFICATEUR D'OPC

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Te DVTONZ2X

```

3. Entrez le code unique de la DT dans le champ ID DT.
4. Tapez R (destinataire des DT primaires) ou D (livreur des DT résiduelles) dans le champ RÔLE et tapez INIT dans le champ ÉTAT.
5. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT – DÉTAILS (à la page 21) apparaît.

#### DEMANDE DE TRANSFERT – DÉTAILS



6. Tapez NEW (nouvelle) dans le champ ÉTAT et remplissez tous les autres champs. Appuyez sur PF10 pour approuver le brouillon et livrer la DT.

CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)  
*Interrogation d'une demande de transferte DT*

### 3.2 Interrogation d'une demande de transferte~~DT~~

Les destinataires et les livreurs peuvent utiliser la fonction **INTERROGER RECHERCHE D'UNE** DT pour trouver une DT, mais peuvent uniquement consulter les DT qui portent leur IDUC.

~~Pour interroger une DT:~~

1. ~~Accédez à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU à la page 8.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER DT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT SÉLECTION (à la page 20) apparaît.~~

~~DEMANDE DE TRANSFERT SÉLECTION~~

```

NZIO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:26:44 04-12-02
INTERROG DEMANDE DE TRANSFERT - SELECTION
PRAU

ID DT: Z 04337 AFF LISTE BIENS: N
ROLE:
ETAT:
NO REF:

NOM/SOCIETE:
NAS CLIENT:

DT AVEC BIENS D'OPC
PAR ETAT DE BIEN:
PAR PERIODE: DU AU
PAR IDENTIFICATEUR D'OPC

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
T  DVT0NZ2X
  
```

3. ~~Remplissez l'un des champs suivants:~~
  - ~~ID-DT;~~
  - ~~RÔLE et ÉTAT ou NO REF;~~
  - ~~NOM-FAM;~~
  - ~~NAS-CLIENT;~~
4. ~~Pour des biens d'O.P.C. seulement, remplissez un des champs suivants:~~
  - ~~PAR ÉTAT DE BIEN;~~
  - ~~PAR PÉRIODE;~~
  - ~~PAR IDENTIFICATEUR D'OPC;~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE. Voici ce qui se produit ensuite:~~

### CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE) Interrogation d'une demande de transferte DT

- Si seulement une DT correspond à vos critères de sélection et que l'indicateur du champ AFF LISTE BIENS est N (non), l'écran DEMANDE DE TRANSFERT — DÉTAILS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des détails d'une demande de transfert DT (à la page 22).

#### DEMANDE DE TRANSFERT — DÉTAILS

```

NZ12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:27:21 04-12-02
INTERROG DEMANDE DE TRANSFERT - DETAILS
MMMA ID DT: 204278-99301 ETAT: NEW GENRE: R SS-TYPE TRANS:
DESTINATAIRE: STST DDD CANADA ID DT PRI : Z 04236 11511
NO COMPTE LIV: 1250 RUPTURE DE MARIAGE: N DATE OUV:
GENRE Cpte: RESP IMMOBILIS: COM: RER CONJ: ESP/NAT/MEL: K
NOM Cpte CONJ: ABC
NOM/SOCIETE: NOM CONJ:
PRENOM: NAS CONJ:
ADRESSE:
VILLE: Cpte DEST: 15673
PROV/ETAT: PAYS: CO IMPOT: NO REF:
CODE POST/ZIP: 720720720 INDIC FER: CODE CONS VAL: IW11
NAS CLIENT: 720720720 CDA:
MIN PAYE/MON: MAX PAYE:
ARTIC: EXCLU: CONTES: VAL COMPT: SCA
VAL MARCHÉ: SCA CONTRE PAIEM: SCA
SUS
PER-RESS DEST:
PER-RESS LIV:
NOTE:

PF: 1/AIDE 2/BROU 3/SORTIE4/MENU5/REGENERER6/BIENS9/MESS 10/SAUV11/HIST 12/INST
OPTION: DONNEES:

```

- Si seulement une DT correspond à vos critères de sélection et que l'indicateur du champ AFF LISTE BIENS est Y (oui), l'écran DT — LISTE DE BIENS (à la page 21) apparaît. Passez à l'étape 6.

#### DT — LISTE DE BIENS

```

NZ13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 17:01:49 03-03-29
INTERROG LISTE BIENS LIGNE: 1 DE 1
LYDI DT: 203084-70401 PASSER LIGNE
AUTRE IDUC: BAFS BAF LTDS
A NO DISP NO VALEUR GNRE QUANTITE D INST ETAT NO REF
_ 0001 INCL CA50186E1007 MFC 1,000.0000+ L FSRU A STAT: INIT

PF: 1/AIDE 2/SAUV 3/SORTIE 4/MENU 6/AJO 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- Si plus d'une DT correspond à vos critères de sélection, l'écran DT — LISTE (à la page 22) apparaît. Passez à l'étape 6.

**CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)**  
*Visualisation des détails d'une demande de transfertDT*

**DT - LISTE**

```

MZ11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 17:00:58 03-03-25
INTERROG DT - LISTE LIGNE: 1 DE 5
LYDI PASSER LIGNE
A ID DT R ETAT MESS AUTRE IDUC BIENS CNT EXC
GNRE CPTÉ CLIENT NOM CLIENT DATE DEBUT
- 20308000901 D NEW PAUA PAU LTDA
CASH 123 SMITH 2003-03-21
20308015701 D NEW PAUA PAU LTDA 2
CASH 123 SMITH 2003-03-21
20308025601 D NEW PAUA PAU LTDA
RSP 132 SMITH 2003-03-21
20308092801 D NEW PAUA PAU LTDA
CASH 123 SMITH 2003-03-21
20308470401 D NEW BAFS BAF LTDS 1
RSP 123 85 RICHMOND ST WEST 2003-03-25

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
    
```

6. À l'écran DT - LISTE (à la page 22), remplissez les champs tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous :

Pour...	Faites ce qui suit
accéder aux détails de la demande de transfert	Tapez S en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT - DÉTAILS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des détails d'une demande de transfertDT (à la page 22).
visualiser les détails de l'historique d'une DT donnée	Tapez H en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DT - HISTORIQUE (à la page 23) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des détails de l'historique d'une DT (à la page 23).
visualiser la liste de biens d'une DT donnée	Tapez L en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DT - LISTE DE BIENS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation de la liste de biens d'une DT donnée (à la page 23).

**3.3 Visualisation des détails d'une demande de transfertDT**

Les détails La fonction de recherche d'une DT permettent de consulter les renseignements détaillés d'une DT (par exemple, les numéros de compte aux fins de livraison et de réception).

### CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE) Visualisation des détails d'une demande de transfert DT

#### Pour visualiser les détails d'une DT :

1. À l'écran DEMANDE DE TRANSFERT DÉTAILS (à la page 21), vérifiez les détails de la DT.  
Pour visualiser les détails de l'historique de la DT, appuyez sur PF11. L'écran DT HISTORIQUE (à la page 23) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des détails de l'historique d'une DT (à la page 23).
2. Appuyez sur PF6. L'écran DT LISTE DE BIENS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation de la liste de biens d'une DT donnée (à la page 23).

#### 3.3.1 Visualisation des détails de l'historique d'une DT

Les détails des historiques d'une DT et des actifs contiennent les commentaires et l'état applicable échangés entre le destinataire et le livreur.

#### Pour visualiser les détails de l'historique d'une DT donnée :

1. À l'écran DT HISTORIQUE (à la page 23), passez en revue les renseignements échangés entre le destinataire et le livreur.

#### DT - HISTORIQUE

```

NZ16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:29:28 03-03-25
DT - HISTORIQUE LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER LIGNE
ID DT: 201193-95801 AUTRE PARTIE: BAFS BAF LTDS
DATE HEURE ETAT IDUC ID UTIL REMARQUE DT
2001-07-12 19:41 NEW LYDI XMM0007

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

#### 3.3.2 Visualisation de la liste de biens d'une DT donnée

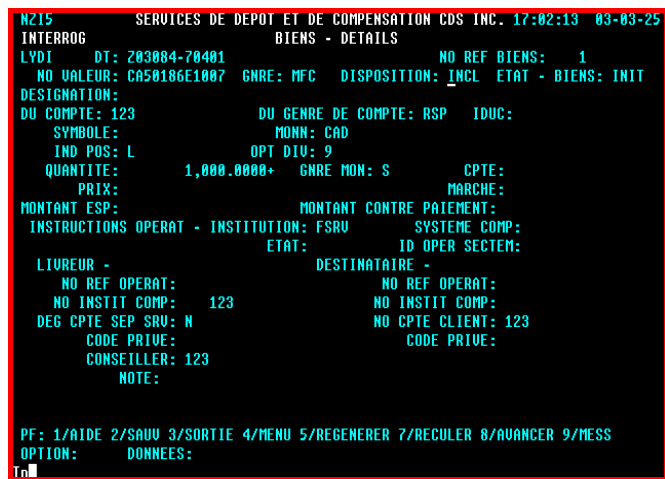
Les détails de chaque bien actif peuvent être consultés au moyen de la liste des actifs-biens.

**CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)**  
*Révision d'une demande de transfertDT (destinataire)*

Pour visualiser la liste de biens d'une DT donnée :

1. ~~À l'écran DT LISTE DE BIENS (à la page 21), tapez s en regard de l'article de bien sélectionné et appuyez sur ENTRÉE. L'écran BIENS DÉTAILS (à la page 24) apparaît.~~

~~BIENS DÉTAILS~~



2. ~~Passez en revue les détails de la DT.~~

**3.4 Révision d'une demande de transfertDT (destinataire)**

Le destinataire passe en revue les DT dont l'état est REJ (Refusée) ou RET (Retournée) au moyen de la fonction MODIFIER UNE DT DEMANDE DE TRANSFERT. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une demande de transfert DT à la page 27.~~

Le tableau ~~présenté~~ ci-dessous fait état des mesures que peut prendre le destinataire.

État	MesureAction
REJ ( <u>R</u> efusée)	<p>Pour supprimer (<u>DEL</u>) une DT :-</p> <p>À l'écran <del>DT LISTE</del> (à la page 22), tapez <u>D</u> en regard du code de la DT pertinente et appuyez sur ENTRÉE.</p> <p>À l'écran <del>DEMANDE DE TRANSFERT DÉTAILS</del> (à la page 21), tapez <u>DEL</u> (supprimer) dans le champ ÉTAT et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.</p> <p>Pour modifier le statut de la DT, tapez <u>à NEW</u> (<u>N</u>ouvelle) dans le champ <u>ÉTAT</u> une fois les modifications requises apportées, à l'écran <del>DEMANDE DE TRANSFERT DÉTAILS</del> (à la page 21). Entrez une explication dans le champ <u>NOTES</u> et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.</p>



CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)  
Contestation d'articles de biens

État	Mesure Action
RET (Retournée)	<p><del>Si vous ne souhaitez pas conclure le transfert, tapez RESC (annulée) dans le champ ÉTAT de l'écran DEMANDE DE TRANSFERT – DÉTAILS (à la page 24). Entrez une explication dans le champ NOTES et appuyez sur PF10 pour sauvegarder. Si le transfert n'est pas complété, retournez la DT au livreur. Le livreur reçoit un message l'informant que la DT a été annulée.</del></p> <p><del>À l'écran BIENS – DÉTAILS (à la page 24), effectuez l'une des deux opérations suivantes :</del></p> <p><del>Pour eConfirmer le transfert, ajoutez un code de destinataire et un numéro de référence à chaque article.</del></p> <p><del>Pour eContester des articles d'actifs biens individuels, changez l'état pour UNC (non confirmée) et fournissez une raison pour la contestation lorsque vous retournez la DT au livreur.</del></p> <p><b>Remarque :</b> Il est impossible de modifier tout renseignement sur un bien actif entré saisi par le livreur.</p>

### 3.5 Contestation d'articles de biens

Pour contester un article de biens :

1. ~~Accédez à l'écran BIENS – DÉTAILS (à la page 24). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une demande de transferte DT à la page 27.~~
2. ~~Tapez DSPT (contesté) dans le champ DISPOSITION. Entrez une explication dans le champ NOTES et appuyez sur PF2.~~
3. ~~Si des articles de la DT sont contestés, tapez UNC (non confirmée) dans le champ ÉTAT à l'écran DEMANDE DE TRANSFERT – DÉTAILS (à la page 24) et appuyez sur PF10 pour sauvegarder. Le destinataire doit exclure les biens contestés pour résoudre la contestation.~~
4. ~~Si aucun article de la DT n'est contesté, tapez CONF (confirmée) dans le champ ÉTAT de l'écran DEMANDE DE TRANSFERT – DÉTAILS (à la page 24) et appuyez sur PF10 pour sauvegarder. Le système lance automatiquement les opérations le jour même au CDSX pour les valeurs admissibles au CDSX de la liste de biens et génère un fichier de biens admissibles à la DTC qui est envoyé à la DTC.~~

~~L'initiateur de la DT est désigné comme l'initiateur de l'opération au CDSX et peut supprimer l'opération de type AT (NELTC).~~

CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)  
*Contestation d'articles de biens*

~~Le système crée aussi un fichier de biens d'O.P.C. qui seront traités automatiquement par le système de transfert externe de FundSERV. Lorsque les opérations sont générées ou que le fichier de biens d'O.P.C. a été envoyé à FundSERV, le système change l'état de la DT à COMP (conclue).~~

~~**Remarque :** Les adhérents sont responsables de tout traitement additionnel qui pourrait être requis pour les biens transférés hors du GDSX, de la DTC et de FundSERV.~~

## CHAPITRE 4

## Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du livreur)

Dans le cadre d'un transfert de comptes, le livreur est l'adhérent qui envoie le compte du client au destinataire en réponse à une DT et qui comptabilise la liste des actifs-biens. Le livreur est également responsable de la création de DT résiduelles.

Il incombe au livreur de retourner la DT ainsi que la liste des actifs-les articles de biens au destinataire, et ce, dans un délai de deux jours ouvrables à compter du moment où l'état NEW (~~N~~ouvelle) a été attribué à la DT. Le livreur est également tenu de réaliser la livraison de tous les actifs dans les dix jours ouvrables à compter du moment où l'état NEW (Nouvelle) a été attribué à la DT.

### 4.1 Modification d'une demande de transfert~~e-DT~~

Le livreur utilise la fonction MODIFIER UNE DT pour ~~-~~ :

- valider la DT;
- fournir des renseignements supplémentaires sur le compte, tels les caractéristiques d'un compte de régime enregistré, les renseignements sur les paiements minimums et maximums, le cas échéant;
- ajouter des articles à la liste des actifs-biens;
- renvoyer la DT et la liste des actifs-biens au destinataire;
- exclure un article contesté de la liste des actifs-biens en fournissant une explication;
- refuser la DT.

~~Pour modifier une DT :~~

1. ~~Accédez à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU à la page 8.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MODIFIER DT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT SÉLECTION (à la page 19) apparaît.~~
3. ~~Remplissez l'un des champs suivants :~~
  - ~~ID-DT;~~
  - ~~RÔLE et ÉTAT ou NO-REF;~~
  - ~~NOM-FAM;~~

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)**  
*Modification d'une demande de transferte DT*

- ~~NAS CLIENT.~~
4. ~~Pour les biens d'O.P.C. seulement, remplissez l'un des champs suivants :~~
- ~~PAR ÉTAT DE BIEN;~~
  - ~~PAR PERIODE;~~
  - ~~PAR IDENTIFICATEUR D'OPC.~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE. Voici ce qui se produit ensuite :~~
- ~~Si une seule DT correspond à vos critères de sélection et que l'indicateur du champ AFF LISTE BIENS est N (oui), l'écran DEMANDE DE TRANSFERT— DÉTAILS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification des détails d'une DT (à la page 29).~~
  - ~~Si une seule DT correspond à vos critères de sélection et que le champ AFF LISTE BIENS est Y (oui), l'écran LISTE BIENS (à la page 28) apparaît. Passez à l'étape 6.~~

**LISTE BIENS**

```

N2M3 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:58:43 03-03-25
MODIFIER LISTE BIENS LIGNE: 1 DE 1
LYDI DT: 203084-70401 PASSER LIGNE
AUTRE IDUC: BAFS BAF LTDS
A NO DISP NO VALEUR GNRE QUANTITE D INST ETAT NO REF
_ 0001 INCL CA50186E1007 MFC 1,000.0000+ L FSRU A STAT: INIT

PF: 1/AIDE 2/SAUV 3/SORTIE 4/MENU 6/AJO 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
To

```

- ~~Si plus d'une DT correspond à vos critères de sélection, l'écran DT—LISTE (à la page 22) apparaît. Passez à l'étape 6.~~

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)**  
*Modification d'une demande de transferte DT*

~~-DT- LISTE~~

```

NZML SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:45:06 03-03-25
MODIFIER DT - LISTE LIGNE: 1 DE 4
BAFS PASSER LIGNE
A ID DT R ETAT MESS AUTRE IDUC BIENS CNT EXC
GNRE CPTÉ CLIENT NOM CLIENT DATE DEBUT
- 20119395801 D NEW LYDI LYD LTDI
CASH 000 ABC 2001-07-12
20308410001 D NEW LYDI LYD LTDI
RSP 123 85 RICHMOND ST E 2003-03-25
20308461601 D NEW LYDI LYD LTDI
CASH 32111 85 RICHMOND ST W 2003-03-25
20308497301 D NEW LYDI LYD LTDI
RSP 123 85 ANY STREET 2003-03-25

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
    
```

6. ~~À l'écran DT LISTE (à la page 29), remplissez les champs tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.~~

<del>Pour...</del>	<del>Faites ce qui suit</del>
<del>modifier les détails de la demande de transfertst</del>	<del>Tapez S en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE TRANSFERT-DÉTAILS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification des détails d'une DT (à la page 29).</del>
<del>visualiser les détails de l'historique d'une DT donnée</del>	<del>Tapez H en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DT-HISTORIQUE (à la page 23) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des détails de l'historique d'une DT (à la page 23).</del>
<del>visualiser la liste de biens d'une DT donnée</del>	<del>Tapez L en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DT-LISTE DE BIENS (à la page 21) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Ajout de biens à une DT donnée (à la page 30).</del>
<del>accepter une DT</del>	<del>Tapez A en regard de la DT donnée et appuyez sur ENTRÉE. Le champ ÉTAT affiche ACC (acceptée). <b>Remarque :</b> La DT peut être acceptée à partir de l'écran DEMANDE DE TRANSFERT-DÉTAILS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification des détails d'une DT (à la page 29).</del>

**4.1.1 Modification des détails d'une DT**

~~Les détails d'une demande de transfert sont utilisés afin de refuser ou d'accepter une DT, d'ajouter des articles à la liste de biens et de consulter les détails de l'historique.~~

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)**  
**Modification d'une demande de transferte DT**

Pour modifier les détails d'une demande de transfert :

1. À l'écran DEMANDE DE TRANSFERT DÉTAILS (à la page 21), modifiez les détails de la DT, tel qu'indiqué dans le tableau présenté ci après.

Pour...	Faites ce qui suit...
refuser une DT	Tapez REJ (refusée) dans le champ ÉTAT, entrez une explication dans le champ NOTE et appuyez sur ENTRÉE. <b>Remarque :</b> Le champ ÉTAT indiquera alors REJ (refusée).
accepter une DT et la renvoyer immédiatement	Tapez RET (retournée) et appuyez sur PF10. Le destinataire est en mesure de vérifier la DT renvoyée. <b>Remarque :</b> Remplissez la liste de biens avant de retourner la DT.
accepter une DT sans la retourner immédiatement	Tapez ACC (acceptée) dans le champ ÉTAT et appuyez sur ENTRÉE. Le champ ÉTAT indiquera alors ACC (acceptée).
ajouter des articles à la liste de biens	Appuyez sur PF6. L'écran LISTE BIENS (à la page 28) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez la section Ajout de biens à une DT donnée (à la page 30).
visualiser les détails de l'historique de la DT	Appuyez sur PF11. L'écran DT HISTORIQUE (à la page 23) apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des détails de l'historique d'une DT (à la page 23).

#### 4.1.2 Ajout de biens à une DT donnée

La fonction de liste des actifs de biens est utilisée afin d'ajouter des articles à la liste des biens actifs, de visualiser les détails des biens actifs ou d'exclure des articles d'actifs biens.

**Remarques -:**

- Il est possible d'ajouter des articles à la liste des actifs biens seulement si l'état de la DT est NEW (Nouvelle), ACC (Acceptée) ou UNC (Non confirmée).

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)**  
*Modification d'une demande de transferte DT*

Pour ajouter des bien à la liste de biens :

1. À l'écran LISTE BIENS (à la page 28), remplissez les champs tel qu'indiqué dans le tableau présenté ci dessous-

Pour...	Faites ce qui suit...
visualiser les détails d'un article de biens	Tapez S en regard de l'article de biens en question et appuyez sur ENTRÉE. L'écran BIENS - DÉTAILS (à la page 24) apparaît. Passez à l'étape 3.
exclure un article de biens	Tapez X en regard de l'article de biens en question et appuyez sur ENTRÉE si l'article de biens est contesté.
ajouter un article à la liste de biens	Appuyez sur PF6. L'écran BIENS - ENTRÉE (à la page 31) apparaît. Passez à l'étape 2.

**BIENS - ENTRÉE**

```

NZM4 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:56:48 03-03-25
      BIENS - ENTREE
LYDI DT: Z03084-70401
NO VALEUR: - GNRE: DISPOSITION: INCL ETAT - BIENS:
DU COMPTE: - DU GENRE DE COMPTE: IDUC:
DESIGNATION:
SYMBOLE: MONN: CAD
IND POS: L
QUANTITE: GNRE MON: CPT:
PRIX: MARCHE:
MONTANT ESP: MONTANT CONTRE PAIEMENT:
INSTRUCTIONS OPERAT - INSTITUTION: SYSTEME COMP:

LIVREUR -
NO REF OPERATION:
NO INSTIT COMP:
DEGAG CPT SEP SRU: N
CODE PRIUE:
CONSEILLER:
NOTE:

PF: 1/AIDE 2/SAUV/SUIVANT 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

2. À l'écran BIENS - ENTRÉE (à la page 31), ajoutez les détails du bien dans les champs appropriés. Appuyez sur ENTRÉE ou PF2 pour sauvegarder les données relatives aux biens.
- **Remarque :** Le destinataire ne peut pas visualiser la liste des actifs biens lorsque l'état de la DT est ACC (aA)ccptée) ou NEW (nN)ouvelle).

CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)  
Révision d'une demande de transferte DT (livreur)

**BIENS — DÉTAILS**

```

NZMS SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:59:36 03-03-25
MODIFIER BIENS - DETAILS
LYDI DT: Z03004-70401 NO REF BIENS: 1
NO VALEUR: CA50186E1007 GNRE: MFC DISPOSITION: INCL ETAT - BIENS: INIT
DESIGNATION:
DU COMPTE: 123 DU GENRE DE COMPTE: RSP IDUC:
SYMBOLE: MONN: CAD
IND POS: L OPT DIV: 9
QUANTITE: 1,000.0000+ GNRE MON: S CPTÉ:
PRIX: MARCHE:
MONTANT ESP: MONTANT CONTRE PAIEMENT:
INSTRUCTIONS OPERAT - INSTITUTION: FSRU SYSTEME COMP:
ETAT: ID OPER SECTEM:
LIVREUR - DESTINATAIRE -
NO REF OPERAT: NO REF OPERAT:
NO INSTIT COMP: 123 NO INSTIT COMP:
DEG CPTÉ SEP SRU: N NO CPTÉ CLIENT: 123
CODE PRIVE: CODE PRIVE:
CONSEILLER: 123
NOTE:

PF: 1/AIDE 2/SAUV 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. À l'écran **BIENS — DÉTAILS** (à la page 32), passez en revue les détails. Modifiez les champs au besoin et appuyez sur PF2 pour sauvegarder les données relatives aux biens.

#### 4.2 Révision d'une demande de transferte DT (livreur)

Le livreur vérifie les DT dont l'état est UNC (Non confirmée) ou RESC (Annulée) au moyen de la fonction MODIFIER UNE DT.

Le tableau **présenté ci-dessous** après fait état des mesures que peut prendre le livreur. —

État	Mesures
UNC (Non confirmée)	<p>Exclure tout bien actif contesté de la liste des biens actifs et retourner la DT. :</p> <p>À l'écran LISTE BIENS (à la page 28), tapez s en regard du bien contesté et appuyez sur ENTRÉE.</p> <p>À l'écran BIENS — DÉTAILS (à la page 32), tapez EXCL (exclu) dans le champ DISPOSITION et appuyez sur ENTRÉE. Changez l'état de la DT à RET (retournée).</p> <p>Pour créer un nouvel article de biens, consultez la section Modification d'une demande de transferte DT à la page 27.</p>
RESC (Annulée)	<p>Refuser une DT. :</p> <p>À l'écran DT — LISTE (à la page 22), tapez J en regard de la DT pertinente et appuyez sur ENTRÉE.</p> <p>À l'écran DEMANDE DE TRANSFERT — DÉTAILS (à la page 21), tapez REJ (refusée) dans le champ ÉTAT. Entrez une explication dans le champ NOTES et appuyez sur ENTRÉE.</p>



CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)  
*Conclusion d'une demande de transfert DT*

#### 4.3 Conclusion d'une demande de transfert DT

~~Lorsque le livreur exclut ou modifie des biens d'O.P.C. ou, encore, dégage des fonds, l'état de la DT passe de CONP (confirmée en attente) à CONF (confirmée). Le livreur peut prendre les mesures suivantes pour conclure une DT à l'état CONP (En attente de confirmation) :~~

- Dégager les espèces;
- Modifier les actifs des fonds communs de placement et soumettre à nouveau dans Fundserv (maximum de trois essais);
- Exclure les actifs de la CDS, de la DTC et de Fundserv qui ont été refusés.

Lorsque toutes les conditions relatives aux actifs de la CDS, de la DTC et de Fundserv sont remplies, l'état de la DT passe de CONP (En attente de confirmation) à CONF (Confirmée) ou COMP (Conclue).

#### 4.4 Entrée Saisie d'une demande de transfert DT résiduelle

Si le livreur établit qu'il y a d'autres biens actifs (par exemple, des versements de dividendes ou d'autres paiements de droits et de privilèges) qui doivent être transférés après la conclusion de la DT primaire, il peut créer une DT résiduelle pour transférer ces biens actifs au destinataire.

Le livreur utilise la fonction ENTRÉE CRÉER UNE DT RÉSIDUELLE pour créer la DT résiduelle et a jusqu'à 120 jours ouvrables, une fois que l'état de la DT primaire est CONP (En attente de confirmation), ~~« confirmée en attente » (CONP)~~, CONF (« Confirmée ») ~~(CONF)~~ ou COMP (Conclue) ~~« complétée » (COMP)~~, pour entersaisir une ou plusieurs DT résiduelles.

Si une DT résiduelle est refusée par le destinataire, le livreur peut supprimer la DT.

~~Pour amorcer un transfert de comptes pour une DT résiduelle :~~

1. ~~Accédez à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran CDS SERVICE NELTC MENU à la page 8.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à ENTRÉE DT RÉSIDUELLE le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEM. DE TRANS. (DT) RÉSID. ENTRÉE (à la page 34) apparaît.~~

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)**  
**Entrée Saisie d'une demande de transfert DT résiduelle**

**DEM. DE TRANS. (DT) RÉSID. — ENTRÉE**

```

NZ00      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:27:57 04-12-02
          DEM. DE TRANS. (DT) RESID. - ENTREE

PAUA      GNRE: R      ID DT PRI : Z      ETAT : INIT
          DESTINATAIRE:
          NO COMPTE LIV:      RUPTURE DE MARIAGE: N DATE OUV:
          GENRE Cpte:      IMMOBILIS: COM:      RER CONJ:      ESP/NAT/MEL:
          SS-TYPE TRANS:
          NOM Cpte CONJ:
          NOM/SOCIETE:      NOM CONJ:
          PRENOM:
          ADRESSE:
          VILLE:
          PROV/ETAT:      PAYS:      CO IMPOT:      Cpte DEST:
          CODE POST/ZIP:      NO REF:
          NAS CLIENT:      CODE CONS VAL:
          MIN PAYE/MON:      MAX PAYE:

          PERS-RESS:
          NOTE:

          PF: 1/AIDE 2/BROU 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
          OPTION:      DONNEES:
          Te      DVT0NZ2X
  
```

3. Entrez le code de la DT primaire au champ ID DT PRI et appuyez sur ENTRÉE. Les champs GNRE, DESTINATAIRE et Cpte DEST sont automatiquement remplis par le service NELTC.

**Remarque :** La valeur implicite du champ CODE CONS VAL pour le destinataire est celle de la DT primaire.

4. Inscrivez les renseignements sur le client et sur le compte selon le type de DT.

**Remarque :** Le choix de transfert mixte n'est pas offert pour les DT résiduelles. Seuls C ou K peuvent être entrés dans le champ ESP/NAT/MEL.

5. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information.

6. Pour :

- sauvegarder la DT résiduelle en format brouillon, appuyez sur PF2. Le système lui attribue un code de DT unique et établit son état à INIT. Le destinataire ne peut interroger ou accéder à une DT résiduelle dont l'état est INIT.
- approuver une DT résiduelle, veuillez consulter la section Approbation d'une demande de transfert brouillon à la page 18.
- sauvegarder et livrer la DT résiduelle, indiquez NEW dans le champ ÉTAT et appuyez sur PF10.

7. Si le seul bien de la DT résiduelle est un crédit en espèces, le service NELTC confirmera automatiquement la DT.

Si la DT résiduelle est composée d'un crédit en espèces et d'un autre type de biens, la DT résiduelle peut être modifiée de la manière décrite à la section Cycle de vie d'une DT demande de transfert à la page 10.

## CHAPITRE 5

# Rapports d'activité sur les demandes de transfert DT

Tous les utilisateurs ayant accès au Service de gestion des rapports (SGR) du NELTC peuvent consulter ou imprimer le rapport suivant, 5 rapports du service NELTC indiqués dans le tableau suivant :

Rapport
Rapport RAPPORT DT SUPPRIMÉES

Rapport	Code de rapport
Rapport RAPPORT QUOTIDIEN	000306
Rapport RAPPORT QUOTIDIEN – RUPTURE DE MARIAGE	000376
Rapport RAPPORT DT REFUSEES	000307
Rapport BIENS ENVOYES A FUNDSERV	000529
Rapport DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT	000305

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation du SGR, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.

## 5.1

## RAPPORT QUOTIDIEN

Code de rapport	000306
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée
Période d'archivage	35 jours
Ordre de tri	RECEIVER GUID/NAME (IDUC et nom du destinataire), DELIVERER GUID/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);

**CHAPITRE 5 RAPPORTS D'ACTIVITÉ SUR LES DEMANDES DE TRANSFERTDT**  
*Rapport rapport quotidien – rupture de mariage*

- le rapport DT AVEC LISTES BIEN 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.

**5.2 Rapport 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 RAPPORT DT REFUSEES SUPPRIMÉES**

Code de rapport	000307
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début Fin 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 qui ont été supprimées du système au cours de la journée la semaine précédente.

**5.4 Rapport BIENS ENVOYES A FUNDSERV**

Code de rapport	000529
Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Début de journée

**CHAPITRE 5 RAPPORTS D'ACTIVITÉ SUR LES DEMANDES DE TRANSFERTDT**  
**Rapport DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT**

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.~~

### 5.5 **Rapport 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.~~

~~Pour obtenir le rapport DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT :~~

- ~~1. Accéder à l'écran CDS — SERVICE NELTC — MENU (à la page 8). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran CDS — SERVICE NELTC — MENU à la page 8.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT (à la page 38) apparaît.~~

## CHAPITRE 5 RAPPORTS D'ACTIVITÉ SUR LES DEMANDES DE TRANSFERTDT

### Rapport DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT

#### DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT

```
NZRO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:28:26 04-12-02
DEMANDE DE RAPPORT DE NUIT
PAUA

AFF LISTE BIENS: N

AUTRE IDUC:
ROLE:
ETAT:
NOM/SOCIETE:
NAS:
GENRE Cpte:
IMMOBILIS:
NO Cpte DE: A:
CODE CONS VAL:
NO REF:
NO VALEUR:
DATE DEBUT: YYYY-MM-DD

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 9/MESS
```

- ~~3. Remplissez les champs requis et appuyez sur ENTRÉE. Le rapport est envoyé aux fins de compilation.~~
- ~~4. Consultez ce rapport au SGR. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS.~~

## CHAPITRE 6

## Valeurs des champs

Les champs des écrans **afférents relatifs** aux DT et aux **biens actifs** doivent être remplis en utilisant des valeurs spécifiques.

### 6.1 Écrans **afférents relatifs** aux DT

Les valeurs présentées ci-après sont valides dans les écrans relatifs aux DT, ~~pour les champs des écrans suivants :~~

- ~~DEMANDE DE TRANSFERT (DT) — ENTRÉE;~~
- ~~DEMANDE DE TRANSFERT — DÉTAILS;~~
- ~~DT — LISTE;~~
- ~~DT — HISTORIQUE;~~

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
Écrans afférents relatifs aux DT

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
<del>GENRE CPTÉ (TYPE DE COMPTE)</del>	CASH LIF LRIF LIRA MARG <u>PRIE</u> RESP RIF RSP TFSA	Compte au comptant Compte de revenu viager Fonds immobilisé de placement enregistré Annuité réglementée immobilisée Compte sur marge <u>Fonds enregistré de revenu de retraite prescrit</u> Régime enregistré d'épargne-études Fonds de placement de retraite Régime d'épargne-retraite Compte d'épargne libre d'impôt
<del>A (action)</del>	<del>S H E A D U G J K</del>	<del>Passer à l'écran DEMANDE DE TRANSFERT – DÉTAILS Passer à l'écran DT – HISTORIQUE Passer à l'écran LISTE BIENS Changer l'état de la DT à Acceptée (AGG) Changer l'état de la DT à Supprimée (DEL) Changer l'état de la DT à Non confirmée (UNG) Changer l'état de la DT à Confirmée (CONF) Changer l'état de la DT à Refusée (REJ) Interrompre le traitement du message (adhérents à InterLink seulement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques).</del>
<del>GNRE MON (TYPE DE MONNAIE)</del>	<del>A S</del>	<del>Totalité Actions</del>
<del>ESP/NAT/MÉL (ESPÈCES/NATURE/MIXTE)ESPÈCES/NATURE/MIXTE</del>	<del>C K M</del>	<del>Espèces <u>En nature</u> Espèces ou valeurs, ou les deux <u>Biens</u> Actifs mixtes</del>
<del>OPT DIV (options pour le dividende)</del>	<del>1 4 5 9</del>	<del>Réinvestir le dividende Dividende en espèces Espèces pour acheter des parts dans un autre fonds du même O.P.C. Transférer de l'autre compte</del>



CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS  
Écrans afférents relatifs aux DT

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
<del>IMMOBILIS-</del> <del>(INDICATEUR</del> <del>D'IMMOBILISATION)</del> <del>IN</del> <u>DICATEUR</u> <u>D'IMMOBILISATION</u>	Y ( <u>e</u> Oui)        N ( <u>n</u> Non)	Pour les types de comptes suivants - : LIF LRIF LIRA <u>PRIF</u> <u>RLSP</u> RSP  <u>Non applicable pour</u> Pour les types de comptes suivants - : CASH MARG RESP RIF TFSA
<del>COM (TERRITOIRE DE</del> <del>COMPÉTENCE POUR</del> <del>L'IMMOBILISATION)</del> <del>TE</del> <u>RITTOIRE DE</u> <u>L'IMMOBILISATION</u>	AB BC FED MB NB NL NT NS NU ON PE PQ SK YK	Alberta Colombie-Britannique Gouvernement fédéral du Canada Manitoba Nouveau-Brunswick Terre-Neuve-et-Labrador Territoires du Nord-Ouest Nouvelle-Écosse Nunavut Ontario Île-du-Prince-Édouard Québec Saskatchewan Yukon  Doit être <u>entré</u> saisi lorsque l'indicateur d'immobilisation est Y (Oui) ; <del>pour les types de</del> <del>comptes suivants - :</del> LIRA LRIF

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
Écrans afférents relatifs aux DT

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
<del>ETAT MESS (ÉTAT DU MESSAGE)</del> <u>ÉTAT DU MESSAGE</u>	CIP MIP NIP NMIP RIP UIP	Confirmation en cours Message en cours Avis en cours Aucun message en cours Retour en cours Non confirmation en cours
<u>ÉTAT</u>	ACC COMP CONF CONP DEL INIT NEW REJ RESC RET UNC	Acceptée Conclue Confirmée En attente de confirmation Supprimée Initiale Nouvelle Refusée Annulée Retournée Non confirmée
<del>SS TYPE TRANS (SOUS TYPE DE TRANSACTION)</del> <u>SOUS TYPE D'OPÉRATION</u>	NORM  RSTR  NEW  OLD  VIDE	Normal Valide pour toutes les combinaisons de type de compte et de code de territoire de compétence, sauf si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »  Assujetti à des restrictions Valide seulement si le type de compte est « LIF » ou « RSP » et que le code de territoire de compétence est « FED »  Nouveau Valide seulement si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »  Ancien Valide seulement si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »  Valide pour toutes les combinaisons de type de compte et de code de territoire de compétence, sauf : si le type de compte est « LIF » ou « RSP » et que le code de compétence est « FED » si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
Écrans afférents relatifs aux biens actifs

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
<del>GNRE (TYPE DE TRANSFERT)</del>	F P R	Total (valeur implicite) Partiel Résiduel
CODE DU DESTINATAIRE OU DU PROPRIÉTAIRE	<u>1</u>	<u>Individuel</u>
	<u>2</u>	<u>Conjoint</u>
	<u>3</u>	<u>Société</u>
	<u>4</u>	<u>Association, fiducie, société en commandite</u>
	<u>5</u>	<u>Gouvernement</u>
	<u>7</u>	<u>Conjoint hors mariage (Québec seulement)</u>

## 6.2 Écrans ~~afférents~~ relatifs aux ~~biens~~ actifs

Les valeurs présentées ci-après sont valides dans les écrans relatifs aux actifs, ~~pour les champs des écrans suivants :~~

- ~~BIENS — ENTRÉE;~~
- ~~BIENS — DÉTAILS;~~
- ~~LISTE DE BIEN;~~

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
Écrans afférents relatifs aux biens actifs

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
<del>A (action)</del>	<del>S</del> <del>X</del>	<del>Passer à l'écran BIENS – DÉTAILS</del> <del>Changer la disposition des biens à EXC- (exclusion)</del>
<del>INST (institution de compensation)</del> <u>INSTITUTION DE COMPENSATION</u>	CDS DTC EURO FSRV OTC GLOB	La Caisse canadienne de dépôt de valeurs Depository Trust and Clearing Corporation Euroclear <del>(choix non fonctionnel)</del> Fundserv <del>SERV</del> Hors-cote Global
<u>TYPE DE MONTANT</u>	<u>A</u> <u>S</u>	<u>Totalité</u> <u>Actions</u> <u>Applicable lorsque le type de valeurs est MFC.</u>
<del>SYSTEME COMP- (SYSTEME DE COMPENSATION)</del>	CDSX	<del>CDSX</del> <u>CDS, DTC et FSRV</u>
<del>CPTE (TYPE DE COMPTE AU CDSX)</del>	GA <del>RA</del> SA	Compte général <del>Compte RER</del> Compte séparé
DISPOSITION	DSPT EXCL INCL	Contestation Exclusion Inclusion
<u>CHOIX DE DIVIDENDE</u>	<u>1</u> <u>4</u> <u>5</u> <u>9</u>	<u>Réinvestissement de dividende</u> <u>Dividende en espèces</u> <u>En espèces pour acquérir des unités dans un autre fonds au sein du même fonds</u> <u>Transfert d'un compte cédant</u> <u>Remarque : Seul le choix 9 est utilisé dans le service NELTC.</u>
<del>IND POS (INDICATEUR DE POSITION)</del>	L S	Position couverte Position à découvert
<del>GNRE (type)</del> <u>TYPE DU CODE DE VALEUR</u>	CUSP ISIN MFC	CUSIP ISIN Code de <u>fonds commun de placement</u> <del>O.P.C.</del>

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
Écrans afférents relatifs aux biens actifs

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
<del>ETAT OPERATION</del>	CONF ENT ERRC  ERRM  GEN MOD PENG PENM REJG REJE REJM	Réussite de l'opération confirmée Réussite de l'entrée de l'opération Erreur de traitement dans la modification de l'opération (CDS0025) Message de confirmation/ refus  Erreur de traitement dans la modification de l'opération (CDS0011) Message de confirmation/ refus  Opération générée Réussite de la modification de l'opération Modification de l'opération (CDS0025) en attente Modification de l'opération (CDS0011) en attente Modification de l'opération (CDS0025) refusée Entrée de l'opération refusée Modification de l'opération (CDS0011) refusée
<del>ETAT BIEN (état des biens)</del> <u>ÉTAT DE L'ACTIF</u>	INIT HOLD REL ACC REJ TFS RES	Initial <u>ux</u> Retenus Dégagés Acceptés Refusés Aucuns fonds Soumis de nouveau
<u>INDICATEUR DE LA VALEUR AU REGISTRE</u>	<u>NA</u>	<u>Non disponible</u>
	<u>MV</u>	<u>Valeur marchande (tenant lieu)</u>
	<u>BC</u>	<u>Coût comptable</u>

# GUIDE DE L'UTILISATEUR DU SERVICE NELTC



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 13.0





**Services de dépôt et de compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>Chapitre 1</b>	<b>Introduction au service NELTC</b>	<b>5</b>
1.1	Adhérents au service NELTC	5
1.2	Heures limites du service NELTC	6
1.3	Profil de l'adhérent au service NELTC	6
1.4	Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement	7
1.5	Demandes de transfert	7
1.5.1	Comprendre les codes d'une demande de transfert	8
1.5.2	Cycle de vie d'une demande de transfert	8
1.5.3	Demande de transfert résiduelle	10
1.6	Conditions d'utilisation du service NELTC	10
<b>Chapitre 2</b>	<b>Mise à jour du profil de l'adhérent au service NELTC</b>	<b>11</b>
<b>Chapitre 3</b>	<b>Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du destinataire)</b>	<b>12</b>
3.1	Saisie d'une demande de transfert	12
3.2	Approbation d'une demande de transfert	12
3.3	Interrogation d'une demande de transfert	12
3.4	Visualisation des détails d'une demande de transfert	12
3.5	Révision d'une demande de transfert (destinataire)	12
<b>Chapitre 4</b>	<b>Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du livreur)</b>	<b>14</b>
4.1	Modification d'une demande de transfert	14
4.2	Révision d'une demande de transfert (livreur)	14
4.3	Conclusion d'une demande de transfert	15
4.4	Saisie d'une demande de transfert résiduelle	15
<b>Chapitre 5</b>	<b>Rapports d'activité sur les demandes de transfert</b>	<b>16</b>
5.1	Rapport RAPPORT DT SUPPRIMÉES	16
<b>Chapitre 6</b>	<b>Valeurs des champs</b>	<b>17</b>
6.1	Écrans relatifs aux DT	17
6.2	Écrans relatifs aux actifs	19



## À propos de ce guide

Les adhérents au service Notification en ligne – transfert de comptes (« NELTC ») consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des données sur les adhérents, notamment afin de savoir comment les saisir et les mettre à jour;
- des demandes de transfert (« DT »), notamment afin de savoir comment les entrer, les vérifier et les remplir;
- des articles d'actifs (également, « biens »), notamment afin de savoir comment les ajouter, les contester et comment saisir une DT résiduelle.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé la demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisateur, sera réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction au service NELTC

Le service NELTC facilite les échanges de données sur les comptes clients entre les adhérents.

Le service NELTC permet le transfert en direct et au moyen d'InterLink de renseignements détaillés sur le compte d'un investisseur entre deux adhérents. Le système permet de remplacer les demandes de transfert (« DT ») sur papier et les listes des actifs connexes utilisées pour effectuer un transfert de comptes d'une institution à une autre. Le service NELTC permet le transfert électronique des renseignements et offre un processus de confirmation en ligne.

Lorsqu'une demande de transfert est confirmée, le service NELTC lance automatiquement les opérations de confirmation pour les valeurs admissibles à la CDS de types AT ou MB. Le service NELTC lance également des directives de règlement pour les actifs de la Depository Trust Company (« DTC ») en envoyant des ordres de livraison exclusifs à la DTC en temps réel.

**Remarque :** Les opérations NELTC (opérations AT/MT) ne sont pas assujetties au processus de traitement des réclamations de la CDS.

Conformément aux fonctions du service NELTC pour les actifs de la CDS et de la DTC, le système crée également des fichiers contenant les ordres de transfert pour lesquels Fundserv est désignée comme l'institution de compensation. Ces fichiers sont envoyés à Fundserv trois fois par jour pour être traités par son système de saisie des ordres.

La CDS reçoit, pour chaque fichier envoyé, un fichier correspondant envoyé par Fundserv qui indique l'état ou le code d'erreur, le cas échéant pour la DT. Ces renseignements apparaissent aussi dans le service NELTC, de sorte que le livreur et le destinataire peuvent se renseigner à l'égard de l'état des actifs et prendre les mesures nécessaires.

Pour la DTC, la CDS reçoit un message en réponse au message d'ordre de livraison. Le service NELTC fait état des renseignements sur le statut de chacune des opérations.

### 1.1 Adhérents au service NELTC

Les utilisateurs du service NELTC sont classés à titre d'adhérents à part entière ou d'adhérents à mandat restreint. Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des restrictions applicables à chaque type d'adhérent, veuillez consulter les Règles de la CDS à l'intention des adhérents.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU SERVICE NELTC

### Heures limites du service NELTC

L'admissibilité au service NELTC figure dans le profil de l'adhérent lorsqu'un nouvel IDUC est ajouté au CDSX. Les adhérents au service NELTC qui sont des membres de l'Organisme canadien de réglementation des investissements (l'« OCRI ») seront identifiés comme tels sous affiliation réglementaire dans leur profil de l'adhérent. Les adhérents peuvent soumettre une demande de fichier de profil de l'adhérent afin de recevoir des mises à jour automatiques sur l'admissibilité au service NELTC.

### 1.2 Heures limites du service NELTC

Voici les heures limites du service NELTC :

Activité	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Démarrage du système	4 h	2 h	1 h
Début de l'accès en ligne	7 h	5 h	4 h
Transmission des fichiers à Fundserv	8 h midi 15 h	6 h 10 h 13 h	5 h 9 h midi
Arrêt du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30

Les adhérents à mandat restreint au service NELTC doivent transférer leurs comptes de valeurs à la fin de chaque jour ouvrable à leurs adhérents désignés aux fins de garde. Les adhérents à mandat restreint au service NELTC peuvent utiliser la fonction de balayage pour automatiser ce processus. Les adhérents peuvent configurer le compte lié de balayage dans la fonction de compte de transfert des services de dépôt. Les comptes de fonds sont automatiquement transférés à leurs banquiers admissibles.

### 1.3 Profil de l'adhérent au service NELTC

Les adhérents utilisent les fonctions d'interrogation et de modification du profil de l'adhérent pour visualiser, saisir et mettre à jour leurs données d'adhérent au service NELTC.

Vous pouvez visualiser et mettre à jour les codes des institutions suivantes :

- DTCC;
- Fundserv;
- Code d'intermédiaire.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU SERVICE NELTC

### Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement

#### 1.4 Confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement

Les adhérents peuvent activer la fonction de confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement dans le profil de l'adhérent au service NELTC pour les devises canadienne et américaine. Cette confirmation automatique s'applique aux transferts en espèces débités et crédités.

#### 1.5 Demandes de transfert

Le service NELTC transmet la demande de transfert (« DT ») et la liste des actifs pendant un transfert de comptes. Le service NELTC fournit :

- une preuve de livraison de la DT et une liste des actifs;
- une réduction du délai de transfert (comparativement aux transferts manuels);
- une confirmation automatique (CONF) des opérations effectuées par l'intermédiaire de la CDS, de la DTC et de Fundserv.

Lors d'un transfert de comptes, l'adhérent joue l'un ou l'autre des rôles suivants :

- destinataire : amorce le transfert de comptes en créant une DT, (sauf pour les DT résiduelles pour lesquelles le livreur amorce la demande de transfert de comptes);
- livreur : répond à la DT en fournissant les renseignements sur le compte et sur les actifs.

**Remarque** : Toutes les DT sont supprimées après 120 jours ouvrables d'inactivité.

#### Saisir une demande de transfert

Au moment de saisir des DT dans le service NELTC, le destinataire doit également :

- obtenir du client les instructions écrites nécessaires;
- conserver dans un fichier des exemplaires des instructions du client;
- mettre les instructions du client à la disposition du livreur (sur demande).

#### Répondre à une demande de transfert

Les échéances suivantes doivent être respectées au moment de répondre à une DT :

- le livreur doit retourner (RET) ou refuser (REJ) la DT au destinataire dans un délai de deux jours ouvrables;
- le destinataire et le livreur doivent travailler de concert afin de confirmer (CONF) et remplir la DT dans les 10 jours ouvrables suivant la nouvelle demande.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU SERVICE NELTC

### *Demandes de transfert*

#### 1.5.1 Comprendre les codes d'une demande de transfert

Un code d'opération (p. ex., Z123456789012) est attribué à chaque DT lorsque la demande est sauvegardée. Dans cet exemple, Z identifie l'opération comme DT. Les chiffres du code d'opération sont générés par le service NELTC pour en assurer l'unicité.

Le code de DT est affiché en ligne, dans les rapports et les messages.

#### 1.5.2 Cycle de vie d'une demande de transfert

Le cycle de vie d'une DT tient compte des mesures que les adhérents peuvent prendre dans le cadre d'un transfert de comptes. Le destinataire et le livreur participent tous deux au traitement de la DT. Selon l'état de la DT, le destinataire et le livreur doivent effectuer différentes tâches.

**Remarque** : Lorsqu'un adhérent amorce un transfert de comptes intégral ou partiel, le transfert doit si possible être traité au moyen du service NELTC.

1. Pour régler un transfert de comptes au moyen du service NELTC, le destinataire doit :
  - a. saisir les renseignements relatif à la DT;
  - b. prendre l'une des mesures suivantes :
    - sauvegarder la DT sous forme de brouillon sous l'état de la DT, modifier le champ état à INIT (Initiale);
    - retourner la DT au livreur, modifier le champ ÉTAT à NEW (Nouvelle).
2. Une fois la DT saisie et sauvegardée, le livreur doit effectuer l'une des tâches suivantes :
  - accuser réception de la nouvelle DT en lui attribuant l'état ACC (Acceptée);
  - refuser la DT en lui attribuant l'état REJ (Refusée) et indiquer la raison du refus;
  - retourner la DT ainsi que les actifs correspondants en lui attribuant l'état RET (Retournée).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU SERVICE NELTC**  
*Demandes de transfert*

3. Le destinataire vérifie la DT retournée et la liste des actifs et prend ensuite l'une ou l'autre des mesures énumérées au tableau suivant :

Condition	Mesure à prendre par le destinataire
La DT n'est plus valide	Changer l'état à RESC (Annulée) et fournir des commentaires.
La liste des actifs est satisfaisante	Changer l'état à CONF (Confirmée) et passer à l' <a href="#">étape 5</a> . <b>Remarque :</b> Le système changera l'état CONF (Confirmée) à CONP (En attente de confirmation) si la liste des actifs comprend des actifs CDS/DTC/FSRV).
Un actif ou plus doivent être contestés	Contestation d'un bien ou plus de la liste des actifs : changer l'état à UNC (Non confirmée) et fournir une raison pour la contestation.
Le destinataire reçoit la DT du livreur affichant un état REJ (Refusée)	Prendre l'une ou l'autre de ces mesures : changer l'état à DEL (Supprimée), ou changer les détails de la DT et l'état à NEW (Nouvelle).

4. Selon l'état de la DT, le livreur prend ensuite l'une ou l'autre des mesures énumérées dans le tableau suivant :

Condition	Mesure à prendre par le livreur
La DT est UNC (Non confirmée) – la liste des actifs nécessite des modifications	Exclure les articles contestés de la liste; Ajouter tous les nouveaux articles d'actifs à la liste des actifs; Établir l'état à RET (Retournée). <b>Remarque :</b> La DT est renvoyée au destinataire aux fins de traitement.
La DT est reçue à un état DEL (Supprimée)	Aucune mesure ne doit être prise. Ni le destinataire, ni le livreur ne veut traiter la DT.
La DT est reçue à un état RESC (Annulée)	Change l'état pour REJ (rRefusée) puisque le destinataire ne désire plus traiter la DT.
La DT est reçue à un état CONP (En attente de confirmation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dégager les liquidités d'actifs détenus;</li> <li>• Aucune mesure n'est requise lorsque les deux parties attendent que les actifs CDS/DTC/FSRV soient acceptés par les institutions de compensation.</li> </ul> <b>Remarque :</b> Le service NELTC change l'état de la DT à CONF (Confirmée) et COMP (Conclue) une fois que toutes les conditions relatives aux actifs CDS/DTC/FSRV sont remplies.

5. Le système génère en temps réel toutes les instructions relatives aux actifs de la CDS et de la DTC et le fichier des actifs de fonds commun de placement aux fins de transmission à Fundserv pour les actifs FSRV.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU SERVICE NELTC

### Conditions d'utilisation du service NELTC

6. Les réponses aux instructions de transfert sont reçues de la part des opérations non boursières de la CDS, de la DTC et de Fundserv. L'état de l'actif est mis à jour à ACC (Accepté), REJ (Refusé) ou TFS (Aucuns fonds pour les actifs Fundserv). Le livreur doit exclure (EXCL dans DISPOSITION) l'actif CDS et DTC afin de terminer la DT.
7. Les actifs Fundserv refusés peuvent faire l'objet de trois nouvelles soumissions RES (Resoumission). Le livreur peut modifier certains attributs Fundserv dans les détails de l'actif. Si l'actif Fundserv est encore refusé après trois resoumissions, le livreur doit exclure l'actif refusé afin de terminer la DT.
8. Les actifs Fundserv inscrits à l'état TFS (Aucuns fonds) sont automatiquement resoumis par le système à Fundserv durant les trois jours ouvrables suivants. Après ce cycle de resoumission, si l'état est encore TFS, le système mettra l'état de l'actif automatiquement à jour à EXCL-REJ de manière à terminer la DT.

#### 1.5.3 Demande de transfert résiduelle

Un actif résiduel correspond à tout actif en circulation que le livreur doit transférer au destinataire après avoir reçu la confirmation ou le parachèvement de la DT primaire. Un actif résiduel est généralement une encaisse redressée, un versement de dividendes ou un produit de droits et privilèges. Le livreur doit créer une DT résiduelle pour transférer les actifs résiduels au destinataire.

La DT résiduelle ne peut être amorcée que par le livreur de la DT primaire.

#### 1.6 Conditions d'utilisation du service NELTC

Les adhérents au service NELTC qui sont membres de l'Organisme canadien de réglementation des investissements (l'« OCRI ») doivent se conformer rigoureusement aux exigences prévues à la Règle 2300 des Règles régissant les courtiers membres (telle qu'elle peut être modifiée, mise à jour, augmentée, ou réécrite, s'il y a lieu).

Les adhérents au service NELTC qui ne sont pas membres de l'OCRI acceptent de répondre aux mêmes exigences que les membres de l'OCRI et de se conformer à toutes les dispositions principales de la Règle 2300 des Règles régissant les courtiers membres en ce qui concerne l'utilisation du service NELTC, le moment des transferts et les indemnités.

## CHAPITRE 2

# Mise à jour du profil de l'adhérent au service NELTC

La fonction relative au profil de l'adhérent au service NELTC permet aux adhérents de créer leurs codes d'institution de compensation implicites qui seront automatiquement utilisés lors de la soumission d'une DT et de paramétrer la fonction de confirmation automatique des transferts résiduels en espèces seulement.

Les adhérents utilisent les fonctions d'interrogation et de modification du profil de l'adhérent pour visualiser, saisir et mettre à jour leurs codes d'institutions de compensation.

Les adhérents peuvent visualiser et mettre à jour les codes d'institutions suivants :

- DTCC;
- Fundserv;
- Code d'intermédiaire.

**Remarque :** Les adhérents peuvent détenir plus d'un numéro d'adhérent à la DTC ou plus d'un code de courtier Fundserv par IDUC. Les codes d'institutions de compensation sont validés après la saisie de l'actif et la modification de l'actif concernant les actifs DTC et Fundserv.



**CHAPITRE 3****Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du destinataire)**

Dans le cadre d'un transfert de comptes, le destinataire est l'adhérent qui crée une DT et qui reçoit du livreur le compte du client. Le destinataire est responsable de la confirmation des articles de la liste des actifs créée par le livreur. Il lui incombe également de répondre aux DT résiduelles (contrairement à la DT primaire, la DT résiduelle est saisie par le livreur).

**3.1 Saisie d'une demande de transfert**

À titre de destinataire d'un compte, utilisez la fonction CRÉER UNE DT pour amorcer un transfert de comptes.

**3.2 Approbation d'une demande de transfert**

Les destinataires de DT résiduelles peuvent utiliser la fonction MODIFIER UNE DT pour approuver une DT à l'état NEW (Nouvelle).

**3.3 Interrogation d'une demande de transfert**

Les destinataires et les livreurs peuvent utiliser la fonction RECHERCHE D'UNE DT pour trouver une DT, mais peuvent uniquement consulter les DT qui portent leur IDUC.

**3.4 Visualisation des détails d'une demande de transfert**

La fonction de recherche d'une DT permet de consulter les renseignements détaillés d'une DT (par exemple, les numéros de compte aux fins de livraison et de réception).

Les détails des historiques d'une DT et des actifs contiennent les commentaires et l'état applicable échangés entre le destinataire et le livreur.

Les détails de chaque actif peuvent être consultés au moyen de la liste des actifs.

**3.5 Révision d'une demande de transfert (destinataire)**

Le destinataire passe en revue les DT dont l'état est REJ (Refusée) ou RET (Retournée) au moyen de la fonction MODIFIER UNE DT.

**CHAPITRE 3 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU DESTINATAIRE)**  
*Révision d'une demande de transfert (destinataire)*

Le tableau ci-dessous fait état des mesures que peut prendre le destinataire.

État	Mesure
REJ (Refusée)	Pour supprimer (DEL) une DT.
	Pour modifier le statut de la DT à NEW (Nouvelle) une fois les modifications requises apportées.
RET (Retournée)	Si le transfert n'est pas complété, retournez la DT au livreur.
	Confirmer le transfert.
	Contester des articles d'actifs individuels. <b>Remarque</b> : Il est impossible de modifier tout renseignement sur un actif saisi par le livreur.

**CHAPITRE 4****Demande de transfert (procédés et méthodes à l'intention du livreur)**

Dans le cadre d'un transfert de comptes, le livreur est l'adhérent qui envoie le compte du client au destinataire en réponse à une DT et qui comptabilise la liste des actifs. Le livreur est également responsable de la création de DT résiduelles.

Il incombe au livreur de retourner la DT ainsi que la liste des actifs au destinataire, et ce, dans un délai de deux jours ouvrables à compter du moment où l'état NEW (Nouvelle) a été attribué à la DT. Le livreur est également tenu de réaliser la livraison de tous les actifs dans les dix jours ouvrables à compter du moment où l'état NEW (Nouvelle) a été attribué à la DT.

**4.1 Modification d'une demande de transfert**

Le livreur utilise la fonction MODIFIER UNE DT pour :

- valider la DT;
- fournir des renseignements supplémentaires sur le compte, tels les caractéristiques d'un compte de régime enregistré, les renseignements sur les paiements minimums et maximums, le cas échéant;
- ajouter des articles à la liste des actifs;
- renvoyer la DT et la liste des actifs au destinataire;
- exclure un article contesté de la liste des actifs en fournissant une explication;
- refuser la DT.

La fonction de liste des actifs est utilisée afin d'ajouter des articles à la liste des actifs, de visualiser les détails des actifs ou d'exclure des articles d'actifs.

**Remarques :**

- Il est possible d'ajouter des articles à la liste des actifs seulement si l'état de la DT est NEW (Nouvelle), ACC (Acceptée) ou UNC (Non confirmée).
- Le destinataire ne peut pas visualiser la liste des actifs lorsque l'état de la DT est ACC (Acceptée) ou NEW (Nouvelle).

**4.2 Révision d'une demande de transfert (livreur)**

Le livreur vérifie les DT dont l'état est UNC (Non confirmée) ou RESC (Annulée) au moyen de la fonction MODIFIER UNE DT.

**CHAPITRE 4 DEMANDE DE TRANSFERT (PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DU LIVREUR)**  
*Conclusion d'une demande de transfert*

Le tableau ci-dessous fait état des mesures que peut prendre le livreur.

État	Mesures
UNC (Non confirmée)	Exclure tout actif contesté de la liste des actifs et retourner la DT.
RESC (Annulée)	Refuser une DT.

#### **4.3 Conclusion d'une demande de transfert**

Le livreur peut prendre les mesures suivantes pour conclure une DT à l'état CONP (En attente de confirmation) :

- Dégager les espèces;
- Modifier les actifs des fonds communs de placement et soumettre à nouveau dans Fundserv (maximum de trois essais);
- Exclure les actifs de la CDS, de la DTC et de Fundserv qui ont été refusés.

Lorsque toutes les conditions relatives aux actifs de la CDS, de la DTC et de Fundserv sont remplies, l'état de la DT passe de CONP (En attente de confirmation) à CONF (Confirmée) ou COMP (Conclue).

#### **4.4 Saisie d'une demande de transfert résiduelle**

Si le livreur établit qu'il y a d'autres actifs (par exemple, des versements de dividendes ou d'autres paiements de droits et de privilèges) qui doivent être transférés après la conclusion de la DT primaire, il peut créer une DT résiduelle pour transférer ces actifs au destinataire.

Le livreur utilise la fonction CRÉER UNE DT RÉSIDUELLE pour créer la DT résiduelle et a jusqu'à 120 jours ouvrables, une fois que l'état de la DT primaire est CONP (En attente de confirmation), CONF (Confirmée) ou COMP (Conclue), pour saisir une ou plusieurs DT résiduelles.

Si une DT résiduelle est refusée par le destinataire, le livreur peut supprimer la DT.

## CHAPITRE 5

# Rapports d'activité sur les demandes de transfert

Tous les utilisateurs ayant accès au rapport du NELTC peuvent consulter ou imprimer le rapport suivant.

Rapport
Rapport RAPPORT DT SUPPRIMÉES

## 5.1 Rapport RAPPORT DT SUPPRIMÉES

Disponible	Quotidiennement
Données disponibles	Fin de journée
Ordre de tri	RFT ID (code de DT)
Regroupement	Aucun

Ce rapport fait état de toutes les DT qui ont été supprimées du système au cours de la journée.

## CHAPITRE 6

**Valeurs des champs**

Les champs des écrans relatifs aux DT et aux actifs doivent être remplis en utilisant des valeurs spécifiques.

**6.1 Écrans relatifs aux DT**

Les valeurs présentées ci-après sont valides dans les écrans relatifs aux DT.

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
TYPE DE COMPTE	CASH LIF LRIF LIRA MARG PRIF RESP RIF RSP TFSA	Compte au comptant Compte de revenu viager Fonds immobilisé de placement enregistré Annuité réglementée immobilisée Compte sur marge Fonds enregistré de revenu de retraite prescrit Régime enregistré d'épargne-études Fonds de placement de retraite Régime d'épargne-retraite Compte d'épargne libre d'impôt
ESPÈCES/NATURE/ MIXTE	C K M	Espèces En nature Actifs mixtes
INDICATEUR D'IMMOBILISATION	Y (Oui)          N (Non)	Pour les types de comptes suivants : LIF LRIF LIRA PRIF RLSP RSP Non applicable pour les types de comptes suivants : CASH MARG RESP RIF TFSA

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
Écrans relatifs aux DT

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
TERRITOIRE DE L'IMMOBILISATION	AB BC FED MB NB NL NT NS NU ON PE PQ SK YK	Alberta Colombie-Britannique Gouvernement fédéral du Canada Manitoba Nouveau-Brunswick Terre-Neuve-et-Labrador Territoires du Nord-Ouest Nouvelle-Écosse Nunavut Ontario Île-du-Prince-Édouard Québec Saskatchewan Yukon  Doit être saisi lorsque l'indicateur d'immobilisation est Y (Oui) : LIRA LRIF
ÉTAT DU MESSAGE	CIP MIP NIP NMIP RIP UIP	Confirmation en cours Message en cours Avis en cours Aucun message en cours Retour en cours Non confirmation en cours
ÉTAT	ACC COMP CONF CONP DEL INIT NEW REJ RESC RET UNC	Acceptée Conclue Confirmée En attente de confirmation Supprimée Initiale Nouvelle Refusée Annulée Retournée Non confirmée

**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
*Écrans relatifs aux actifs*

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
SOUS-TYPE D'OPÉRATION	NORM	Normal Valide pour toutes les combinaisons de type de compte et de code de territoire de compétence, sauf si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »
	RSTR	Assujetti à des restrictions Valide seulement si le type de compte est « LIF » ou « RSP » et que le code de territoire de compétence est « FED »
	NEW	Nouveau Valide seulement si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »
	OLD	Ancien Valide seulement si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »
	VIDE	Valide pour toutes les combinaisons de type de compte et de code de territoire de compétence, sauf : si le type de compte est « LIF » ou « RSP » et que le code de compétence est « FED » si le type de compte est « LIF » et que le code de territoire de compétence est « ON »
TYPE DE TRANSFERT	F	Total (valeur implicite)
	P	Partiel
	R	Résiduel
CODE DU DESTINATAIRE OU DU PROPRIÉTAIRE	1	Individuel
	2	Conjoint
	3	Société
	4	Association, fiducie, société en commandite
	5	Gouvernement
	7	Conjoint hors mariage (Québec seulement)

## 6.2 Écrans relatifs aux actifs

Les valeurs présentées ci-après sont valides dans les écrans relatifs aux actifs.



**CHAPITRE 6 VALEURS DES CHAMPS**  
*Écrans relatifs aux actifs*

Nom du champ	Valeurs	Descriptions
INSTITUTION DE COMPENSATION	CDS DTC EURO FSRV OTC GLOB	La Caisse canadienne de dépôt de valeurs Depository Trust and Clearing Corporation Euroclear Fundserv Hors-cote Global
TYPE DE MONTANT	A S	Totalité Actions Applicable lorsque le type de valeurs est MFC.
SYSTÈME DE COMPENSATION	CDSX	CDS, DTC et FSRV
TYPE DE COMPTE AU CDSX	GA SA	Compte général Compte séparé
DISPOSITION	DSPT EXCL INCL	Contestation Exclusion Inclusion
CHOIX DE DIVIDENDE	1 4 5 9	Réinvestissement de dividende Dividende en espèces En espèces pour acquérir des unités dans un autre fonds au sein du même fonds Transfert d'un compte cédant <b>Remarque</b> : Seul le choix 9 est utilisé dans le service NELTC.
INDICATEUR DE POSITION	L S	Position couverte Position à découvert
TYPE DU CODE DE VALEUR	CUSP ISIN MFC	CUSIP ISIN Code de fonds commun de placement
ÉTAT DE L'ACTIF	INIT HOLD REL ACC REJ TFS RES	Initial Retenu Dégagé Accepté Refusé Aucun fonds Soumis de nouveau
INDICATEUR DE LA VALEUR AU REGISTRE	NA	Non disponible
	MV	Valeur marchande (tenant lieu)
	BC	Coût comptable

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes de l'adhérent au service de règlement transfrontalier de la CDS*  
<https://www.cds.ca/resource/fr/68>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les *Procédés et méthodes de l'adhérent au service de règlement transfrontalier de la CDS* ne font l'objet d'aucune mise à jour importante. Des écrans dans la nouvelle IUG seront créés à l'intention des adhérents afin que ceux-ci puissent saisir des directives de règlement à destination de la CDS ou à destination de la DTC. Les références aux anciens rapports ont été retirées. Les détails des rapports du nouveau système figurent dans les *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes de l'adhérent au service de règlement transfrontalier de la CDS* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### **D.3 Questions prises en considération**

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### **D.4 Consultation**

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie  
1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
C.P. 10142, Pacific Centre  
Vancouver (Colombie-Britannique) V7Y 1L2

Télécopieur : (604) 899-6506  
[gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les  
commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.



AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**

Incidence élevée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux.</li> <li>- Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence.</li> <li>- Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.</li> </ul>
Incidence moyenn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents.</li> <li>- Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence.</li> <li>- Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.</li> </ul>
Incidence faible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux.</li> <li>- L'incidence est clairement comprise.</li> <li>- Des efforts approximatifs de degré faible sont requis.</li> <li>- L'incidence sera abordée lors de la période de formation.</li> </ul>

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (O/N)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – À propos du Service de règlement transfrontalier de la CDS</b>					
		- Ce chapitre a été renommé pour retirer la référence à la DTC et faire référence au service de règlement de la CDS. - Des écrans seront créés à l'intention des adhérents dans la nouvelle interface utilisateur graphique (IUG) afin que ceux-ci puissent visualiser les renseignements sur les transactions transfrontalières.	Importante	O	Faible
1.1	Facturation d'une directive de règlement transfrontalier	- Le titre « Facturation des virements transfrontaliers » a été remplacé par « Facturation d'une directive de règlement transfrontalier » et des renseignements sur les codes de facturation ont été ajoutés.	Importante	N	Faible
1.2	Codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier	- Les références aux rapports ont été retirées étant donné que les détails des rapports dans le nouveau système figurent dans les <i>Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS</i> ; et des codes d'état ont été ajoutés.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS</b>					
		- Le titre « Traitement des virements transfrontaliers à destination de la CDS » a été remplacé par « Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS ».	Importante	N	Faible
2.2		- Les références aux rapports ont été retirées étant donné que les rapports dans le nouveau système figurent dans les <i>Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS</i> . - Des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG pour saisir, visualiser et modifier les directives de règlement à destination de la CDS.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC</b>					
		- Le titre « Traitement des virements transfrontaliers à destination de la DTC » a été remplacé par « Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC ».	Importante	N	Faible
		- Des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG pour saisir, visualiser et modifier les directives de règlement à destination de la DTC.	Importante	N	Faible

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'ADHÉRENT AU SERVICE DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIER DE LA CDS



DATE À DÉTERMINER  
ÉBAUCHE 9.0





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2020 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

À propos de ce guide .....	4
<b>Chapitre 1</b>	<b>À propos du Service de virements règlement transfrontaliers entre la CDS et la DTC 5</b>
1.1	Cycle de vie d'une directive de règlement transfrontalier ..... 6
1.2	Codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier 6
1.3	Facturation d'une directive de règlement des virements transfrontaliers ..... 6
1.4	Rapports et rapprochement..... 7
<b>Chapitre 2</b>	<b>Traitement des virements directives de règlement transfrontaliers à destination de la CDS 8</b>
2.1	Heures limites ..... 8
2.2	Paiements d'intérêts et de dividendes en espèces sur les virements transfrontaliers en provenance de la DTC 9
2.3	Traitement des transactions sans contrepartie ..... 9
2.4	Directives de règlement Virements transfrontaliers à destination de la CDS refusées 9
<b>Chapitre 3</b>	<b>Traitement des virements directives de règlement transfrontaliers à destination de la DTC 10</b>
3.1	Heures limites ..... 11
3.2	Traitement des transactions sans contrepartie ..... 11
3.3	Virements transfrontaliers Directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC refusées 11
3.4	Annulations ..... 12
3.5	Traitement des transactions à destination d'une tierce parties ..... 12
3.6	Traitement des transactions à l'intention d'une quatrième partie ..... 12

## À propos de ce guide

Les adhérents qui effectuent des virements de positions valeurs entre la CDS et la Depository Trust Company (DTC) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des virements transfrontaliers à destination de la CDS;
- des virements transfrontaliers à destination de la DTC.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# À propos du Service de ~~virements~~ règlement transfrontaliers ~~entre de la~~ CDS ~~et la~~ DTC

~~Un virement~~ Le Service de règlement transfrontalier ~~est une transaction inscrite en compte entre la CDS et la~~ Depository Trust Company (DTC). Ce service est utilisé par les adhérents de la CDS pour ~~virer des positions valeurs entre la CDS et la DTG~~ traiter sans frais une transaction inscrite en compte entre la CDS et un dépositaire central de titres (« DCT ») ou un gardien étranger admissible à la CDS. La CDS a passé un accord de règlement transfrontalier avec le DCT et gardien international étranger suivant :-

- Depository Trust Company (« DTC »).

Les niveaux de service du processus de traitement des règlements ont été sous-divisés comme suit :

- DTC:
  - À destination de la CDS : livraison d'un adhérent à la DTC à un adhérent à la CDS;
  - À destination de la DTC : livraison d'un adhérent à la CDS à un adhérent à la DTC.

Les livraisons en direction de la CDS et en direction de la DTC sont réalisées et font l'objet d'un règlement dès leur réception de la DTC ou leur livraison à celle-ci durant les heures normales de bureau de la CDS.

**Remarque :** Les adhérents peuvent uniquement visualiser les directives de règlement transfrontalier au moyen de la fonction de directives de règlement transfrontalier. Les directives de règlement transfrontalier ne peuvent être visualisées au moyen de la fonction relative aux opérations non boursières.

~~Les virements transfrontaliers sont traités au CDSX de la même manière que les opérations non boursières nationales. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations.~~

~~Lorsqu'un virement transfrontalier est entré au CDSX, la CDS utilise une interface en temps réel la liant à la DTC afin de l'informer d'un virement transfrontalier à destination de la DTC ou afin de recevoir un avis de virement transfrontalier à destination de la CDS.~~

~~Pour obtenir la liste complète des codes de raison et de refus de la DTCC, veuillez consulter la liste de codes figurant aux manuels de services de la DTCC dans son site Web, à l'adresse [www.dtcc.com](http://www.dtcc.com).~~

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE VIREMENTS RÈGLEMENT TRANSFRONTALIERS ENTRE LA CDS ET LA DTC

### 1.1 Cycle de vie d'une directive de règlement transfrontalier

Voici un aperçu des étapes du cycle de vie d'une directive de règlement transfrontalier.

1. Une directive de règlement transfrontalier est initiée.
2. La directive de règlement transfrontalier est validée au CDSX. Cette validation est fondée sur les règles opérationnelles du niveau de service applicable au DCT ou à la banque de garde pertinent.
3. La directive de règlement est générée aux fins de règlement au CDSX. Un numéro de référence unique de directive de règlement transfrontalier et un code d'état du processus de traitement sont attribués à la directive.

### 1.2 Codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier

Liste des codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier :

- Accepté
- Réglé
- Envoyé au système externe
- PV en attente – position du vendeur
- GV en attente – garantie du vendeur
- GA en attente – garantie de l'acheteur
- Refusé
- Annulé

Un adhérent peut annuler une transaction découlant de la saisie d'une directive de règlement lorsque l'un des codes d'état du processus de traitement suivants lui est attribuée :

- Accepté
- En attente
- Envoyé au système externe

### 1.3 Facturation d'une directive de règlement ~~es-virements~~ transfrontaliers-

Les adhérents seront facturés pour les transactions impliquant une ~~virement~~ directive de règlement transfrontalier suivantes, conformément au Barème de prix de la CDS :



## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE VIREMENTS RÈGLEMENT TRANSFRONTALIERS ENTRE LA CDS ET LA DTC

- ~~Saisie d'une opération internationale;~~ Opération internationale – saisie (code de service : 5000);
- Opération internationale – règlement (code de service : 5200); ~~Règlement d'une opération internationale.~~

Les adhérents ne ~~seront~~ sont pas facturés pour les ~~virements~~ directives de règlement transfrontaliers à destination de la CDS refusés, (par exemple, si un titre faisant l'objet de restrictions ou un IDUC non admissible au service de livraison sans contrepartie à la DTC est indiqué).

### 1.4 ~~Rapports et rapprochement~~

~~Vous pouvez accéder à tous les rapports produits au terme des activités afférentes aux virements transfrontaliers et aux rapprochements de tous les virements inscrits en compte au moyen du Système de gestion des rapports (SGR). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

## CHAPITRE 2

# Traitement des ~~virements~~ directives de règlement transfrontaliers à destination de la CDS

Une virement directive de règlement transfrontalier à destination de la CDS est une transaction inscrite en compte de virement de positions valeurs de la DTC à la CDS.

~~Lorsque vous entrez un virement~~ Lorsqu'une directive de règlement transfrontalier à destination de la CDS est saisie dans le ~~au~~ système de la DTC, ~~vous devez fournir~~ les renseignements suivants doivent être fournis :

Transactions à destination de la CDS				
<u>Virement Directive de règlement</u>	DTC		CDS	
	Compte destinataire	Type de livraison	Compte livreur	Compte destinataire
<del>S</del> ans contrepartie	5099	Ordre de livraison (DO)	ACSI	adhérent à la CDS

**Remarque** : L'IDUC du destinataire à la CDS doit être inscrit dans les quatre premiers espaces du champ COMMENTAIRES. Si le nom d'un client est ajouté, l'IDUC doit être suivi de deux espaces, puis du nom du client.

Les ~~virements directives de règlement~~ transfrontaliers qui ne sont pas entrés saisis tel que décrit dans le tableau ci-dessus sont refusés. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des transactions refusées, veuillez consulter la section Directives de règlement Virements transfrontaliers à destination de la CDS refusés à la page 9.

## 2.1 Heures limites

Les heures limites pour ~~entrer et régler un virement transfrontalier~~ saisir une directive de virement transfrontalier à destination de la CDS et régler la transaction le jour même sont indiquées au tableau suivant :

<u>Virement Directive de règlement</u>	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
<del>S</del> ans contrepartie	16 h 45	14 h 45	13 h 45

## CHAPITRE 2 TRAITEMENT DES VIREMENTS DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIERS À DESTINATION DE LA CDS

### 2.2 ~~Paiements d'intérêts et de dividendes en espèces sur les virements transfrontaliers en provenance de la DTC~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du rapatriement des montants dus aux fins de traitement des droits et privilèges, veuillez consulter le *Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX*.~~

### 2.3 Traitement des transactions sans contrepartie

Les transactions sans contrepartie sont traitées de la manière suivante :

1. Le livreur à la DTC ~~entre un virement~~ saisit une directive de règlement transfrontalier (ordre de livraison) au système de la DTC.
2. La DTC règle l'ordre de livraison au compte 5099 et envoie un message en temps réel au CDSX afin de l'informer du règlement de l'opération.
3. Le CDSX reçoit un avis l'informant ~~du virement~~ de la directive de règlement transfrontalier en provenance de la DTC et amorce la livraison au destinataire à la CDS

~~Pour interroger l'état d'un virement transfrontalier à destination de la CDS, utilisez la fonction INTERROGER OPÉRATION NON BOURSIÈRE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*.~~

### 2.4 Directives de règlement ~~Virements~~ transfrontaliers à destination de la CDS refusés

Advenant ~~qu'un virement~~ qu'une directive de règlement transfrontalier (ordre de livraison) à destination de la CDS soit refusée par le système de la DTC, la CDS n'est pas informée de la transaction.

Cependant, ~~un virement~~ une directive de règlement transfrontalier à destination de la CDS peut être acceptéee par le système de la DTC mais refuséee par le CDSX si l'heure limite est dépassée ou si le destinataire à la CDS ne satisfait pas aux vérifications pertinentes afférentes au risque.

## CHAPITRE 3

# Traitement des ~~virements~~ directives de règlement transfrontaliers à destination de la ~~-~~ DTC

Une directive de règlement ~~virement~~ transfrontalier à destination de la DTC est une transaction inscrite en compte de virement de positions valeurs de la CDS à la DTC.

~~Pour entrer un virement transfrontalier à destination de la DTC, veuillez suivre les procédés et méthodes décrites à la section Entrée des opérations non boursières du guide Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations. Cependant, à l'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — ENTRÉE vous devez remplir les champs de la manière indiquée au tableau suivant :~~

Champ	Description
MODE RÈGLEMENT	<del>TFT — Opération individuelle</del>
TYPE OPÉRATION	<del>DLV — Livraison</del>
IDUC	<del>DTCC — Transactions sans contrepartie</del>
CTE-INT-ACTR(SA)	<del>Le numéro de compte du destinataire à la DTC</del>
NOTE	<del>Le code de l'institution et le compte de l'agent</del>

Le tableau ~~indiqué~~ ci-après fait état des comptes de la DTC et de la CDS utilisés lors du traitement des ~~virements~~ directives de règlement transfrontaliers à destination de la DTC :

Transactions à destination de la DTC					
<del>Virement</del> <u>Directive de règlement</u>	CDS		DTC		
	Compte destinataire	Type d'opération	Compte livreur	Type de livraison	Compte destinataire
<del>Sans</del> contrepartie	DTCC	DLV (livraison)	6000	Ordre de livraison (DO)	adhérent à la DTC

## CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES VIREMENTS DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIERS À DESTINATION DE LA DTC

### 3.1 Heures limites

Les heures limites pour ~~entrer et régler un virement transfrontalier à destination de la DTC~~ saisir une directive de virement transfrontalier à destination de la DTC et régler la transaction le jour même sont indiquées au tableau suivant :

<del>Virement</del> <u>Directive de règlement</u>	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
<del>S</del> <u>ans</u> contrepartie	16 h 45	14 h 45	13 h 45

Les transactions qui ne sont pas réglées avant les heures limites susmentionnées sont supprimées et éliminées automatiquement à la fin de la journée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Virements transfrontaliers Directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC refusées à la page 11.~~

### 3.2 Traitement des transactions sans contrepartie

Les transactions sans contrepartie sont traitées de la manière suivante :

1. L'adhérent canadien ~~crée une opération non boursière~~ saisit une directive de règlement transfrontalier au moyen de l'IDUC suivant :
  - DTCC — transactions sans contrepartie
2. Le CDSX règle la directive de règlement ~~e virement~~ transfrontalier à destination de la DTC et envoie un message en temps réel à la DTC afin de l'informer du règlement de la transaction.
3. La DTC reçoit un avis l'informant de la directive de règlement ~~u virement~~ transfrontalier du CDSX et amorce la livraison au destinataire à la DTC.

### 3.3 ~~Virements transfrontaliers~~ Directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC refusés

Advenant ~~qu'un virement~~ qu'une directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC soit refusé e par le CDSX, la DTC n'est pas informée de la transaction.

Cependant, ~~un virement~~ une directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC peut être accepté e par le CDSX, mais refusé e par le système de la DTC si la transaction n'a pas été réglée dans son système avant l'heure limite ou si elle ne réussit pas les vérifications pertinentes afférentes au risque. La DTC informe la CDS du refus et la CDS annule la transaction initiale.

Pour obtenir la liste complète des codes de raison et de refus de la DTCC, veuillez consulter la liste de codes figurant aux manuels de services de la DTCC dans son site Web, à l'adresse [www.dtcc.com](http://www.dtcc.com).

## CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES VIREMENTS DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIERS À DESTINATION DE LA DTC

### 3.4 Annulations

Les destinataires à la DTC peuvent entrer les annulations avant les heures limites indiquées au tableau suivant :

<del>Virement</del> Directive de règlement	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
<del>S</del> ans contrepartie	16 h 45	14 h 45	13 h 45

### 3.5 Traitement des transactions à destination d'une tierce partie

Les données sur le compte d'une tierce partie peuvent être transférées à la DTC ainsi :

1. L'adhérent canadien ~~entre une opération non boursière~~ saisit une directive de règlement transfrontalier en indiquant les données sur le compte de la tierce partie au champ NOTE. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Traitement des transactions sans contrepartie à la page 11.~~
2. Le CDSX règle ~~le virement transfrontalier~~ la directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC et envoie un message en temps réel contenant les données sur le compte de la tierce partie à la DTC afin de l'informer du règlement de la transaction.
3. La DTC reçoit un avis l'informant du virement de la directive de règlement transfrontalier en provenance du CDSX et amorce la livraison au destinataire à la DTC, puis transfère les données sur le compte de la tierce partie.

**Remarque :** Les livraisons aux comptes de dépôts centraux de valeurs peuvent être assujetties aux heures limites de la DTC, lesquelles diffèrent de celles indiquées à la section [Heures limites](#) à la page 11.

### 3.6 Traitement des transactions à l'intention d'une quatrième partie

Les données sur le compte d'une quatrième partie peuvent être transférées à la DTC ainsi :

1. L'adhérent canadien ~~entre~~ saisit une opération non boursière en indiquant les données sur le compte de la quatrième partie au champ NOTE. Séparez les données sur le compte de la quatrième partie de celles sur le compte de la tierce partie à l'aide d'une barre oblique (par exemple, 3333/4444). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Traitement des transactions sans contrepartie à la page 11.~~

**CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES VIREMENTS DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIERS À DESTINATION DE LA DTC**

2. Le CDSX règle ~~le virement~~ la directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC et envoie un message en temps réel contenant les données sur le compte de la quatrième partie à la DTC afin de l'informer du règlement de la transaction.
3. La DTC reçoit un avis l'informant ~~du virement~~ de la directive de règlement transfrontalier en provenance du CDSX et amorce la livraison au destinataire à la DTC, puis transfère les données sur le compte de la quatrième partie.

**Remarque** : Les livraisons aux comptes de dépôts centraux de valeurs peuvent être assujetties aux heures limites de la DTC, lesquelles diffèrent de celles indiquées à la section Heures limites à la page 11.

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'ADHÉRENT AU SERVICE DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIER DE LA CDS



DATE À DÉTERMINER  
ÉBAUCHE 9.0







Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://www.cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2020 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>4</b>	
<b>Chapitre 1</b>	<b>À propos du Service de règlement transfrontalier de la CDS</b> .....	<b>5</b>
1.1	Cycle de vie d'une directive de règlement transfrontalier .....	5
1.2	Codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier. ....	6
1.3	Facturation d'une directive de règlement transfrontalier .....	6
<b>Chapitre 2</b>	<b>Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS</b> .....	<b>7</b>
2.1	Heures limites .....	7
2.2	Traitement des transactions sans contrepartie .....	8
2.3	Directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS refusées ....	8
<b>Chapitre 3</b>	<b>Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC</b> .....	<b>9</b>
3.1	Heures limites .....	9
3.2	Traitement des transactions sans contrepartie .....	9
3.3	Directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC refusées ....	10
3.4	Annulations .....	10
3.5	Traitement des transactions à destination d'une tierce partie .....	10
3.6	Traitement des transactions à l'intention d'une quatrième partie .....	11

## À propos de ce guide

Les adhérents qui effectuent des virements de positions valeurs entre la CDS et la Depository Trust Company (DTC) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des virements transfrontaliers à destination de la CDS;
- des virements transfrontaliers à destination de la DTC.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# À propos du Service de règlement transfrontalier de la CDS

Le Service de règlement transfrontalier est utilisé par les adhérents de la CDS pour traiter sans frais une transaction inscrite en compte entre la CDS et un dépositaire central de titres (« DCT ») ou un gardien étranger admissible à la CDS. La CDS a passé un accord de règlement transfrontalier avec le DCT et gardien international étranger suivant :

- Depository Trust Company (« DTC »).

Les niveaux de service du processus de traitement des règlements ont été sous-divisés comme suit :

- DTC :
  - À destination de la CDS : livraison d'un adhérent à la DTC à un adhérent à la CDS;
  - À destination de la DTC : livraison d'un adhérent à la CDS à un adhérent à la DTC.

Les livraisons en direction de la CDS et en direction de la DTC sont réalisées et font l'objet d'un règlement dès leur réception de la DTC ou leur livraison à celle-ci durant les heures normales de bureau de la CDS.

**Remarque :** Les adhérents peuvent uniquement visualiser les directives de règlement transfrontalier au moyen de la fonction de directives de règlement transfrontalier. Les directives de règlement transfrontalier ne peuvent être visualisées au moyen de la fonction relative aux opérations non boursières.

## 1.1 Cycle de vie d'une directive de règlement transfrontalier

Voici un aperçu des étapes du cycle de vie d'une directive de règlement transfrontalier.

1. Une directive de règlement transfrontalier est initiée.
2. La directive de règlement transfrontalier est validée au CDSX. Cette validation est fondée sur les règles opérationnelles du niveau de service applicable au DCT ou à la banque de garde pertinent.
3. La directive de règlement est générée aux fins de règlement au CDSX. Un numéro de référence unique de directive de règlement transfrontalier et un code d'état du processus de traitement sont attribués à la directive.

**CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIER DE LA CDS**  
*Codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier*

## **1.2 Codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier**

Liste des codes d'état du processus de traitement des directives de règlement transfrontalier :

- Accepté
- Réglé
- Envoyé au système externe
- PV en attente – position du vendeur
- GV en attente – garantie du vendeur
- GA en attente – garantie de l'acheteur
- Refusé
- Annulé

Un adhérent peut annuler une transaction découlant de la saisie d'une directive de règlement lorsque l'un des codes d'état du processus de traitement suivants lui est attribuée :

- Accepté
- En attente
- Envoyé au système externe

## **1.3 Facturation d'une directive de règlement transfrontalier**

Les adhérents seront facturés pour les transactions impliquant une directive de règlement transfrontalier suivantes, conformément au Barème de prix de la CDS :

- Opération internationale – saisie (code de service : 5000);
- Opération internationale – règlement (code de service : 5200).

Les adhérents ne sont pas facturés pour les directives de règlement refusées.

## CHAPITRE 2

# Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS

Une directive de règlement transfrontalier à destination de la CDS est une transaction inscrite en compte de virement de positions valeurs de la DTC à la CDS.

Lorsqu'une directive de règlement transfrontalier à destination de la CDS est saisie dans le système de la DTC, les renseignements suivants doivent être fournis :

Transactions à destination de la CDS				
Directive de règlement	DTC		CDS	
	Compte destinataire	Type de livraison	Compte livreur	Compte destinataire
Sans contrepartie	5099	Ordre de livraison (DO)	ACSI	adhérent à la CDS

**Remarque :** L'IDUC du destinataire à la CDS doit être inscrit dans les quatre premiers espaces du champ COMMENTAIRES. Si le nom d'un client est ajouté, l'IDUC doit être suivi de deux espaces, puis du nom du client.

Les directives de règlement transfrontalier qui ne sont pas saisies tel que décrit dans le tableau ci-dessus sont refusées. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des transactions refusées, veuillez consulter la section [Directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS refusées](#) à la page 8.

## 2.1 Heures limites

Les heures limites pour saisir une directive de virement transfrontalier à destination de la CDS et régler la transaction le jour même sont indiquées au tableau suivant :

Directive de règlement	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Sans contrepartie	16 h 45	14 h 45	13 h 45

## CHAPITRE 2 TRAITEMENT DES DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIER À DESTINATION DE LA CDS

### *Traitement des transactions sans contrepartie*

#### **2.2 Traitement des transactions sans contrepartie**

Les transactions sans contrepartie sont traitées de la manière suivante :

1. Le livreur à la DTC saisit une directive de règlement transfrontalier (ordre de livraison) au système de la DTC.
2. La DTC règle l'ordre de livraison au compte 5099 et envoie un message en temps réel au CDSX afin de l'informer du règlement de l'opération.
3. Le CDSX reçoit un avis l'informant de la directive de règlement transfrontalier en provenance de la DTC et amorce la livraison au destinataire à la CDS

#### **2.3 Directives de règlement transfrontalier à destination de la CDS refusées**

Advenant qu'une directive de règlement transfrontalier (ordre de livraison) à destination de la CDS soit refusée par le système de la DTC, la CDS n'est pas informée de la transaction.

Cependant, une directive de règlement transfrontalier à destination de la CDS peut être acceptée par le système de la DTC mais refusée par le CDSX si l'heure limite est dépassée ou si le destinataire à la CDS ne satisfait pas aux vérifications pertinentes afférentes au risque.

## CHAPITRE 3

# Traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC

Une directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC est une transaction inscrite en compte de virement de positions valeurs de la CDS à la DTC.

:Le tableau ci-après fait état des comptes de la DTC et de la CDS utilisés lors du traitement des directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC :

Transactions à destination de la DTC					
Directive de règlement	CDS		DTC		
	Compte destinataire	Type d'opération	Compte livreur	Type de livraison	Compte destinataire
Sans contrepartie	DTCC	DLV (livraison)	6000	Ordre de livraison (DO)	adhérent à la DTC

## 3.1 Heures limites

Les heures limites pour saisir une directive de virement transfrontalier à destination de la DTC et régler la transaction le jour même sont indiquées au tableau suivant :

Directive de règlement	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Sans contrepartie	16 h 45	14 h 45	13 h 45

Les transactions qui ne sont pas réglées avant les heures limites susmentionnées sont supprimées et éliminées automatiquement à la fin de la journée.

## 3.2 Traitement des transactions sans contrepartie

Les transactions sans contrepartie sont traitées de la manière suivante :

1. L'adhérent canadien saisit une directive de règlement transfrontalier au moyen de l'IDUC suivant :
  - DTCC — transactions sans contrepartie
2. Le CDSX règle la directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC et envoie un message en temps réel à la DTC afin de l'informer du règlement de la transaction.



### CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIER À DESTINATION DE LA DTC

#### *Directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC refusées*

- La DTC reçoit un avis l'informant de la directive de règlement transfrontalier du CDSX et amorce la livraison au destinataire à la DTC.

### 3.3 Directives de règlement transfrontalier à destination de la DTC refusées

Advenant qu'une directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC soit refusée par le CDSX, la DTC n'est pas informée de la transaction.

Cependant, une directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC peut être acceptée par le CDSX, mais refusée par le système de la DTC si la transaction n'a pas été réglée dans son système avant l'heure limite ou si elle ne réussit pas les vérifications pertinentes afférentes au risque. La DTC informe la CDS du refus et la CDS annule la transaction initiale.

Pour obtenir la liste complète des codes de raison et de refus de la DTCC, veuillez consulter la liste de codes figurant aux manuels de services de la DTCC dans son site Web, à l'adresse [www.dtcc.com](http://www.dtcc.com).

### 3.4 Annulations

Les destinataires à la DTC peuvent entrer les annulations avant les heures limites indiquées au tableau suivant :

Directive de règlement	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Sans contrepartie	16 h 45	14 h 45	13 h 45

### 3.5 Traitement des transactions à destination d'une tierce partie

Les données sur le compte d'une tierce partie peuvent être transférées à la DTC ainsi :

- L'adhérent canadien saisit une directive de règlement transfrontalier en indiquant les données sur le compte de la tierce partie au champ NOTE.
- Le CDSX règle la directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC et envoie un message en temps réel contenant les données sur le compte de la tierce partie à la DTC afin de l'informer du règlement de la transaction.
- La DTC reçoit un avis l'informant de la directive de règlement transfrontalier en provenance du CDSX et amorce la livraison au destinataire à la DTC, puis transfère les données sur le compte de la tierce partie.

**Remarque :** Les livraisons aux comptes de dépôts centraux de valeurs peuvent être assujetties aux heures limites de la DTC, lesquelles diffèrent de celles indiquées à la section [Heures limites](#) à la page 9.

### CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES DIRECTIVES DE RÈGLEMENT TRANSFRONTALIER À DESTINATION DE LA DTC *Traitement des transactions à l'intention d'une quatrième partie*

#### 3.6 Traitement des transactions à l'intention d'une quatrième partie

Les données sur le compte d'une quatrième partie peuvent être transférées à la DTC ainsi :

1. L'adhérent canadien saisit une opération non boursière en indiquant les données sur le compte de la quatrième partie au champ NOTE. Séparez les données sur le compte de la quatrième partie de celles sur le compte de la tierce partie à l'aide d'une barre oblique (par exemple, 3333/4444).
2. Le CDSX règle la directive de règlement transfrontalier à destination de la DTC et envoie un message en temps réel contenant les données sur le compte de la quatrième partie à la DTC afin de l'informer du règlement de la transaction.
3. La DTC reçoit un avis l'informant de la directive de règlement transfrontalier en provenance du CDSX et amorce la livraison au destinataire à la DTC, puis transfère les données sur le compte de la quatrième partie.

**Remarque** : Les livraisons aux comptes de dépôts centraux de valeurs peuvent être assujetties aux heures limites de la DTC, lesquelles diffèrent de celles indiquées à la section [Heures limites](#) à la page 9.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

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

<https://www.cds.ca/resource/fr/58>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les Procédés et méthodes à l'intention des adhérents aux Services de livraison de la CDS ne font l'objet d'aucune mise à jour importante. Tous les services de livraison existants de la CDS, y compris :

- les types de services de livraison
- les exigences aux fins de préparation et d'expédition d'envois au moyen des services de livraison, y compris les renseignements devant être consignés par l'adhérent concernant le contenu de chaque envoi, l'utilisation d'enveloppes scellées et l'utilisation de déclarations de la valeur
- le processus de réception des envois
- les restrictions imposées quant au contenu des envois

seront maintenues et demeureront inchangées dans le nouveau système.

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

---

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les Guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

## F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### **G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC**

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.



AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
Vancouver (Colombie-Britannique) V7Y 1L2  
Télécopieur : 604 899-6506

Télécopieur : (604) 899-6506  
[gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P. 55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DES ADHÉRENTS AUX SERVICES DE LIVRAISON DE LA CDS



DATE À DÉTERMINER  
ÉBAUCHE (v.6.0)





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2020 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>Chapitre 1</b>	<b>Services de livraison</b> . . . . .	<b>7</b>
1.1	Dénégation de responsabilité de la CDS . . . . .	8
1.2	Service de messagerie utilisé pour les services de livraison . . . . .	8
1.3	Personnel autorisé . . . . .	9
1.4	Frais d'omission de cueillette . . . . .	9
<b>Chapitre 2</b>	<b>Service d'enveloppes de transfert local</b> . . . . .	<b>10</b>
2.1	Préparation d'enveloppes de transfert local . . . . .	10
2.2	Dépôt d'enveloppes de transfert local à la CDS . . . . .	11
2.3	Cueillette d'enveloppes de transfert local à la CDS . . . . .	12
<b>Chapitre 3</b>	<b>Service d'enveloppes de transfert interurbain</b> . . . . .	<b>13</b>
3.1	Préparation d'enveloppes de transfert interurbain . . . . .	13
3.2	Dépôt des enveloppes de transfert interurbain à la CDS . . . . .	14
3.3	Cueillette d'enveloppes de transfert interurbain à la CDS . . . . .	14
<b>Chapitre 4</b>	<b>Service de transfert à distance</b> . . . . .	<b>15</b>
4.1	Préparation d'enveloppes de transfert à distance . . . . .	15
4.2	Dépôt d'enveloppe de transfert à distance à la CDS . . . . .	15
4.3	Cueillette d'enveloppes de transfert à distance à la CDS . . . . .	16
<b>Chapitre 5</b>	<b>Service intersuccursales</b> . . . . .	<b>17</b>
5.1	Préparation d'enveloppes de transfert intersuccursales . . . . .	17
5.2	Dépôt des enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS . . . . .	18
5.3	Cueillette d'enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS . . . . .	18
<b>Chapitre 6</b>	<b>Service de livraison d'enveloppes de règlement</b> . . . . .	<b>19</b>
6.1	Préparation d'enveloppes de règlement . . . . .	19
6.2	Dépôt d'enveloppes de règlement à la CDS . . . . .	19
6.3	Cueillette d'enveloppes de règlement à la CDS . . . . .	20
<b>Chapitre 7</b>	<b>Service de messagerie de groupe</b> . . . . .	<b>21</b>
7.1	Adhésion au service de messagerie de groupe . . . . .	21
7.2	Préparation et expédition de livraisons à domicile . . . . .	21
7.2.1	Réception de livraisons à domicile . . . . .	22
7.3	Préparation et expédition d'envois au moyen d'un dépôt à la CDS . . . . .	22
7.3.1	Cueillette à la CDS de livraisons au moyen d'un dépôt à la CDS . . . . .	22
7.4	Préparation de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire . . . . .	22
7.4.1	Dépôt de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire . . . . .	23
7.4.2	Réception d'envois au moyen d'un dépôt au destinataire . . . . .	23

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 8</b>	<b>Service de livraison internationale</b>	<b>24</b>
8.1	Règlements au moyen du Service de liaison avec New York	24
8.1.1	Préparation d'enveloppes du SIRE	24
8.1.2	Dépôt des enveloppes du SIRE à la CDS	26
8.1.3	Cueillette des enveloppes du SIRE à la CDS	26
8.2	Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	27
8.2.1	Préparation des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	27
8.2.2	Dépôt à la CDS des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	27
8.2.3	Cueillette d'enveloppes au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	28
8.3	Dépôts et retraits de titres américains au CDSX	28
8.3.1	Préparation d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	28
8.3.2	Dépôt à la CDS d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	29
8.3.3	Cueillette d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	29

## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet des services de livraison de la CDS, notamment :

- les types de services de livraison;
- les exigences aux fins de préparation et d'expédition d'envois au moyen des services de livraison, y compris les renseignements devant être consignés par l'adhérent concernant le contenu de chaque envoi, l'utilisation d'enveloppes scellées et l'utilisation de déclarations de la valeur;
- le processus de réception d'envois;
- les restrictions imposées quant au contenu des envois

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- les montants indiqués sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mis en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez envoyer vos commentaires et suggestions à propos de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.



## CHAPITRE 1

## Services de livraison

Les adhérents peuvent utiliser les services de livraison afin de livrer des valeurs et d'autres documents à des destinataires désignés, soit à la CDS, à d'autres adhérents, aux agents des transferts, à la DTC et à la NSCC.

La CDS offre aux adhérents les services de livraison suivants :

- **Service d'enveloppes de transfert local** – Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés par les messagers.
- **Service d'enveloppes de transfert interurbain** – Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés au moyen d'un service de messagerie par véhicules blindés entre les bureaux régionaux de la CDS. Par la suite, les livraisons entre la CDS et les agents des transferts sont effectuées par un messenger.
- **Service de transfert à distance** – Il s'agit d'un service de livraison bidirectionnel ou unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des certificats non négociables aux agents des transferts situés à l'extérieur des villes desservies par les services de livraison de la CDS. Ce service utilise un service de courrier recommandé ou un service de messagerie par véhicules blindés.
- **Service intersuccursales** – Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) d'un bureau régional de la CDS à un autre aux fins de livraison à un bureau régional de la CDS, à un autre adhérent ou à un autre bureau de l'adhérent demandant la livraison.
- **Service de livraison d'enveloppes de règlement** – Il s'agit d'un service de livraison unidirectionnel utilisé pour la livraison des règlements au moyen de certificats des adhérents à la CDS. Une fois les enveloppes reçues par la CDS, les adhérents les cueillent à la CDS. Ce service peut être utilisé aux fins de livraison de règlements au moyen de certificats.
- **Service de messagerie de groupe** – Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis). Les livraisons sont effectuées de l'une des manières suivantes :
  - **Livraison à domicile** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre à un autre adhérent sans passer par l'intermédiaire de la CDS.

## CHAPITRE 1 SERVICES DE LIVRAISON

### Dénégation de responsabilité de la CDS

- **Dépôt à la CDS** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre au bureau de la CDS désigné.
- **Dépôt au destinataire** – L'adhérent dépose l'envoi à la CDS. La CDS expédie l'envoi à l'adhérent destinataire. Ce service peut être utilisé pour les envois locaux et interurbains.
- **Service de livraison internationale** – Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés bidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) de la CDS à la Depository Trust Company (« DTC ») ou à la National Securities Clearing Corporation (« NSCC »). Les livraisons sont traitées de l'une des manières suivantes :
  - **Règlements au moyen du Service de liaison avec New York** – L'adhérent dépose à la CDS les enveloppes de règlement pour le Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la NSCC pour le Service interurbain de règlement par enveloppes (« SIRE »).
  - **Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts pour le au Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.
  - **Dépôts et retraits de titres américains du CDSX** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts de titres destinés à la DTC. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.

#### 1.1 Dénégation de responsabilité de la CDS

Les adhérents qui utilisent les services de livraison doivent assumer la responsabilité de la valeur de leurs envois. La CDS est responsable des valeurs détenues au nom des adhérents et créditées aux comptes de valeurs tenus au CDSX, et ce, du dépôt jusqu'au retrait de la valeur. Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des modalités et des dispositions d'utilisation des services de livraison, veuillez consulter les Règles à l'intention des adhérents.

Sauf si elle le juge approprié ou nécessaire, la CDS n'examine pas le contenu des enveloppes et ne vérifie pas les montants d'argent indiqués à la liste qui accompagne une enveloppe. La CDS n'est pas responsable des contenus et elle offre uniquement un service de messagerie.

#### 1.2 Service de messagerie utilisé pour les services de livraison

Pour les services de livraison, la CDS expédie les titres au moyen d'un service de messagerie par véhicules blindés, sauf pour les des transferts locaux, lesquels sont effectués par des messagers.

**CHAPITRE 1 SERVICES DE LIVRAISON**  
*Personnel autorisé*

Actuellement, la CDS utilise Brink's<sup>MD</sup> Canada à titre de fournisseur de service de messagerie par véhicules blindés.

Veillez informer le service de messagerie par véhicules blindés si la valeur de l'envoi est supérieure à 50 millions de dollars.

La CDS transmet un relevé quotidien des services de messagerie présentant un sommaire des enveloppes reçues par un adhérent ainsi que leur valeur déclarée (le cas échéant). Pour toute erreur, veuillez communiquer avec la caisse-titre de la CDS le jour même. Tout écart relevé après la date de livraison doit être signalé au Service à la clientèle de la CDS.

**1.3 Personnel autorisé**

Les adhérents doivent présenter une carte d'identité de messenger ou une lettre d'autorisation afin de cueillir des enveloppes aux bureaux de la CDS.

**1.4 Frais d'omission de cueillette**

Des frais sont imputés pour toute omission de cueillir une enveloppe avant la fermeture quotidienne des bureaux. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le barème de prix de la société Services de dépôt et de compensation CDS inc.

## CHAPITRE 2

## Service d'enveloppes de transfert local

Le service d'enveloppes de transfert local est un service bidirectionnel entre la CDS et les agent des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés par les messagers. Ce service peut-être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- transferts de titres de participation;
- transferts d'obligations;
- dépôts réguliers;
- dépôts instantanés;
- retraits réguliers;
- retraits instantanés.

**Remarque** : Les certificats au porteur ne peuvent être livrés au moyen du service d'enveloppes de transfert local.

### 2.1 Préparation d'enveloppes de transfert local

Toutes les enveloppes pour chaque type de titres doivent être déposées à la CDS, accompagnées d'un bordereau de contrôle, avant l'heure limite indiquée. Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres ou les documents destinés à un agent des transferts donné et un seul type de titres (par exemple, tous les dépôts instantanés destinés à un agent des transferts donné peuvent être envoyés dans une même enveloppe). Un *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) est requis pour chaque type de titres (par exemple, tous les dépôts instantanés peuvent être couverts par un bordereau de contrôle).

Une enveloppe de transfert local doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque agent des transferts et chaque type de titres, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) :
  - ~~pour un dépôt régulier, cocher la case DÉPÔT RÉGULIER;~~
  - ~~pour un retrait régulier, cocher la case RETRAIT RÉGULIER;~~
  - ~~pour un transfert de titres de participation, cocher la case TRANSFERT DE TITRES DE PARTICIPATION;~~
  - ~~pour un dépôt instantané, cocher la case DÉPÔT INSTANTANÉ;~~
  - ~~pour un retrait instantané, cocher la case RETRAIT INSTANTANÉ;~~
  - ~~pour un transfert d'obligations, cocher la case TRANSFERT D'OBLIGATIONS.~~

**CHAPITRE 2 SERVICE D'ENVELOPPES DE TRANSFERT LOCAL**  
*Dépôt d'enveloppes de transfert local à la CDS*

2. Prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
  - pour les retraits, joindre un exemplaire de l'avis de retrait à la déclaration et insérer le tout dans l'enveloppe;
  - pour les dépôts, placer un exemplaire de l'avis de dépôt à l'extérieur de l'enveloppe.
3. Insérer les titres ou les documents et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
4. Pour chaque type de titres, remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total pour chaque type de titres.

## 2.2 Dépôt d'enveloppes de transfert local à la CDS

Les adhérents doivent déposer les enveloppes et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) 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)
Dépôts instantanés	11 h	11 h	9 h	8 h
Dépôts réguliers	15 h	15 h	13 h	midi
Documents pour les retraits instantanés	10 h	10 h	9 h	8 h
Documents pour les retraits réguliers	14 h	14 h	13 h	midi
Transferts	16 h	16 h	14 h	midi

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* (CDSX183B) et les rend au messenger à titre de reçu.

**CHAPITRE 2 SERVICE D'ENVELOPPES DE TRANSFERT LOCAL**  
*Cueillette d'enveloppes de transfert local à la CDS*

### 2.3 Cueillette d'enveloppes de transfert local à la CDS

Les particuliers autorisés peuvent cueillir des enveloppes de transfert local 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	14 h	14 h	13 h 30	14 h
Transferts exécutés	10 h	10 h	10 h	10 h 30
Dépôts instantanés refusés	14 h	14 h	13 h	14 h
Dépôts réguliers refusés	14 h	14 h	13 h	11 h
Retraits instantanés exécutés	15 h	15 h	13 h	midi
Retraits réguliers exécutés	15 h	15 h	13 h	midi

Les particuliers autorisés 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 3

## Service d'enveloppes de transfert interurbain

Le service d'enveloppes de transfert interurbain est un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés au moyen d'un service de messagerie par véhicules blindés entre les bureaux régionaux de la CDS. Par la suite, les livraisons effectuées entre la CDS et les agents des transferts sont effectuées par un messenger. Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de documents suivants :

- transferts;
- dépôts;
- retraits.

Les enveloppes destinées à des agents des transferts qui ne sont pas directement desservis par l'un des bureaux régionaux de la CDS sont envoyées au moyen du service de transfert à distance. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre intitulé [Service de transfert à distance](#) à la page 15.

### 3.1 Préparation d'enveloppes de transfert interurbain

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres destinés à un agent des transferts donné et un type de titres. Un *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) est requis pour chaque type de titres et pour chaque destination (par exemple, tous les dépôts à destination de Calgary peuvent être couverts par un bordereau de contrôle).

Une enveloppe de transfert interurbain doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque destination et pour chaque type de titres, remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total pour chaque type de titres pour chaque destination.
2. Pour chaque agent des transferts et chaque type de titres, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
3. Prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
  - pour les retraits, joindre un exemplaire de l'avis de retrait à la déclaration et insérer le tout dans l'enveloppe;
  - pour les dépôts, placer un exemplaire de l'avis de dépôt à l'extérieur de l'enveloppe.

**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

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**

Le service de transfert à distance est un service de livraison bidirectionnel ou unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des certificats non négociables aux agents des transferts situés à l'extérieur des villes desservies par les services de livraison de la CDS qui utilise un service de courrier recommandé ou un service de messagerie par véhicules blindés. Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- transferts de titres de participation;
- transferts d'obligations;
- dépôts réguliers;
- retraits réguliers.

**4.1 Préparation d'enveloppes de transfert à distance**

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres destinés à un agent des transferts donné.

Une enveloppe de transfert à distance doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque enveloppe de dépôt :
  - placer un exemplaire des renseignements pour le transfert à l'extérieur et à l'intérieur de l'enveloppe;
  - indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur et du destinataire;
  - remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.

Pour les retraits, joindre un exemplaire de l'avis de retrait à la déclaration et insérer le tout dans l'enveloppe.

2. Insérer les titres et sceller l'enveloppe.

**4.2 Dépôt d'enveloppe de transfert à distance à la CDS**

Les adhérents doivent déposer les enveloppes de transfert à distance et les lettres de transport 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

**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.~~

## CHAPITRE 5

## Service intersuccursales

Le service intersuccursales est un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) d'un bureau régional de la CDS à un autre aux fins de livraison à un bureau régional de la CDS, à un autre adhérent ou à un autre bureau de l'adhérent demandant la livraison.

Un article peut contenir un nombre illimité d'enveloppes destinées à des adhérents desservis par un bureau régional de la CDS. Toutefois, le poids par article ne doit pas excéder 32 kg (70 lb).

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables;
- autres documents;
- règlements au moyen de certificats interurbains.

### 5.1 Préparation d'enveloppes de transfert intersuccursales

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres ou les documents destinés à un adhérent donné. Un *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) est requis pour chaque destination (c'est-à-dire que toutes les enveloppes à destination de Calgary peuvent être couvertes par un bordereau de contrôle).

Une enveloppe de transfert intersuccursales doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque destination, remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total destiné à un bureau régional de la CDS.
2. Pour chaque enveloppe, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001), cocher la case AUTRE et inscrire « Livraison intersuccursale ».
3. Insérer le contenu et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
4. Regrouper les enveloppes selon la destination.

**CHAPITRE 5 SERVICE INTERSUCCURSALES**  
*Dépôt des enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS*

## 5.2 Dépôt des enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS

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

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Titres, documents et règlements au moyen de certificats interurbains	16 h 30	16 h 30	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 interurbaine* (CDSX184B) et les rend au messenger à titre de reçu.

## 5.3 Cueillette d'enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS

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

Types de titres et de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Titres, documents et règlements au moyen de certificats interurbains	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.~~

## CHAPITRE 6

## Service de livraison d'enveloppes de règlement

Le service de livraison d'enveloppes de règlement est un service de livraison unidirectionnel utilisé pour la livraison des règlements au moyen de certificats des adhérents à la CDS. Une fois les enveloppes reçues par la CDS, les adhérents les cueillent à la CDS.

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison de règlements au moyen de certificats.

### 6.1 Préparation d'enveloppes de règlement

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les règlements destinés à un adhérent donné. Un *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) est requis pour toutes les enveloppes de règlement.

Une enveloppe de règlement doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque adhérent, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001). Cocher la case AUTRE et inscrire « Enveloppes de règlement ».
2. Insérer le contenu et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
3. Remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total livré.

### 6.2 Dépôt d'enveloppes de règlement à la CDS

Les adhérents doivent déposer les enveloppes de règlement et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) au guichet de la CDS au plus tard aux heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de règlement	15 h	15 h	durant les heures d'ouverture du guichet	durant les heures d'ouverture du guichet

## CHAPITRE 6 SERVICE DE LIVRAISON D'ENVELOPPES DE RÈGLEMENT

### *Cueillette d'enveloppes de règlement à la CDS*

L'employé de la CDS signe chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001), appose ses initiales à l'un des exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) et les rend au messenger à titre de reçu.

#### **6.3 Cueillette d'enveloppes de règlement à la CDS**

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes de règlement au guichet de la CDS durant les heures d'ouvertures habituelles du guichet. Il 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 7

## Service de messagerie de groupe

Le service de messagerie de groupe est un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis). Les livraisons sont effectuées de l'une des manières suivantes :

- **Livraison à domicile** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre à un autre adhérent sans passer par l'intermédiaire de la CDS.
- **Dépôt à la CDS** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre au bureau de la CDS désigné.
- **Dépôt au destinataire** – L'adhérent dépose l'envoi à la CDS. La CDS expédie l'envoi à l'adhérent destinataire. Ce service peut être utilisé pour les envois locaux ou interurbains.

Le service de messagerie par véhicules blindés cueille et livre les articles selon son horaire de service. Le poids d'un article ne doit pas excéder 32 kg (70 lb).

### 7.1 Adhésion au service de messagerie de groupe

L'utilisation du service de messagerie de groupe se fait de la manière suivante :

1. Remplir et signer le formulaire *Service de messagerie de groupe Instructions de la CDS pour la Brink's* (CDSX732F) ou une lettre indiquant les lieux de cueillette. Si la liste des lieux de cueillette est modifiée, veuillez en informer la CDS et le service de messagerie par véhicules blindés.
2. Signer l'avenant afférent au paiement direct, lequel permet le règlement direct des réclamations entre le service de messagerie par véhicules blindés et l'adhérent.

### 7.2 Préparation et expédition de livraisons à domicile

La préparation et l'expédition d'un article aux fins de livraison à domicile doivent être effectuées de la manière suivante :

1. Indiquer le nom et l'adresse de l'adhérent expéditeur et de l'adhérent destinataire sur l'article.
2. Remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.
3. Insérer le contenu et sceller solidement l'article.

## CHAPITRE 7 SERVICE DE MESSAGERIE DE GROUPE

### Préparation et expédition d'envois au moyen d'un dépôt à la CDS

4. Communiquer avec le service de messagerie par véhicules blindés aux fins de cueillette durant les heures habituelles d'ouverture.

#### 7.2.1 Réception de livraisons à domicile

Le service de messagerie par véhicules blindés effectue les livraisons à l'adhérent destinataire durant les heures habituelles d'ouverture. L'adhérent destinataire doit signer la lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés afin d'accepter la livraison.

#### 7.3 Préparation et expédition d'envois au moyen d'un dépôt à la CDS

La préparation de l'article aux fins de livraison doit être effectuée de la manière suivante :

1. Indiquer le nom et l'adresse de l'adhérent expéditeur et de l'adhérent destinataire sur l'article.
2. Remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.
3. Insérer le contenu et sceller solidement l'article.
4. Communiquer avec le service de messagerie par véhicules blindés aux fins de cueillette durant les heures habituelles d'ouverture.

#### 7.3.1 Cueillette à la CDS de livraisons au moyen d'un dépôt à la CDS

Le personnel autorisé peut cueillir les livraisons au guichet de la CDS durant les heures d'ouverture du guichet de la CDS. Le personnel autorisé doit signer chaque formulaire *Envelope Seal* 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 Préparation de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire

La préparation de l'article aux fins de livraison doit être effectuée de la manière suivante :

1. Pour chaque article, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Indiquer le nom et l'adresse de l'adhérent expéditeur et de l'adhérent destinataire sur l'article.
3. Remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.



**CHAPITRE 7 SERVICE DE MESSAGERIE DE GROUPE**  
*Préparation de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire*

4. Insérer le contenu et sceller chaque article à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.

**7.4.1 Dépôt de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire**

Les adhérents doivent déposer les articles et la lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés remplie au guichet de la CDS durant les heures d'ouverture du guichet. L'employé de la CDS signe chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et les rend au messenger à titre de reçu.

**7.4.2 Réception d'envois au moyen d'un dépôt au destinataire**

Le service de messagerie par véhicules blindés effectue les livraisons à l'adhérent destinataire durant les heures habituelles d'ouvertures. L'adhérent destinataire doit signer la lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés afin d'accepter la livraison.

## CHAPITRE 8

**Service de livraison internationale**

Le service de livraison internationale est un service de messagerie par véhicules blindés bidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) de la CDS à la Depository Trust Company (« DTC »), à la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») ou à l'agent des transferts approprié. Les livraisons sont effectuées de l'une des manières suivantes :

- **Règlements au moyen du Service de liaison avec New York** – L'adhérent dépose à la CDS les enveloppes de règlement pour le Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la NSCC pour le Service interurbain de règlement par enveloppes (« SIRE »).
- **Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts pour le Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.
- **Dépôts et retraits de titres américains au CDSX** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts de titres destinés à la DTC. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.

**Remarque :** Pour tous les services, la DTC communique directement avec l'adhérent pour les questions afférentes au Bureau du contrôle des avoirs étrangers.

**8.1 Règlements au moyen du Service de liaison avec New York**

Les enveloppes du SIRE sont utilisées aux fins de règlement au moyen du Service de liaison avec New York.

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables;
- autres documents.

Pour toute erreur, veuillez communiquer avec la CDS le jour même. Tout écart relevé après la date de livraison doit être signalé au Service à la clientèle de la CDS.

**8.1.1 Préparation d'enveloppes du SIRE**

Une enveloppe du SIRE est utilisée pour chaque titre transmis au moyen du Service de liaison avec New York.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Règlements au moyen du Service de liaison avec New York**

La préparation d'une livraison au moyen du SIRE doit être effectuée de la manière suivante :

1. Remplir une fiche *Intercity Credit* en ligne, au moyen du *Participant Terminal Service* (PTS – fonction ECSP) ou du *Participant Browser Service* (PBS) de la DTC, à l'aide des renseignements suivants :
  - le code de l'expéditeur est le numéro de l'adhérent à la NSCC;
  - le code régional de Toronto est A;
  - la zone et le code du destinataire sont les mêmes que ceux apparaissant sur l'enveloppe du SIRE;
  - le montant correspond au montant de règlement en dollars américains.
2. Inscrire sur l'enveloppe SIRE le code du destinataire tiré du répertoire de la NSCC et la zone apparaissant dans la liste sur l'enveloppe (l'emplacement du destinataire).
3. Insérer chaque titre dans une enveloppe du SIRE distincte. Ne pas sceller les enveloppes jusqu'à ce que tous les formulaires aient été remplis.
4. Imprimer et joindre deux exemplaires de la fiche *Intercity Credit* à chaque enveloppe du SIRE.
5. Regrouper les enveloppes du SIRE en fonction de la destination, puis séparer les titres au porteur des titres nominatifs.
6. Remplir une fiche *Envelope Control Totals* (fiche de contrôle des totaux des enveloppes) au moyen de la fonction PTS ou PBS pour chaque lot d'enveloppes du SIRE de titres au porteur et de titres nominatifs (maximum de 20 enveloppes par lot) et joindre la fiche à chaque lot.
7. Remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle — DTC/NSCC (CDSX182)* pour la livraison. Le nombre d'enveloppes devrait correspondre au nombre d'enveloppes du SIRE total destiné à la NSCC.
8. Remplir le formulaire *Intercity Envelope Settlement Service (IESS) Manifest For OFAC Screening Purposes (CDSX819)* pour la livraison et en joindre deux exemplaires à l'envoi.

**Remarque :** La CDS ne vérifie pas la conformité des titres ou du formulaire aux exigences du Bureau du contrôle des avoirs étrangers.
9. Pour les bureaux régionaux de Calgary et de Vancouver :
  - a. Remplir un formulaire *Envelope Seal (CDSX001)* pour l'envoi.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Règlements au moyen du Service de liaison avec New York**

- b. Insérer l'envoi dans une enveloppe et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
- c. Remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) et les joindre à l'enveloppe.

### 8.1.2 Dépôt des enveloppes du SIRE à la CDS

Les adhérents déposent les enveloppes du SIRE et les formulaires sous-mentionnés à la CDS avant les heures indiquées ci-après.

- Pour les bureaux de Toronto et de Montréal, déposer les enveloppes du SIRE, deux exemplaires du *Bordereau de contrôle — DTC/NSCC* (CDSX182) et le formulaire *Intercity Envelope Settlement Service (IESS) Manifest For OFAC Screening Purposes* (CDSX819).
- Pour les bureaux de Calgary et de Vancouver, déposer les enveloppes du SIRE et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B).

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes du SIRE	16 h 15	16 h 15	13 h	midi

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

### 8.1.3 Cueillette des enveloppes du SIRE à la CDS

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes du SIRE au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Titres exécutés et rejetés du Service de liaison avec New York	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.~~

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
*Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC*

## 8.2 Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

Ce service peut être utilisé aux fins de livraisons des types de titres suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables.

### 8.2.1 Préparation des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

Les enveloppes de dépôt au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC doivent être préparées de la manière suivante :

1. Remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Insérer un exemplaire de l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR~~ ~~SAISIE~~ avis de dépôt et les titres dans une enveloppe. Sceller l'enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
3. Joindre un exemplaire de l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR~~ ~~SAISIE~~ avis de dépôt à l'enveloppe.

### 8.2.2 Dépôt à la CDS des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

Les adhérents déposent les enveloppes et l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR~~ ~~SAISIE~~ avis de dépôt au guichet de la CDS avant les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de dépôt au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	16 h 15	16 h 15	13 h	midi

L'employé de la CDS signe le formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le rend au messenger à titre de reçu.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Dépôts et retraits de titres américains au CDSX**

### 8.2.3 Cueillette d'enveloppes au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

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

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de dépôt au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison avec la DTC	9 h	9 h	8 h 30	8 h

Le personnel autorisé doit signer le 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.~~

### 8.3 Dépôts et retraits de titres américains au CDSX

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables;
- autres documents.

#### 8.3.1 Préparation d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX

Les enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX doivent être préparées de la manière suivante :

1. Remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Insérer un exemplaire de l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR — SAISIE~~ avis de dépôt et les titres dans une enveloppe. Sceller l'enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
3. Joindre un exemplaire de l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR — SAISIE~~ avis de dépôt et un *Bordereau de contrôle — DTC/NSCC* (CDSX182) à l'enveloppe.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Dépôts et retraits de titres américains au CDSX**

### 8.3.2 Dépôt à la CDS d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX

Les adhérents déposent les enveloppes et l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR~~ ~~SAISIE~~ avis de dépôt au guichet de la CDS avant les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Dépôts de titres américains au CDSX	13 h	13 h	13 h	midi

L'employé de la CDS signe le formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le rend au messager à titre de reçu.

### 8.3.3 Cueillette d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes de titres américains au CDSX au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	9 h	9 h	8 h 30	8 h

Le personnel autorisé doit signer le 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.~~

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DES ADHÉRENTS AUX SERVICES DE LIVRAISON DE LA CDS



DATE À DÉTERMINER  
ÉBAUCHE 6.0







Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2020 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>Chapitre 1</b>	<b>Services de livraison</b> . . . . .	<b>7</b>
1.1	Dénégation de responsabilité de la CDS . . . . .	8
1.2	Service de messagerie utilisé pour les services de livraison . . . . .	8
1.3	Personnel autorisé . . . . .	9
1.4	Frais d'omission de cueillette . . . . .	9
<b>Chapitre 2</b>	<b>Service d'enveloppes de transfert local</b> . . . . .	<b>10</b>
2.1	Préparation d'enveloppes de transfert local . . . . .	10
2.2	Dépôt d'enveloppes de transfert local à la CDS . . . . .	11
2.3	Cueillette d'enveloppes de transfert local à la CDS . . . . .	11
<b>Chapitre 3</b>	<b>Service d'enveloppes de transfert interurbain</b> . . . . .	<b>13</b>
3.1	Préparation d'enveloppes de transfert interurbain . . . . .	13
3.2	Dépôt des enveloppes de transfert interurbain à la CDS . . . . .	14
3.3	Cueillette d'enveloppes de transfert interurbain à la CDS . . . . .	14
<b>Chapitre 4</b>	<b>Service de transfert à distance</b> . . . . .	<b>15</b>
4.1	Préparation d'enveloppes de transfert à distance . . . . .	15
4.2	Dépôt d'enveloppe de transfert à distance à la CDS . . . . .	15
4.3	Cueillette d'enveloppes de transfert à distance à la CDS . . . . .	16
<b>Chapitre 5</b>	<b>Service intersuccursales</b> . . . . .	<b>17</b>
5.1	Préparation d'enveloppes de transfert intersuccursales . . . . .	17
5.2	Dépôt des enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS . . . . .	18
5.3	Cueillette d'enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS . . . . .	18
<b>Chapitre 6</b>	<b>Service de livraison d'enveloppes de règlement</b> . . . . .	<b>19</b>
6.1	Préparation d'enveloppes de règlement . . . . .	19
6.2	Dépôt d'enveloppes de règlement à la CDS . . . . .	19
6.3	Cueillette d'enveloppes de règlement à la CDS . . . . .	20
<b>Chapitre 7</b>	<b>Service de messagerie de groupe</b> . . . . .	<b>21</b>
7.1	Adhésion au service de messagerie de groupe . . . . .	21
7.2	Préparation et expédition de livraisons à domicile . . . . .	21
7.2.1	Réception de livraisons à domicile . . . . .	22
7.3	Préparation et expédition d'envois au moyen d'un dépôt à la CDS . . . . .	22
7.3.1	Cueillette à la CDS de livraisons au moyen d'un dépôt à la CDS . . . . .	22
7.4	Préparation de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire . . . . .	22
7.4.1	Dépôt de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire . . . . .	23
7.4.2	Réception d'envois au moyen d'un dépôt au destinataire . . . . .	23

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 8</b>	<b>Service de livraison internationale</b>	<b>24</b>
8.1	Règlements au moyen du Service de liaison avec New York	24
8.1.1	Préparation d'enveloppes du SIRE	24
8.1.2	Dépôt des enveloppes du SIRE à la CDS	26
8.1.3	Cueillette des enveloppes du SIRE à la CDS	26
8.2	Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	27
8.2.1	Préparation des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	27
8.2.2	Dépôt à la CDS des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	27
8.2.3	Cueillette d'enveloppes au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	28
8.3	Dépôts et retraits de titres américains au CDSX	28
8.3.1	Préparation d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	28
8.3.2	Dépôt à la CDS d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	29
8.3.3	Cueillette d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	29

## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet des services de livraison de la CDS, notamment :

- les types de services de livraison;
- les exigences aux fins de préparation et d'expédition d'envois au moyen des services de livraison, y compris les renseignements devant être consignés par l'adhérent concernant le contenu de chaque envoi, l'utilisation d'enveloppes scellées et l'utilisation de déclarations de la valeur;
- le processus de réception d'envois;
- les restrictions imposées quant au contenu des envois

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- les montants indiqués sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mis en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez envoyer vos commentaires et suggestions à propos de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Services de livraison

Les adhérents peuvent utiliser les services de livraison afin de livrer des valeurs et d'autres documents à des destinataires désignés, soit à la CDS, à d'autres adhérents, aux agents des transferts, à la DTC et à la NSCC.

La CDS offre aux adhérents les services de livraison suivants :

- **Service d'enveloppes de transfert local** – Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés par les messagers.
- **Service d'enveloppes de transfert interurbain** – Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés au moyen d'un service de messagerie par véhicules blindés entre les bureaux régionaux de la CDS. Par la suite, les livraisons entre la CDS et les agents des transferts sont effectuées par un messenger.
- **Service de transfert à distance** – Il s'agit d'un service de livraison bidirectionnel ou unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des certificats non négociables aux agents des transferts situés à l'extérieur des villes desservies par les services de livraison de la CDS. Ce service utilise un service de courrier recommandé ou un service de messagerie par véhicules blindés.
- **Service intersuccursales** – Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) d'un bureau régional de la CDS à un autre aux fins de livraison à un bureau régional de la CDS, à un autre adhérent ou à un autre bureau de l'adhérent demandant la livraison.
- **Service de livraison d'enveloppes de règlement** – Il s'agit d'un service de livraison unidirectionnel utilisé pour la livraison des règlements au moyen de certificats des adhérents à la CDS. Une fois les enveloppes reçues par la CDS, les adhérents les cueillent à la CDS. Ce service peut être utilisé aux fins de livraison de règlements au moyen de certificats.
- **Service de messagerie de groupe** – Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis). Les livraisons sont effectuées de l'une des manières suivantes :
  - **Livraison à domicile** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre à un autre adhérent sans passer par l'intermédiaire de la CDS.

## CHAPITRE 1 SERVICES DE LIVRAISON

### Dénégation de responsabilité de la CDS

- **Dépôt à la CDS** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre au bureau de la CDS désigné.
- **Dépôt au destinataire** – L'adhérent dépose l'envoi à la CDS. La CDS expédie l'envoi à l'adhérent destinataire. Ce service peut être utilisé pour les envois locaux et interurbains.
- **Service de livraison internationale** – Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés bidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) de la CDS à la Depository Trust Company (« DTC ») ou à la National Securities Clearing Corporation (« NSCC »). Les livraisons sont traitées de l'une des manières suivantes :
  - **Règlements au moyen du Service de liaison avec New York** – L'adhérent dépose à la CDS les enveloppes de règlement pour le Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la NSCC pour le Service interurbain de règlement par enveloppes (« SIRE »).
  - **Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts pour le au Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.
  - **Dépôts et retraits de titres américains du CDSX** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts de titres destinés à la DTC. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.

#### 1.1 Dénégation de responsabilité de la CDS

Les adhérents qui utilisent les services de livraison doivent assumer la responsabilité de la valeur de leurs envois. La CDS est responsable des valeurs détenues au nom des adhérents et créditées aux comptes de valeurs tenus au CDSX, et ce, du dépôt jusqu'au retrait de la valeur. Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des modalités et des dispositions d'utilisation des services de livraison, veuillez consulter les Règles à l'intention des adhérents.

Sauf si elle le juge approprié ou nécessaire, la CDS n'examine pas le contenu des enveloppes et ne vérifie pas les montants d'argent indiqués à la liste qui accompagne une enveloppe. La CDS n'est pas responsable des contenus et elle offre uniquement un service de messagerie.

#### 1.2 Service de messagerie utilisé pour les services de livraison

Pour les services de livraison, la CDS expédie les titres au moyen d'un service de messagerie par véhicules blindés, sauf pour les des transferts locaux, lesquels sont effectués par des messagers.

**CHAPITRE 1 SERVICES DE LIVRAISON**  
*Personnel autorisé*

Actuellement, la CDS utilise Brink's<sup>MD</sup> Canada à titre de fournisseur de service de messagerie par véhicules blindés.

Veillez informer le service de messagerie par véhicules blindés si la valeur de l'envoi est supérieure à 50 millions de dollars.

La CDS transmet un relevé quotidien des services de messagerie présentant un sommaire des enveloppes reçues par un adhérent ainsi que leur valeur déclarée (le cas échéant). Pour toute erreur, veuillez communiquer avec la caisse-titre de la CDS le jour même. Tout écart relevé après la date de livraison doit être signalé au Service à la clientèle de la CDS.

**1.3 Personnel autorisé**

Les adhérents doivent présenter une carte d'identité de messenger ou une lettre d'autorisation afin de cueillir des enveloppes aux bureaux de la CDS.

**1.4 Frais d'omission de cueillette**

Des frais sont imputés pour toute omission de cueillir une enveloppe avant la fermeture quotidienne des bureaux. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le barème de prix de la société Services de dépôt et de compensation CDS inc.



## CHAPITRE 2

## Service d'enveloppes de transfert local

Le service d'enveloppes de transfert local est un service bidirectionnel entre la CDS et les agent des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés par les messagers. Ce service peut-être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- transferts de titres de participation;
- transferts d'obligations;
- dépôts réguliers;
- dépôts instantanés;
- retraits réguliers;
- retraits instantanés.

**Remarque** : Les certificats au porteur ne peuvent être livrés au moyen du service d'enveloppes de transfert local.

### 2.1 Préparation d'enveloppes de transfert local

Toutes les enveloppes pour chaque type de titres doivent être déposées à la CDS, accompagnées d'un bordereau de contrôle, avant l'heure limite indiquée. Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres ou les documents destinés à un agent des transferts donné et un seul type de titres (par exemple, tous les dépôts instantanés destinés à un agent des transferts donné peuvent être envoyés dans une même enveloppe). Un *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) est requis pour chaque type de titres (par exemple, tous les dépôts instantanés peuvent être couverts par un bordereau de contrôle).

Une enveloppe de transfert local doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque agent des transferts et chaque type de titres, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
  - pour les retraits, joindre un exemplaire de l'avis de retrait à la déclaration et insérer le tout dans l'enveloppe;
  - pour les dépôts, placer un exemplaire de l'avis de dépôt à l'extérieur de l'enveloppe.

**CHAPITRE 2 SERVICE D'ENVELOPPES DE TRANSFERT LOCAL**  
*Dépôt d'enveloppes de transfert local à la CDS*

3. Insérer les titres ou les documents et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
4. Pour chaque type de titres, remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total pour chaque type de titres.

## 2.2 Dépôt d'enveloppes de transfert local à la CDS

Les adhérents doivent déposer les enveloppes et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) 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)
Dépôts instantanés	11 h	11 h	9 h	8 h
Dépôts réguliers	15 h	15 h	13 h	midi
Documents pour les retraits instantanés	10 h	10 h	9 h	8 h
Documents pour les retraits réguliers	14 h	14 h	13 h	midi
Transferts	16 h	16 h	14 h	midi

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* (CDSX183B) et les rend au messenger à titre de reçu.

## 2.3 Cueillette d'enveloppes de transfert local à la CDS

Les particuliers autorisés peuvent cueillir des enveloppes de transfert local 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	14 h	14 h	13 h 30	14 h
Transferts exécutés	10 h	10 h	10 h	10 h 30
Dépôts instantanés refusés	14 h	14 h	13 h	14 h
Dépôts réguliers refusés	14 h	14 h	13 h	11 h
Retraits instantanés exécutés	15 h	15 h	13 h	midi
Retraits réguliers exécutés	15 h	15 h	13 h	midi

**CHAPITRE 2 SERVICE D'ENVELOPPES DE TRANSFERT LOCAL**  
*Cueillette d'enveloppes de transfert local à la CDS*

Les particuliers autorisés 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.

## CHAPITRE 3

## Service d'enveloppes de transfert interurbain

Le service d'enveloppes de transfert interurbain est un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les titres qui doivent être immatriculés de nouveau au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrés au moyen d'un service de messagerie par véhicules blindés entre les bureaux régionaux de la CDS. Par la suite, les livraisons effectuées entre la CDS et les agents des transferts sont effectuées par un messenger. Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de documents suivants :

- transferts;
- dépôts;
- retraits.

Les enveloppes destinées à des agents des transferts qui ne sont pas directement desservis par l'un des bureaux régionaux de la CDS sont envoyées au moyen du service de transfert à distance. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre intitulé [Service de transfert à distance](#) à la page 15.

### 3.1 Préparation d'enveloppes de transfert interurbain

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres destinés à un agent des transferts donné et un type de titres. Un *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) est requis pour chaque type de titres et pour chaque destination (par exemple, tous les dépôts à destination de Calgary peuvent être couverts par un bordereau de contrôle).

Une enveloppe de transfert interurbain doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque destination et pour chaque type de titres, remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total pour chaque type de titres pour chaque destination.
2. Pour chaque agent des transferts et chaque type de titres, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
3. Prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
  - pour les retraits, joindre un exemplaire de l'avis de retrait à la déclaration et insérer le tout dans l'enveloppe;
  - pour les dépôts, placer un exemplaire de l'avis de dépôt à l'extérieur de l'enveloppe.

**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 *Enveloppe 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 *Enveloppe 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

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

## CHAPITRE 4

**Service de transfert à distance**

Le service de transfert à distance est un service de livraison bidirectionnel ou unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des certificats non négociables aux agents des transferts situés à l'extérieur des villes desservies par les services de livraison de la CDS qui utilise un service de courrier recommandé ou un service de messagerie par véhicules blindés. Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- transferts de titres de participation;
- transferts d'obligations;
- dépôts réguliers;
- retraits réguliers.

**4.1 Préparation d'enveloppes de transfert à distance**

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres destinés à un agent des transferts donné.

Une enveloppe de transfert à distance doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque enveloppe de dépôt :
  - placer un exemplaire des renseignements pour le transfert à l'extérieur et à l'intérieur de l'enveloppe;
  - indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur et du destinataire;
  - remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.

Pour les retraits, joindre un exemplaire de l'avis de retrait à la déclaration et insérer le tout dans l'enveloppe.

2. Insérer les titres et sceller l'enveloppe.

**4.2 Dépôt d'enveloppe de transfert à distance à la CDS**

Les adhérents doivent déposer les enveloppes de transfert à distance et les lettres de transport 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

**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.

## CHAPITRE 5

## Service intersuccursales

Le service intersuccursales est un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) d'un bureau régional de la CDS à un autre aux fins de livraison à un bureau régional de la CDS, à un autre adhérent ou à un autre bureau de l'adhérent demandant la livraison.

Un article peut contenir un nombre illimité d'enveloppes destinées à des adhérents desservis par un bureau régional de la CDS. Toutefois, le poids par article ne doit pas excéder 32 kg (70 lb).

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables;
- autres documents;
- règlements au moyen de certificats interurbains.

### 5.1 Préparation d'enveloppes de transfert intersuccursales

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les titres ou les documents destinés à un adhérent donné. Un *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) est requis pour chaque destination (c'est-à-dire que toutes les enveloppes à destination de Calgary peuvent être couvertes par un bordereau de contrôle).

Une enveloppe de transfert intersuccursales doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque destination, remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total destiné à un bureau régional de la CDS.
2. Pour chaque enveloppe, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001), cocher la case AUTRE et inscrire « Livraison intersuccursale ».
3. Insérer le contenu et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
4. Regrouper les enveloppes selon la destination.



**CHAPITRE 5 SERVICE INTERSUCCURSALES**  
**Dépôt des enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS**

## 5.2 Dépôt des enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS

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

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Titres, documents et règlements au moyen de certificats interurbains	16 h 30	16 h 30	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 interurbaine* (CDSX184B) et les rend au messenger à titre de reçu.

## 5.3 Cueillette d'enveloppes de transfert intersuccursales à la CDS

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

Types de titres et de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Titres, documents et règlements au moyen de certificats interurbains	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.

## CHAPITRE 6

## Service de livraison d'enveloppes de règlement

Le service de livraison d'enveloppes de règlement est un service de livraison unidirectionnel utilisé pour la livraison des règlements au moyen de certificats des adhérents à la CDS. Une fois les enveloppes reçues par la CDS, les adhérents les cueillent à la CDS.

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison de règlements au moyen de certificats.

### 6.1 Préparation d'enveloppes de règlement

Chaque enveloppe peut uniquement contenir les règlements destinés à un adhérent donné. Un *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) est requis pour toutes les enveloppes de règlement.

Une enveloppe de règlement doit être préparée de la manière suivante :

1. Pour chaque adhérent, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001). Cocher la case AUTRE et inscrire « Enveloppes de règlement ».
2. Insérer le contenu et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
3. Remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B). Le nombre d'enveloppes correspond au nombre d'enveloppes total livré.

### 6.2 Dépôt d'enveloppes de règlement à la CDS

Les adhérents doivent déposer les enveloppes de règlement et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) au guichet de la CDS au plus tard aux heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de règlement	15 h	15 h	durant les heures d'ouverture du guichet	durant les heures d'ouverture du guichet

## CHAPITRE 6 SERVICE DE LIVRAISON D'ENVELOPPES DE RÈGLEMENT

### *Cueillette d'enveloppes de règlement à la CDS*

L'employé de la CDS signe chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001), appose ses initiales à l'un des exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison locale* (CDSX183B) et les rend au messenger à titre de reçu.

#### **6.3 Cueillette d'enveloppes de règlement à la CDS**

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes de règlement au guichet de la CDS durant les heures d'ouvertures habituelles du guichet. Il 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.

## CHAPITRE 7

## Service de messagerie de groupe

Le service de messagerie de groupe est un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis). Les livraisons sont effectuées de l'une des manières suivantes :

- **Livraison à domicile** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre à un autre adhérent sans passer par l'intermédiaire de la CDS.
- **Dépôt à la CDS** – Le service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi auprès de l'adhérent et le livre au bureau de la CDS désigné.
- **Dépôt au destinataire** – L'adhérent dépose l'envoi à la CDS. La CDS expédie l'envoi à l'adhérent destinataire. Ce service peut être utilisé pour les envois locaux ou interurbains.

Le service de messagerie par véhicules blindés cueille et livre les articles selon son horaire de service. Le poids d'un article ne doit pas excéder 32 kg (70 lb).

### 7.1 Adhésion au service de messagerie de groupe

L'utilisation du service de messagerie de groupe se fait de la manière suivante :

1. Remplir et signer le formulaire *Service de messagerie de groupe Instructions de la CDS pour la Brink's* (CDSX732F) ou une lettre indiquant les lieux de cueillette. Si la liste des lieux de cueillette est modifiée, veuillez en informer la CDS et le service de messagerie par véhicules blindés.
2. Signer l'avenant afférent au paiement direct, lequel permet le règlement direct des réclamations entre le service de messagerie par véhicules blindés et l'adhérent.

### 7.2 Préparation et expédition de livraisons à domicile

La préparation et l'expédition d'un article aux fins de livraison à domicile doivent être effectuées de la manière suivante :

1. Indiquer le nom et l'adresse de l'adhérent expéditeur et de l'adhérent destinataire sur l'article.
2. Remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.
3. Insérer le contenu et sceller solidement l'article.

## CHAPITRE 7 SERVICE DE MESSAGERIE DE GROUPE

### Préparation et expédition d'envois au moyen d'un dépôt à la CDS

4. Communiquer avec le service de messagerie par véhicules blindés aux fins de cueillette durant les heures habituelles d'ouverture.

#### 7.2.1 Réception de livraisons à domicile

Le service de messagerie par véhicules blindés effectue les livraisons à l'adhérent destinataire durant les heures habituelles d'ouverture. L'adhérent destinataire doit signer la lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés afin d'accepter la livraison.

#### 7.3 Préparation et expédition d'envois au moyen d'un dépôt à la CDS

La préparation de l'article aux fins de livraison doit être effectuée de la manière suivante :

1. Indiquer le nom et l'adresse de l'adhérent expéditeur et de l'adhérent destinataire sur l'article.
2. Remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.
3. Insérer le contenu et sceller solidement l'article.
4. Communiquer avec le service de messagerie par véhicules blindés aux fins de cueillette durant les heures habituelles d'ouverture.

#### 7.3.1 Cueillette à la CDS de livraisons au moyen d'un dépôt à la CDS

Le personnel autorisé peut cueillir les livraisons au guichet de la CDS durant les heures d'ouverture du guichet de la CDS. Le personnel autorisé doit signer chaque formulaire *Envelope Seal* et le *Bordereau de contrôle — Livraison à l'adhérent* (CDSX185B) et les rendre aux employés de la CDS.

#### 7.4 Préparation de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire

La préparation de l'article aux fins de livraison doit être effectuée de la manière suivante :

1. Pour chaque article, remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Indiquer le nom et l'adresse de l'adhérent expéditeur et de l'adhérent destinataire sur l'article.
3. Remplir une lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés.
4. Insérer le contenu et sceller chaque article à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.

**CHAPITRE 7 SERVICE DE MESSAGERIE DE GROUPE**  
*Préparation de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire*

**7.4.1 Dépôt de livraisons au moyen d'un dépôt au destinataire**

Les adhérents doivent déposer les articles et la lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés remplie au guichet de la CDS durant les heures d'ouverture du guichet. L'employé de la CDS signe chaque formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et les rend au messenger à titre de reçu.

**7.4.2 Réception d'envois au moyen d'un dépôt au destinataire**

Le service de messagerie par véhicules blindés effectue les livraisons à l'adhérent destinataire durant les heures habituelles d'ouvertures. L'adhérent destinataire doit signer la lettre de transport du service de messagerie par véhicules blindés afin d'accepter la livraison.

## CHAPITRE 8

# Service de livraison internationale

Le service de livraison internationale est un service de messagerie par véhicules blindés bidirectionnel utilisé par les adhérents afin de livrer des titres non négociables, des titres négociables et des documents (c.-à-d., des rapports et des avis) de la CDS à la Depository Trust Company (« DTC »), à la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») ou à l'agent des transferts approprié. Les livraisons sont effectuées de l'une des manières suivantes :

- **Règlements au moyen du Service de liaison avec New York** – L'adhérent dépose à la CDS les enveloppes de règlement pour le Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la NSCC pour le Service interurbain de règlement par enveloppes (« SIRE »).
- **Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts pour le Service de liaison avec New York. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.
- **Dépôts et retraits de titres américains au CDSX** – L'adhérent dépose à la CDS les dépôts de titres destinés à la DTC. Un service de messagerie par véhicules blindés livre les enveloppes à la DTC.

**Remarque :** Pour tous les services, la DTC communique directement avec l'adhérent pour les questions afférentes au Bureau du contrôle des avoirs étrangers.

### 8.1 Règlements au moyen du Service de liaison avec New York

Les enveloppes du SIRE sont utilisées aux fins de règlement au moyen du Service de liaison avec New York.

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables;
- autres documents.

Pour toute erreur, veuillez communiquer avec la CDS le jour même. Tout écart relevé après la date de livraison doit être signalé au Service à la clientèle de la CDS.

#### 8.1.1 Préparation d'enveloppes du SIRE

Une enveloppe du SIRE est utilisée pour chaque titre transmis au moyen du Service de liaison avec New York.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Règlements au moyen du Service de liaison avec New York**

La préparation d'une livraison au moyen du SIRE doit être effectuée de la manière suivante :

1. Remplir une fiche *Intercity Credit* en ligne, au moyen du *Participant Terminal Service* (PTS – fonction ECSP) ou du *Participant Browser Service* (PBS) de la DTC, à l'aide des renseignements suivants :
  - le code de l'expéditeur est le numéro de l'adhérent à la NSCC;
  - le code régional de Toronto est A;
  - la zone et le code du destinataire sont les mêmes que ceux apparaissant sur l'enveloppe du SIRE;
  - le montant correspond au montant de règlement en dollars américains.
2. Inscrire sur l'enveloppe SIRE le code du destinataire tiré du répertoire de la NSCC et la zone apparaissant dans la liste sur l'enveloppe (l'emplacement du destinataire).
3. Insérer chaque titre dans une enveloppe du SIRE distincte. Ne pas sceller les enveloppes jusqu'à ce que tous les formulaires aient été remplis.
4. Imprimer et joindre deux exemplaires de la fiche *Intercity Credit* à chaque enveloppe du SIRE.
5. Regrouper les enveloppes du SIRE en fonction de la destination, puis séparer les titres au porteur des titres nominatifs.
6. Remplir une fiche *Envelope Control Totals* (fiche de contrôle des totaux des enveloppes) au moyen de la fonction PTS ou PBS pour chaque lot d'enveloppes du SIRE de titres au porteur et de titres nominatifs (maximum de 20 enveloppes par lot) et joindre la fiche à chaque lot.
7. Remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle — DTC/NSCC (CDSX182)* pour la livraison. Le nombre d'enveloppes devrait correspondre au nombre d'enveloppes du SIRE total destiné à la NSCC.
8. Remplir le formulaire *Intercity Envelope Settlement Service (IESS) Manifest For OFAC Screening Purposes (CDSX819)* pour la livraison et en joindre deux exemplaires à l'envoi.

**Remarque :** La CDS ne vérifie pas la conformité des titres ou du formulaire aux exigences du Bureau du contrôle des avoirs étrangers.
9. Pour les bureaux régionaux de Calgary et de Vancouver :
  - a. Remplir un formulaire *Envelope Seal (CDSX001)* pour l'envoi.



**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Règlements au moyen du Service de liaison avec New York**

- b. Insérer l'envoi dans une enveloppe et sceller chaque enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
- c. Remplir deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B) et les joindre à l'enveloppe.

### 8.1.2 Dépôt des enveloppes du SIRE à la CDS

Les adhérents déposent les enveloppes du SIRE et les formulaires sous-mentionnés à la CDS avant les heures indiquées ci-après.

- Pour les bureaux de Toronto et de Montréal, déposer les enveloppes du SIRE, deux exemplaires du *Bordereau de contrôle — DTC/NSCC* (CDSX182) et le formulaire *Intercity Envelope Settlement Service (IESS) Manifest For OFAC Screening Purposes* (CDSX819).
- Pour les bureaux de Calgary et de Vancouver, déposer les enveloppes du SIRE et deux exemplaires du *Bordereau de contrôle Livraison interurbaine* (CDSX184B).

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes du SIRE	16 h 15	16 h 15	13 h	midi

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

### 8.1.3 Cueillette des enveloppes du SIRE à la CDS

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes du SIRE au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Titres exécutés et rejetés du Service de liaison avec New York	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.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
*Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC*

## 8.2 Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

Ce service peut être utilisé aux fins de livraisons des types de titres suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables.

### 8.2.1 Préparation des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

Les enveloppes de dépôt au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC doivent être préparées de la manière suivante :

1. Remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Insérer un exemplaire de l'avis de dépôt et les titres dans une enveloppe. Sceller l'enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
3. Joindre un exemplaire de l'avis de dépôt à l'enveloppe.

### 8.2.2 Dépôt à la CDS des dépôts au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

Les adhérents déposent les enveloppes et l'avis de dépôt au guichet de la CDS avant les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de dépôt au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC	16 h 15	16 h 15	13 h	midi

L'employé de la CDS signe le formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le rend au messenger à titre de reçu.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Dépôts et retraits de titres américains au CDSX**

### 8.2.3 Cueillette d'enveloppes au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison directe avec la DTC

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

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de dépôt au moyen du Service de liaison avec New York ou du Service de liaison avec la DTC	9 h	9 h	8 h 30	8 h

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

### 8.3 Dépôts et retraits de titres américains au CDSX

Ce service peut être utilisé aux fins de livraison des types de titres et de documents suivants :

- titres non négociables;
- titres négociables;
- autres documents.

#### 8.3.1 Préparation d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX

Les enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX doivent être préparées de la manière suivante :

1. Remplir un formulaire *Envelope Seal* (CDSX001).
2. Insérer un exemplaire de l'avis de dépôt et les titres dans une enveloppe. Sceller l'enveloppe à l'aide du formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) rempli. Conserver la copie 1 (la copie blanche) du formulaire.
3. Joindre un exemplaire de l'avis de dépôt et un *Bordereau de contrôle — DTC/ NSCC* (CDSX182) à l'enveloppe.

**CHAPITRE 8 SERVICE DE LIVRAISON INTERNATIONALE**  
**Dépôts et retraits de titres américains au CDSX**

### 8.3.2 Dépôt à la CDS d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX

Les adhérents déposent les enveloppes et l'avis de dépôt au guichet de la CDS avant les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Dépôts de titres américains au CDSX	13 h	13 h	13 h	midi

L'employé de la CDS signe le formulaire *Envelope Seal* (CDSX001) et le rend au messager à titre de reçu.

### 8.3.3 Cueillette d'enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX

Le personnel autorisé peut cueillir les enveloppes de titres américains au CDSX au guichet de la CDS après les heures indiquées ci-après.

Types de titres ou de documents	Heure de l'Est (Montréal)	Heure de l'Est (Toronto)	Heure des Rocheuses (Calgary)	Heure du Pacifique (Vancouver)
Enveloppes de dépôt de titres américains au CDSX	9 h	9 h	8 h 30	8 h

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

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes du CDSX*  
<https://www.cds.ca/resource/fr/78>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Des écrans ont été créés dans la nouvelle interface utilisateur graphique (« IUG ») pour accéder aux diverses fonctions du CDSX. Globalement, les processus importants demeureront les mêmes. Seul le canal d'accès aux fonctions et aux données changera dans le nouveau système. La période de dégageement des paiements est prolongée de 30 minutes pour les adhérents. Elle se terminera à 15 h au lieu de 14 h 30.

Dans la section des activités au grand livre, le tableau des transactions a été mis à jour pour faire état des codes initiés par les adhérents ou saisis par le système, dans le nouveau système. De nouveaux écrans seront disponibles pour mettre à jour les comptes des adhérents. Une nouvelle limite de secteur est introduite pour la VGG d'un grand livre. Dans le nouveau système, toutes les émissions à l'état de saisie peuvent être négociées (pas uniquement pour les titres du marché monétaire) avant d'être rendues admissibles au CDSX. Ces opérations ne seront pas réglées avant que les valeurs ne soient confirmées et rendues admissibles au CDSX.

Pour les blocs et composantes détachées inscrites en compte, le système détectera si un adhérent est admissible à recevoir des parts additionnelles sur son compte à partir de l'IDUC de fractions. Cette opération sera automatisée dans le nouveau système, contrairement au processus manuel actuellement en place. Le traitement des composantes détachées non conformes ne sera plus disponible dans le nouveau système, ce qui aura une incidence minime compte tenu de la faible utilisation. Dans le nouveau système, la saisie de dépôts au moyen de l'IUG ou les messages seront limités à un maximum de 20 certificats ou lignes par opération. Tout volume de messages supérieur à 20 sera rejeté. Dans le système actuel, la limite est de 25 messages. À l'avenir, la CDS ne permettra pas la saisie de dépôts de valeurs au cours de la période de restrictions durant le processus de paiement.

Le « Fichier principal des valeurs » (« FPV ») sera renommé « Fichier principal des instruments financiers » (« FPIF ») dans le nouveau système. Ce changement a été apporté dans l'ensemble des procédés et méthodes. Le traitement quotidien et en vrac des événements facultatifs correspondra au règlement continu et normal, conformément aux fonctions du nouveau système. Un nouveau tableau de bord sera créé dans la nouvelle interface externe.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les adhérents peuvent y consulter un résumé des événements et d'autres renseignements. Des écrans dans la nouvelle IUG seront disponibles pour effectuer le suivi des événements et des rapports relatifs aux événements de droits et privilèges. Pour ce qui concerne la fiscalité canadienne, chaque grand livre des adhérents fera état du domicile fiscal assigné à chaque pays source de revenu (COIN). La valeur sera déterminée comme suit : 1) pour une source de revenu autre que les États-Unis : le pays de constitution inscrit au grand livre de l'entité et 2) pour une source de revenu des États-Unis : une combinaison du pays de constitution et des pièces justificatives de l'Internal Revenue Service (« IRS ») fournies. Toutes les entités non américaines doivent être conformes à la Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA ») (posséder un numéro GIIN valide et le statut FATCA pertinent) afin d'éviter la retenue fiscale en vertu du chapitre 4. La CDS traitera systématiquement toute retenue fiscale à la source relativement aux territoires, lorsqu'une fiscalité touchant plusieurs territoires s'applique; l'indicateur de retenue fiscale supplémentaire est activé au niveau du sous-choix d'un événement. Selon ces données, la retenue fiscale est calculée en référence au taux des droits et privilèges réputés et débitée sans aucun paiement supplémentaire sur le compte des adhérents. Deux nouveaux types de comptes seront introduits pour accommoder la réhypothèque des mises en gage admissibles : le compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (PH) et le compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (CH).

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes du CDSX* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

#### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### C.3 Comparaison avec les normes internationales

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES

### D.1 Contexte d'élaboration

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.



## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

## F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### **G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC**

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général des  
affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
C.P. 10142, Pacific Centre  
Vancouver (Colombie-Britannique) V7Y 1L2

Télécopieur : (604) 899-6506  
[gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P. 55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe "A"**

Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les clients :	
Incidence élevée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux.</li> <li>- Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l' incidence.</li> <li>- Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.</li> </ul>
Incidence moyenn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents.</li> <li>- Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l' incidence.</li> <li>- Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.</li> </ul>
Incidence faible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux.</li> <li>- L'incidence est clairement comprise.</li> <li>- Des efforts approximatifs de degré faible sont requis.</li> <li>- L'incidence sera abordée lors de la période de formation.</li> </ul>

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (O/N)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction au CDSX</b>					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des écrans ont été créés dans la nouvelle interface utilisateur graphique (« IUG ») pour accéder aux diverses fonctions du CDSX.</li> <li>- Les références aux rapports ont été retirées.</li> <li>- Globalement, les processus importants demeureront les mêmes. Seul le canal d'accès aux fonctions et aux données changera dans le nouveau système.</li> </ul>	Importante	N	Faible
1.2	Heures limites du CDSX	- La période de dégagement des paiements est prolongée de 30 minutes pour les adhérents. Elle se terminera à 15 h au lieu de 14 h 30.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Activités au grand livre</b>					
2.1	Comptes du grand livre	- Des écrans mis à jour ont été créés pour les adhérents dans la nouvelle IUG.	Importante	N	Faible
2.1.1	Accès à l'écran GRAND LIVRE – MENU				
2.2	Comptes du grand livre / Tenue de compte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le compte RER (RA) ne sera plus offert. L'élimination du compte RER devrait avoir une incidence minimale en raison de sa faible utilisation par les adhérents.</li> <li>- Deux nouveaux types de comptes seront introduits pour accommoder les opérations de réhypothèque des mises en gage admissibles.</li> </ul>	Importante	N	Faible

2.2.1	Transactions qui ont une incidence sur les soldes de grand livre	- Le tableau des transactions a été mis à jour pour faire état des codes initiés par les adhérents ou saisis par le système, dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
2.3	Tenue de compte	- Les numéros des comptes WD et TN ne seront pas limités aux chiffres 000.	Importante	N	Faible
2.3.1	Tenue de comptes	- Des écrans dans la nouvelle IUG seront disponibles et les références aux anciens écrans ont été retirées.	Importante	N	Faible
2.3.2	Activation de la fonction de séparation par exception	- Le processus de séparation automatique par exception ne sera plus offert dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
2.4.1	Entrée de virements intercomptes	- Des écrans mis à jour ont été créés pour les adhérents dans la nouvelle IUG.	Importante	N	Faible
2.8	Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand li	- Une nouvelle limite de secteur est introduite.	Importante	N	Faible
2.9	Établissement de restrictions de règlement dans un grand livr	- Les adhérents ne pourront plus placer de restrictions sur leurs grands livres.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Activités d'émission</b>					
3.1	Fonctions d'émission	- Des écrans dans la nouvelle IUG seront disponibles.	Importante	N	Faible
3.3	Identification des valeurs	- Des nouveaux renseignements relatifs aux désignations courtes de la valeur sont ajoutés.	Importante	N	Faible
3.3.1	Types et sous-types de valeurs et types d'effets	- Ce tableau a été rajusté pour inclure les éléments suivants sous « Valeurs » : - Autres droits (RTO) Fonds de placement immobilier (REI) Fonds négocié en bourse (ETF) - Le Stripped Instrument Type of Payment (PMT) a été annulé. - Le programme de papier commercial à échéance reportable sera annulé à l'avenir. L'incidence sera minime étant donné l'utilisation inexistante.	Importante	N	Faible
3.6	Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées	- La fonctionnalité dans le nouveau système ne permettra pas la mise à jour ou modification du type d'instrument pour une valeur confirmée, p. ex. de LP à T. Une fois l'état de la valeur à « Saisie », le champ devient non modifiable.	Importante	N	Faible
3.6.3	Visualisation des renseignements sur l'agent de valeur	- Des écrans de la nouvelle IUG seront créés pour voir les renseignements sur l'agent et les détails de la caractéristique.	Importante	N	Faible
3.8	Établissement d'émissions autres que celles du marché monét	- Dans le nouveau système, toutes les émissions à l'état de saisie peuvent être négociées (pas uniquement pour les titres du marché monétaire) avant d'être rendues admissibles au CDSX. Ces opérations ne seront pas réglées avant que les valeurs ne soient confirmées et rendues admissibles au CDSX.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 4 – Blocs et composantes détachées inscrites en compte</b>					
		- Le traitement des composantes détachées non conformes ne sera plus disponible dans le nouveau système. L'incidence sera minime compte tenu de la faible utilisation.	Importante	N	Faible
4.3	Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte	- Des écrans mis à jour ont été créés pour les adhérents dans la nouvelle IUG.	Importante	N	Faible
4.3.2	Critères d'admissibilité au démembrement des valeurs sous-jacentes	- Des renseignements supplémentaires ont été ajoutés pour clarifier les exigences relatives à l'admissibilité.	Importante	N	Faible
4.4	Demande de démembrement d'un titre d'emprunt	- Dans le nouveau système, le formulaire sera remplacé par un écran dans l'IUG qui permettra aux adhérents de saisir tous les renseignements pertinents.	Importante	N	Faible
4.7	Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés	- Dans le nouveau système, le système détectera si un adhérent est admissible à recevoir des parts additionnelles sur son compte à partir de l'IDUC de fractions. Cette opération sera automatisée dans le nouveau système, contrairement au processus manuel actuellement en place.	Importante	N	Faible

Chapitre 6 – Activités de dépôt					
6.1	Fonctions de dépôt	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG pour les fonctions de dépôt.	Importante	N	Faible
6.4	Dépôt de valeurs	- Dans le nouveau système, la saisie de dépôts au moyen de l'IUG ou les messages seront limités à un maximum de 20 certificats ou lignes par opération. Tout volume de messages supérieur à 20 sera rejeté. Dans le système actuel, la limite est de 25. - À l'avenir, la CDS ne permettra pas le dépôt de valeurs au cours de la période de restrictions durant le processus de paiement.	Importante	N	Faible
6.7	Gestion des positions à découvert	- Dans la nouvelle fonction du système, les rajustements de dépôt et de retrait ne seront plus enregistrés à titre d'opération code A. Ils seront catégorisés sous le code d'opération J avec les rajustements au grand livre.	Importante	N	Faible
Chapitre 7 – Activités de retrait					
7.2	Instructions d'immatriculation	- La base de données des immatriculations, ainsi que le code client, seront annulés à l'avenir. Lorsqu'une demande de retrait sera créée, les adhérents devront saisir les renseignements pour chaque retrait.	Importante	N	Faible
Chapitre 8 – Activités de droits et privilèges					
8.0	Activités de droits et privilèges	- Le « Fichier principal des valeurs » (« FPV ») sera renommé « Fichier principal des instruments financiers » (« FPIF ») dans le nouveau système. Ce changement a été apporté dans l'ensemble des procédés et méthodes. - Le traitement quotidien et en vrac des événements facultatifs correspondra au règlement continu et normal.	Importante	N	Faible
8.1	Heures limites pour les activités de droits et privilèges	- L'heure de fin de la période de dégageement des paiements de fin de journée est reportée de 14 h 30 à 15 h. Cela permettra aux adhérents de profiter de plus de temps pour déposer des fonds dans leurs comptes pour ces opérations.	Importante	N	Faible
8.2	Fonctions de droits et privilèges	- Les adhérents pourront saisir des demandes de soumission et de retrait tardives après la date limite sans communiquer avec la CDS. L'approbation de l'agent dépositaire est toutefois requise. - Les adhérents pourront visualiser ou interroger leurs événements au moyen de Frontier selon leurs positions et/ou leur absence de positions.	Importante	N	Faible
8.2.1	Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS	- De nouveaux écrans seront disponibles aux adhérents dans l'IUG.	Importante	N	Faible
8.2.2	Événements	- Cette section a été bonifiée de descriptions des catégories d'événement et de leur classification. Une liste des codes d'événement a été ajoutée. Elle sera disponible dans le nouveau système. Les codes seront groupés sous MAND, CHOS et VOLU.	Importante	N	Faible
8.2.5	Types de choix	- Les nouveaux champs et choix dans le système BaNCS sont détaillés dans les documents techniques de chaque fonction individuelle.	Importante	N	Faible
8.2.6	États de l'événement et du choix	- Les statuts des événements ont été mis à jour selon la terminologie et les fonctionnalités du nouveau système.	Importante	N	Faible
8.2.7	État de l'instruction	- La fonctionnalité des directives de choix ne sera pas modifiée, toutefois la navigation et l'interface utilisateur seront modifiées. Les noms et descriptions des directives de choix seront mis à jour dans les écrans de l'IUG du nouveau système.	Importante	N	Faible
8.2.8	Règles de paiements des droits et privilèges	Dans le cas des paiements en espèces où les avoirs de la CDS sont détenus dans plus d'un service de garde, les positions des adhérents et les paiements connexes sont divisés par services de garde.	Importante	O	Faible



8.3	Surveillance des événements	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un nouveau tableau de bord sera créé dans la nouvelle interface externe. Les adhérents peuvent y consulter un résumé des événements et d'autres renseignements.</li> <li>- Des écrans dans la nouvelle IUG seront disponibles pour effectuer le suivi des événements et des rapports relatifs aux événements de droits et privilèges.</li> <li>- Les détails du calcul des droits et privilèges anticipés et des droits et privilèges réels ont été fournis.</li> </ul>	Importante	N	Faible
8.4.1	Créer des directives de choix	Applicable aux événements de souscription de droits (EXRI) et d'exercice de bons de souscription (EXWA). Le champ Référence de l'instruction sera obligatoire pour les instructions de l'option EXER. Cela garantira que les participants souhaitant placer des instructions d'option pour des actions supplémentaires en utilisant l'option OVER pourront saisir cette référence d'instruction, qui est un élément obligatoire de l'instruction OVER, dans le champ Référence d'instruction liée.	Importante	N	Faible
8.7	Soumission d'un choix de lettre de garantie	- Une lettre de garantie permet aux adhérents de soumettre des directives lorsque la valeur n'est pas disponible avant la date et l'heure de protection. Des renseignements supplémentaires ont été ajoutés concernant le choix de lettre de garantie.	Importante	N	Faible
8.8	Traitement des réclamations	- Le tableau a été remplacé par des distributions en valeurs et en espèces obligatoires avec ou sans choix. Dans le nouveau système, le même processus de réclamation des règlements sera appliqué pour les événements de type titres de créance ou de participation. Le système les traitera uniquement lorsque l'opération sous-jacente sera réglée.	Importante	N	Faible
8.2.2	Droits et privilèges relatifs à la conversion d'opérations	- Dans le nouveau système, les conversions d'opérations seront traitées après le paiement du choix implicite ou de l'événement, pour les événements de type réorganisation. À l'heure actuelle, les conversions d'opérations sont traitées au début de la journée à la date de paiement à la CDS pour les événements obligatoires.	Importante	N	Faible
8.11.1	Traitement de l'impôt canadien	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette section a été mise à jour pour faire état du traitement à la source des retenues fiscales dans le nouveau système.</li> <li>- Chaque grand livre des adhérents fera état du domicile fiscal assigné à chaque pays source de revenu (COIN). La valeur sera déterminée comme suit : 1) pour une source de revenu autre que les États-Unis : le pays de constitution inscrit au grand livre de l'entité et 2) pour une source de revenu des États-Unis : une combinaison du pays de constitution et des pièces justificatives de l' Internal Revenue Service (« IRS ») fournies.</li> <li>Toutes les entités non américaines doivent être conformes à la Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA ») (posséder un numéro GIIN valide et le statut FATCA pertinent) afin d'éviter la retenue fiscale en vertu du chapitre 4.</li> </ul>	Importante	N	Faible
8.11.2	Traitement de l'impôt des États-Unis	- Une explication détaillée de l'impôt sur les revenus de source américaine a été fournie ainsi que des renseignements sur le Internal Revenue Code (« IRC ») de l'IRS et les conventions fiscales.	Importante	N	Faible
8.11.3	Traitement de l'impôt international	<ul style="list-style-type: none"> <li>La CDS traitera systématiquement toute retenue fiscale relative aux territoires à la source.</li> <li>- La retenue fiscale sera offerte pour tous les types d'événements.</li> <li>- Les paiements imposables et/ou à déclaration obligatoire sont configurés comme des sous-options distinctes avec le pays source du revenu (COIN) et le code de revenu.</li> <li>- Lorsqu'une fiscalité touchant plusieurs territoires s'applique; l'indicateur de retenue fiscale supplémentaire est activé au niveau du sous-choix d'un événement. Selon ces données, la retenue fiscale est calculée en référence au taux des droits et privilèges réputés et débitée sans aucun paiement supplémentaire sur le compte des adhérents.</li> </ul>	Importante	N	Faible

8.19.7	Exceptions au traitement des événements de distribution (sans choix et avec choix)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans le nouveau système, le nombre de réclamations à traiter manuellement par les adhérents sera sensiblement réduit en raison de l'augmentation du nombre de mises en gage de 300 (actuellement) à 4 000 articles.</li> <li>- Pour une demande unique de mise en gage (saisie ou modification de mise en gage), le système permettra, au minimum : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'articles de garantie (valeurs et fonds) par opération : 2 000</li> <li>- Nombre d'articles de prêt par opération : 2 000</li> </ul> </li> <li>- Un total de 4 000 articles (valeurs et fonds) sera affiché.</li> </ul>	Importante	N	Faible
8.19.9	Production de réclamations et de rapports sur les articles de prêt de titres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans le nouveau système, les alertes et mises à jour relatives au grand livre seront encore applicables. Le système générera toutefois automatiquement un type de message pour les opérations hors marché.</li> <li>- De plus, les mêmes messages seront produits pour les mises en gage pouvant faire l'objet d'une réhypothèque. Les messages seront envoyés à l'adhérent constituant du gage et à l'adhérent gagiste.</li> <li>- Le suivi des droits et privilèges sera disponible dans Frontier. Le nom « Suivi des droits et privilèges TRAX » pourrait toutefois changer (à confirmer ultérieurement).</li> </ul>	Importante	N	Faible
8.19.10	Traitement des articles de garantie de la mise en gage	Deux nouveaux types de comptes seront introduits pour accommoder la réhypothèque des mises en gage admissibles : le compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (PH) et le compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (CH).	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 9 – Activités afférentes au processus de paiement</b>					
		- La catégorie de la fédération adhérente active n'existera plus dans le nouveau système et le libellé y faisant référence à été supprimé de cette section.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 10 – Demande de transferts</b>					
		Clarifications sur les instructions de transferts et autres avertissements	Importante	O	Faible

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DU CDSX



LE 27 MAI 2024  
VERSION 18.0





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2024 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.  
CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>9</b>
<b>Chapitre 1 Introduction au CDSX</b> .....	<b>11</b>
1.1 Activités et fonctions disponibles en ligne au CDSX .....	11
1.2 Heures limites du CDSX .....	12
1.2.1 Restrictions relatives au règlement au CDSX .....	13
1.3 Traitement des jours fériés .....	14
1.4 Valeurs .....	14
1.5 Fonds .....	15
1.6 Droits et privilèges .....	15
1.7 Dépôts et retraits .....	16
1.8 Processus de paiement au CDSX .....	16
1.9 Limitation des risques .....	16
1.10 Communications aux actionnaires .....	16
1.11 Rapports des transactions du CDSX .....	17
1.12 Services additionnels .....	18
<b>Chapitre 2 Activités au grand livre</b> .....	<b>21</b>
2.1 Fonctions du grand livre .....	21
2.1.1 Accès à l'écran GRAND LIVRE – MENU .....	22
2.2 Comptes du grand livre .....	23
2.2.1 Transactions qui ont une incidence sur les soldes de grand livre ..	24
2.3 Tenue de compte .....	25
2.3.1 Tenue de comptes .....	27
2.3.2 Activation de la fonction de séparation par exception .....	29
2.4 Traitement des virements intercomptes .....	31
2.4.1 Entrée de virements intercomptes .....	32
2.5 Demande de virement de fonds .....	33
2.5.1 Transfert de fonds à l'égard des paiements de droits et privilèges .....	34
2.5.2 Avance de fonds en dollars américains afin de corriger une VGG et un plafond de fonctionnement insuffisants .....	34
2.5.3 Virement des fonds du CDSX en provenance ou à destination d'un compte STPGV .....	35
2.5.4 Demande de transfert de fonds .....	35
2.6 Interrogation de positions et de comptes de valeurs .....	36
2.7 Interrogation du compte de fonds .....	39
2.8 Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre .....	42
2.9 Établissement de restrictions de règlement dans un grand livre .....	45
2.10 Rapprochement des positions au grand livre .....	46

## TABLE DES MATIÈRES

2.11	Révision des soldes de grands livres pour le jour précédent . . . . .	47
<b>Chapitre 3</b>	<b>Activités d'émission . . . . .</b>	<b>48</b>
3.1	Fonctions d'émission . . . . .	48
3.1.1	Accès à l'écran MENU DE VALEURS . . . . .	49
3.2	Critères d'admissibilité des émissions . . . . .	50
3.2.1	Exigences juridiques pour les valeurs admissibles au CDSX . . . . .	50
3.2.2	Demande d'admissibilité d'émissions au CDSX . . . . .	51
3.2.3	Émissions sans certificat . . . . .	52
3.2.4	Émissions inscrites en compte seulement . . . . .	54
3.2.5	Bons du Trésor canadien et effets du marché monétaire . . . . .	55
3.2.6	Émissions globales . . . . .	55
3.3	Identification des valeurs . . . . .	55
3.3.1	Type et sous-type de valeurs, et type d'effets . . . . .	57
3.3.2	Numéros de valeurs (ISIN) . . . . .	63
3.3.3	Noms abrégés des valeurs . . . . .	63
3.4	Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire . . . . .	64
3.4.1	Visualisation des codes d'émetteurs du marché monétaire . . . . .	65
3.5	Visualisation des renseignements sur les émissions provisoires du marché monétaire . . . . .	66
3.6	Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées . . . . .	70
3.6.1	Visualisation des données d'une valeur . . . . .	72
3.6.2	Visualisation d'autres identificateurs de valeurs . . . . .	73
3.6.3	Visualisation des renseignements sur l'agent de valeur . . . . .	73
3.6.4	Visualisation des caractéristiques de valeur . . . . .	76
3.6.5	Visualisation des renseignements sur l'admissibilité et les restrictions . . . . .	77
3.7	Visualisation des cours et des taux . . . . .	81
3.8	Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire . . . . .	82
3.9	Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme . . . . .	84
<b>Chapitre 4</b>	<b>Blocs et composantes détachées inscrites en compte . . . . .</b>	<b>87</b>
4.1	Règles et restrictions relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte . . . . .	88
4.2	Heures limites pour les transactions de composantes détachées et de blocs . . . . .	89
4.3	Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte . . . . .	89
4.3.1	ISIN collectifs . . . . .	92
4.3.2	Critères d'admissibilité au démembrement des valeurs sous-jacentes . . . . .	93
4.3.3	Critères d'admissibilité pour la mise en bloc de composantes détachées inscrites en compte . . . . .	95

## TABLE DES MATIÈRES

4.4	Demande de démembrement d'un titre d'emprunt . . . . .	97
4.5	Reconstitution de valeurs . . . . .	98
4.5.1	Demande de reconstitution des valeurs sous-jacentes . . . . .	99
4.5.2	Reconstitution de valeurs sous-jacentes faisant l'objet de restrictions . . . . .	100
4.5.3	Réserve de positions aux fins de reconstitution . . . . .	101
4.5.4	Annulation d'une demande de réserve . . . . .	103
4.5.5	Demande de dispense des frais d'annulation . . . . .	104
4.6	Mise en bloc de valeurs inscrites en compte . . . . .	105
4.6.1	Création de blocs . . . . .	105
4.6.2	Séparation de blocs de composantes détachées inscrites en compte . . . . .	106
4.7	Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés . . . . .	107
4.7.1	Demande de fractions d'obligation coupons détachés . . . . .	108
4.7.2	Retrait d'une fraction d'obligation coupons détachés accumulée . . . . .	108
<b>Chapitre 5</b>	<b>Activités d'émissions non transférables . . . . .</b>	<b>110</b>
5.1	Traitement d'un changement d'état pour une émission non transférable . . .	110
5.2	Dépôts d'émissions non transférables . . . . .	111
5.3	Retraits d'émissions non transférables . . . . .	111
5.4	Remplacement des reconnaissances de dépôt . . . . .	112
5.5	Dépôt d'une reconnaissance de dépôt . . . . .	112
5.6	Division des reconnaissances de dépôt . . . . .	112
<b>Chapitre 6</b>	<b>Activités de dépôt . . . . .</b>	<b>114</b>
6.1	Fonctions de dépôt . . . . .	114
6.1.1	Accès à l'écran DÉPÔT – MENU . . . . .	115
6.2	Dépôts de fonds . . . . .	116
6.3	Interrogation des dépôts de fonds . . . . .	118
6.4	Dépôts de valeurs . . . . .	119
6.4.1	Traitement des demandes de dépôt de valeurs . . . . .	123
6.4.2	Interrogation sur les dépôts de valeurs . . . . .	124
6.5	Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance . . . . .	126
6.5.1	Préparation et livraison de valeurs . . . . .	126
6.6	Modification de dépôts et de retraits confirmés . . . . .	128
6.7	Gestion des positions à découvert . . . . .	128
6.7.1	Codes de refus de dépôt . . . . .	130
<b>Chapitre 7</b>	<b>Activités de retrait . . . . .</b>	<b>132</b>
7.1	Fonctions de retrait . . . . .	133
7.1.1	Accès à l'écran RETRAIT – MENU . . . . .	134

## TABLE DES MATIÈRES

7.2	Instructions d'immatriculation . . . . .	134
7.2.1	Mise à jour des instructions d'immatriculation . . . . .	135
7.2.2	Interrogation des instructions d'immatriculation . . . . .	137
7.3	Demande de retrait de valeurs . . . . .	139
7.3.1	Préparation et réception des retraits de valeurs . . . . .	144
7.4	Contrôle des retraits de valeurs . . . . .	145
7.4.1	Codes de refus de retrait . . . . .	148
<b>Chapitre 8</b>	<b>Activités de droits et privilèges . . . . .</b>	<b>149</b>
8.1	Heures limites pour les activités de droits et privilèges . . . . .	153
8.2	Fonctions de droits et privilèges . . . . .	153
8.2.1	Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS . . . . .	154
8.2.2	Événements . . . . .	155
8.2.3	Restrictions relatives aux droits et privilèges . . . . .	165
8.2.4	Choix et articles . . . . .	168
8.2.5	Types de choix . . . . .	169
8.2.6	État de l'événement, et du choix et du paiement . . . . .	169
8.2.7	État d'une directivee l'instruction . . . . .	171
8.2.8	Règles de paiement des droits et privilèges . . . . .	173
8.3	Surveillance des événements . . . . .	174
8.3.1	Interrogation d'un événement . . . . .	177
8.4	Établissement des sélections de choix . . . . .	183
8.4.1	Créer des directives de l'interrogation des sélections de choix . . . . .	188
8.4.2	Confirmation ou suppression des sélections de choix . . . . .	193
8.4.3	Retrait des sélections de choix confirmées . . . . .	197
8.5	Calendrier des événements . . . . .	201
8.6	Suivi des droits et privilèges . . . . .	203
8.7	Soumission d'un choix de lettre de garantie . . . . .	204
8.8	Traitement d'opérations et droits et privilèges . . . . .	204
8.8.1	Traitement des réclamations . . . . .	205
8.8.2	Droits et privilèges relatifs à la conversion d'opérations . . . . .	208
8.9	Traitement des effets payables . . . . .	211
8.9.1	Traitement des effets payables pour les événements de distribution en valeurs . . . . .	211
8.9.2	Traitement des effets payables pour les événements de distribution en espèces . . . . .	212
8.10	Droits et privilèges relatifs aux valeurs non transférables d'une émission . . . . .	214
8.11	Traitement des retenues d'impôt à la source . . . . .	214
8.11.1	Traitement de l'impôt canadien . . . . .	214
8.11.2	Traitement de l'impôt des États-Unis . . . . .	220
8.11.3	Traitement de l'impôt international . . . . .	228
8.11.4	Catégories fiscales aux fins de la retenue d'impôt américaine . . . . .	236
8.11.5	Changement de catégorie fiscale . . . . .	240



## TABLE DES MATIÈRES

8.11.6	Traitement des événements de droits et privilèges américains . . .	240
8.11.7	Traitement des événements américains par des intermédiaires qualifiés . . . . .	242
8.11.8	Vérification des paiements de droits et privilèges américains . . . .	244
8.11.9	Redressements ou corrections de la retenue fiscale . . . . .	245
8.11.10	Rapport de fin d'exercice exigé par l'IRS . . . . .	245
8.12	Valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu. . . . .	245
8.13	Traitement aux fins de conformité au règlement de l'article 302 de l'IRS . . .	248
8.14	Fichier sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S – données (1042-S REPORTING – DETAIL) . . . . .	250
8.15	Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées . . . . .	250
8.15.1	Droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte. . . . .	251
8.15.2	Droits et privilèges sur les blocs de composantes détachées . . . .	252
8.15.3	Droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées . .	253
8.15.4	Attribution des droits de vote . . . . .	254
8.15.5	Calcul des droits de participation proportionnelle. . . . .	254
8.15.6	Obtention de prix des adhérents . . . . .	255
8.16	Arrondissement des paiements de droits et privilèges . . . . .	256
8.17	Droits et privilèges et VGG . . . . .	257
8.17.1	Paiements d'intérêts, paiements de dividendes et paiements à l'échéance en espèces sur les virements transfrontaliers en provenance de la DTC . . . . .	260
8.18	Traitement des droits et privilèges de mises en gage . . . . .	262
8.18.1	Traitement des droits et privilèges pour les articles de prêt de titres. . . . .	262
8.18.2	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (sans choix). . . . .	263
8.18.3	Traitement des articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (avec choix) . . . . .	266
8.18.4	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution en espèces (sans choix) . . . . .	266
8.18.5	Traitement de types d'événements de distribution en actions valeurs (sans choix) . . . . .	268
8.18.6	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution (avec choix). . . . .	269
8.18.7	Exceptions au traitement des événements de distribution (sans choix et avec choix) . . . . .	270
8.18.8	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements facultatifs . . . . .	271
8.18.9	Production de réclamations et de rapports sur les articles	

## TABLE DES MATIÈRES

	de prêt de titres . . . . .	271
	8.18.10 Traitement des articles de garantie de la mise en gage. . . . .	272
<b>Chapitre 9</b>	<b>Activités afférentes au processus de paiement . . . . .</b>	<b>277</b>
9.1	Mode de paiement par inscription comptable . . . . .	277
9.2	Rôles et responsabilités à l'égard du processus de paiement . . . . .	278
9.3	Établissement de l'obligation de processus de paiement . . . . .	279
9.4	Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens) . . . . .	280
9.5	Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains) . . . . .	281
9.6	Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens) . . . . .	281
9.7	Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains) . . . . .	282
9.8	Contestation d'un montant de l'encaisse. . . . .	282
<b>Chapitre 10</b>	<b>Demandes de transfert . . . . .</b>	<b>284</b>
10.1	Types de demandes de transfert. . . . .	284
10.2	Avertissements relatifs aux demandes de transfert. . . . .	284
10.2.1	Avertissements sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs . . . . .	285
10.2.2	Avertissement de date de clôture des registres . . . . .	286
10.2.3	Avertissement de traitement au CDSX. . . . .	286

## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet du CDSX, y compris au sujet- :

- des activités au grand livre, notamment afin de savoir comment effectuer la mise à jour des comptes et le rapprochement des positions au grand livre;
- des activités d'émission, notamment afin de savoir comment traiter les émetteurs et les codes d'émetteurs;
- des blocs et des composantes détachées inscrits en compte, notamment afin de savoir comment démembrer, reconstituer et mettre en bloc des valeurs;
- des activités de dépôt et de retrait;
- des activités de droits et privilèges ~~sur les composantes détachées, les blocs de valeurs et les valeurs reconstituées et des activités de droits et privilèges assujettis à la retenue fiscale américaine;~~
- du processus de paiement, notamment afin de savoir comment calculer les obligations de paiement et comment livrer et recevoir des fonds pour les positions finales en espèces.;

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca))

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que- :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants en espèces sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### ~~Documentation connexe~~

~~Ce guide contient des références aux documents suivants :~~

- ~~Les Services de la CDS pour les valeurs démembrées – Aperçu à l'intention des négociateurs et des gestionnaires de placement;~~
- ~~Qualified Intermediary Agreement (document offert en anglais seulement).~~

### **~~Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes~~**

~~Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.~~

### **Primauté**

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction au CDSX

Le CDSX offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges pour les titres d'emprunt et de participation. Il comprend :

- des fonctions de traitement des transactions en ligne et par lots;
- des rapports que les adhérents peuvent imprimer à leur bureau;
- des services facultatifs tels que le rapprochement et la gestion des grands livres.

## 1.1 ~~Activités et fonctions disponibles en ligne au CDSX~~

~~Le tableau ci-dessous fait état des fonctions et des activités qui peuvent être exécutées par les adhérents au CDSX. Les fonctions disponibles varient selon l'accès établi par les administrateurs d'accès du service de l'adhérent ou de la CDS.~~

Fonction	Description
OPÉRATION	Produire des rapports d'opérations
MISE EN GAGE	Mettre en gage des valeurs et des fonds à titre de prêt
MARGE DE CRÉDIT	Établir et gérer des marges de crédit entre les prêteurs et les emprunteurs
GRAND LIVRE	Interroger les soldes de compte et gérer les différents comptes dans chaque grand livre
PROCESSUS DE PAIEMENT	Demander des rapports sur les activités en temps réel
DÉPÔT	Demander le dépôt de valeurs et de fonds
RETRAIT	Demander le retrait de valeurs
VALEUR	Permettre aux émetteurs et aux agents émetteurs d'établir des titres du marché monétaire dans le système et aux adhérents d'interroger le système sur les émissions existantes
MAXIMUMS GLOBAUX DE SOCIÉTÉS ET VGG	Répartir le plafond de fonctionnement d'une société entre les plafonds de fonctionnement des filiales et attribuer la VGG initiale entre les membres d'une famille
VISUALISATION DES RAPPORTS EN DIRECT	Visualiser les rapports en direct au système de gestion des rapports (SGR)
RACHAT D'OFFICE	Entamer des activités de rachat d'office et effectuer une interrogation des rachats d'office existants
GESTION DE LA GARANTIE	Effectuer une interrogation des exigences en matière de garantie et de l'évaluation des garanties actuelles, ainsi que saisir, modifier et effectuer une interrogation des mises en gage
CHOISIR UN IDUC AUTORISÉ	Sélectionner un IDUC à partir d'une liste d'IDUC

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Heures limites du CDSX**

## 1.2 Heures limites du CDSX

Le CDSX prévoit des heures limites pour les activités et des restrictions à l'égard du traitement. Les procédures afférentes à chaque fonction contiennent les détails des heures limites et des restrictions relatives au traitement (p. ex., les rachats d'office, l'appariement des opérations, le processus de paiement).

Les heures limites actuelles de début et de fin des activités au CDSX sont indiquées ci-dessous.

Activités au CDSX	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Début de l'accès en <del>direct</del> ligne	7 h	5 h	4 h
Heure limite de dégagement des droits et privilèges le jour même	<del>14</del> 15 h-30	<del>12</del> 13 h-30	<del>11 h-30</del> midi
Début du processus de paiement (en dollars canadiens et américains)	16 h	14 h	13 h
Début du traitement des garanties	16 h 10	14 h 10	13 h 10
Fin du processus de paiement et du traitement des garanties	17 h	15 h	14 h
Début de la période post-processus de paiement	17 h	15 h	14 h
Arrêt du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Début du jour ouvrable suivant <sup>1</sup>	22 h	20 h	19 h
Début du traitement de nuit des droits et privilèges <sup>2</sup>	22 h 30	20 h 30	19 h 30
Début du traitement en <del>direct</del> ligne de nuit	00 h 30	22 h 30	21 h 30
Fin du traitement en <del>direct</del> ligne de nuit	4 h	2 h	1 h
Début du règlement net par lots et du Règlement net continu (RNC)	4 h	2 h	1 h

<sup>1</sup> L'heure peut varier en fonction de l'horaire du traitement par lot. Toutes les activités de règlement effectuées après cette heure sont évaluées le jour ouvrable suivant.

<sup>2</sup> Les activités afférentes aux événements de marché et aux droits et privilèges sont traitées à une date de traitement fixée le jour ouvrable suivant.

La CDS peut modifier les heures susmentionnées lorsque les circonstances le justifient. Le cas échéant, la CDS enverra un message à tous les adhérents pour les informer du changement survenu.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
*Heures limites du CDSX*

### 1.2.1 Restrictions relatives au règlement au CDSX

Les restrictions relatives au règlement apparaissent au tableau suivant- :

Type de transaction	Accès en <b>direct</b> ligne	Processus de paiement		Après le processus de paiement	Activités de nuit en <b>direct</b> ligne
		Livraison des paiements	Traitement des garanties		
Règlement d'opérations	Aucune restriction	Règlement de valeurs seulement Aucun règlement de fonds Règlement restreint du compte général et du compte de garantie restreinte		Règlement de valeurs seulement Aucune restriction	Aucune restriction
Règlement de mises en gage	Aucune restriction	Règlement de valeurs seulement Aucun règlement de fonds Règlement restreint du compte général et du compte de garantie restreinte		Règlement de valeurs seulement Aucune restriction	Aucune restriction
Virements intercomptes	Restriction de 16 h à 16 h 30, heure de l'Est (de 14 h à 14 h 30, heure des Rocheuses; de 13 h à 13 h 30, heure du Pacifique)	Les virements intercomptes ne peuvent pas être traités durant ces périodes en raison de la vérification de la valeur de la garantie globale (VGG)		Aucune restriction	
Livraison de titres du compte général	Aucune restriction	Mise à jour restreinte Règlement restreint du compte général et du compte de garantie restreinte		Aucune restriction	
Virement de fonds	Aucune restriction	Aucun virement de fonds			Aucune restriction
Dépôt de fonds	Aucune restriction	Aucun dépôt de fonds			Aucune restriction

CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX  
*Traitement des jours fériés*

Type de transaction	Accès en <del>direct</del> ligne	Processus de paiement		Après le processus de paiement	Activités de nuit en <del>direct</del> ligne
		Livraison des paiements	Traitement des garanties		
Émission de droits et privilèges	Aucun paiement de droits et privilèges de <del>14 h-30</del> à 20 h, heure de l'Est (de <del>12 h-30</del> à 18 h, heure des Rocheuses et de <del>11 h-30</del> midi à 17 h, heure du Pacifique)		Aucun paiement de droits et privilèges		
Règlement RNC en temps réel	Aucune restriction	Aucun règlement RNC en temps réel			

~~Les rapports en direct ne sont pas disponibles entre 15 h 58 et 16 h 10, heure de l'Est (entre 13 h 58 et 14 h 10, heure des Rocheuses et entre 12 h 58 et 13 h 10, heure du Pacifique).~~

### 1.3 Traitement ~~des~~ jours fériés

Le CDSX est disponible aux fins de règlement lorsque les systèmes de paiement pour le Canada (Systeme de transfert de paiements de grande valeur, ou STPGV), pour les États-Unis (Fedwire) ou pour les deux pays sont disponibles aux fins de parachèvement du processus de règlement en fin de journée.

Le CDSX fonctionne également aux fins d'activités sans règlement les jours où les systèmes de paiement ne sont pas disponibles mais où les bourses au Canada, aux États-Unis ou dans les deux pays sont ouvertes.

Avant chaque jour férié canadien et américain, la CDS émet des bulletins détaillant les procédures particulières aux jours fériés. Les adhérents qui désirent obtenir de plus amples renseignements doivent communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

### 1.4 Valeurs

Les valeurs sont établies au CDSX par l'émetteur, ses agents émetteurs désignés ou la CDS. Tous les adhérents peuvent afficher les renseignements relatifs à une valeur qui a été établie au CDSX, y compris les renseignements portant sur les droits et privilèges.



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Fonds**

~~Lorsqu'une obligation feuille d'érable de l'Espagne devient admissible au CDSX, le droit fiscal espagnol exige que les émetteurs des obligations feuille d'érable de l'Espagne obtiennent de l'information sur le propriétaire réel avant de fournir un allègement fiscal à la source. Par conséquent, les adhérents qui optent pour des droits et privilèges à l'égard de ces valeurs doivent respecter les directives, telles que recommandées par l'agent effectuant la retenue (par exemple Acupay) et celles énoncées par l'émetteur dans la notice d'offre. Les directives de l'agent effectuant la retenue sont indépendantes de celles de la CDS.~~

Le CDSX permet également aux adhérents de demander la création d'obligations coupons détachés et de blocs. Les adhérents peuvent afficher les renseignements relatifs aux obligations coupons détachés et aux blocs qui ont été établis au CDSX en utilisant les mêmes fonctions que celles utilisées pour afficher tout autre type de valeurs.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Activités d'émission à la page 48 et le chapitre Blocs et composantes détachées inscrites en compte à la page 87.~~

**1.5 Fonds**

Les adhérents peuvent exécuter les activités suivantes au CDSX :

- virer des positions créditrices dans un autre grand livre du CDSX;
- déposer des fonds canadiens et américains au CDSX.

La CDS agit à titre de « gardien » pour les dépôts de fonds canadiens et américains. Pour les dépôts de fonds canadiens, la CDS confirmera le dépôt une fois que les fonds auront été virés au compte STPVG de la CDS à la Banque du Canada. Pour les dépôts de fonds en dollars américains, la CDS confirmera le dépôt une fois que les fonds auront été virés au compte de la CDS à la Harris National Association.

Au CDSX, les adhérents doivent avoir suffisamment de fonds disponibles pour le règlement de certaines transactions. Les fonds disponibles sont conservés au grand livre et sont définis comme suit :

- tout solde créditeur dans le compte de fonds du grand livre;
- toute tranche inutilisée du maximum global du grand livre;
- toute marge de crédit non utilisée.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des maximums globaux de grand livre et des marges de crédit, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
*Droits et privilèges***1.6 Droits et privilèges**

Le CDSX permet aux adhérents d'exécuter les activités de droits et privilèges suivantes :

- superviser la distribution active et les événements de marché;
- soumettre des directives de soumission;
- retirer des directives de soumission;
- effectuer un choix fiscal.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Activités de droits et privilèges à la page 149.~~

**1.7 Dépôts et retraits**

Le CDSX permet aux adhérents de demander :

- des dépôts de valeurs;
- des retraits de valeurs;
- des dépôts de fonds.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Activités de dépôt à la page 114 et le chapitre Activités de retrait à la page 132.~~

**1.8 Processus de paiement ~~au CDSX~~**

Chaque jour, une période est prévue pour le «~~processus de paiement~~». Le CDSX calcule alors les positions nettes de fonds de chaque adhérent et des fonds sont échangés entre les adhérents et la CDS.

Comme les transactions peuvent être traitées soit en dollars canadiens, soit en dollars américains, chaque journée comporte deux périodes de processus de paiement :

- processus de paiement en dollars canadiens;
- processus de paiement en dollars américains.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Activités afférentes au processus de paiement à la page 277.~~

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX

### Limitation des risques

#### 1.9 ~~Limitation des risques~~

~~Toutes les fonctions du CDSX ayant une incidence sur les soldes de valeurs et de fonds d'un adhérent sont soumises à une vérification de la valeur de la garantie globale (VGG). La VGG permet d'assurer que le CDSX est pleinement garanti en tout temps. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

#### 1.10 Communications aux actionnaires

La réglementation en matière de valeurs mobilières stipule que, lorsqu'un émetteur annonce une assemblée des actionnaires, il doit solliciter des procurations des actionnaires inscrits qui possèdent des actions avec droit de vote. L'émetteur doit également fournir aux actionnaires une circulaire d'information ainsi que tout autre document relatif à l'assemblée.

Comme les valeurs qui sont conservées en dépôt à la CDS sont immatriculées au nom du propriétaire pour compte CDS & CO., la CDS doit fournir aux émetteurs ou à leurs agents une procuration générale ainsi que la liste afférente des adhérents qui sont des détenteurs inscrits à la date de clôture des registres. Les émetteurs ou leurs agents utilisent ces documents afin de distribuer des droits de vote aux adhérents lors de l'assemblée. La CDS fournit également aux adhérents des rapports faisant état des dates d'inscription des procurations afin de confirmer le nombre de titres détenus par chacun à la date de clôture des registres, et ce, aux fins de vote.

Le traitement d'une demande d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée sera accepté lorsque le demandeur a confirmé que l'émetteur qui tient l'assemblée est bien un émetteur assujéti au Canada.

La CDS gère ce processus par l'intermédiaire de la fonction d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée des Services aux émetteurs. ~~du Système de désignation de fondé de pouvoir. Les rapports suivants, destinés aux adhérents, sont générés au moyen de ce système :~~

- ~~• RAPPOR AVIS PROCUR (RAPPORT AVIS DE PROCURATION) — Donnent aux adhérents les détails des assemblées à venir jusqu'à six jours ouvrables avant la date de clôture des registres.~~
- ~~• RAPP CLOT REG PROCUR (RAPPORT DATE DE CLÔTURE DES REGISTRES — PROCURATION) — Donnent aux adhérents les détails de leurs avoirs à la date de clôture des registres.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rapports du Système de désignation de fondé de pouvoir, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~ La CDS respecte ses obligations en matière de communication de la manière suivante :

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Rapports des transactions du CDSX**

1. en informant les adhérents des prochaines assemblées des actionnaires par l'intermédiaire du processus de traitement des droits et privilèges;
2. en diffusant l'information relative aux assemblées des actionnaires auprès du public grâce à :
  - a. l'application en ligne de registre des assemblées;
  - b. les médias à l'échelle nationale.
3. en fournissant aux adhérents le détail de leurs avoirs par l'intermédiaire des services de déclaration;
4. en communiquant aux émetteurs ou à leurs agents les renseignements relatifs aux porteurs inscrits.

**Remarques :**

1. Dans le RAPPORT DE DATE DE CLÔTURE DES REGISTRES – PROCURATION, le champ BPID (anciennement nommé SMTR CUID) du demandeur indiquera l'identifiant du demandeur, qui correspondra soit à l'IDUC pour les adhérents ordinaires, soit à un identifiant numérique de 10 caractères pour les utilisateurs commerciaux (non adhérents).
2. RAPPORT DE RECHERCHE ANTICIPÉE : Une demande d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée pour plus d'un ISIN (qui doivent tous appartenir au même émetteur) entraînera la génération d'un seul RAPPORT DE RECHERCHE ANTICIPÉE pour tous les ISIN. Le rapport sera envoyé par courriel à l'adresse du demandeur indiquée dans la demande.
3. Liste des porteurs inscrits et procuration générale : Une demande d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée pour plus d'un ISIN (qui doivent tous appartenir au même émetteur) entraînera la génération d'un seul rapport des porteurs inscrits pour tous les ISIN, suivi des procurations générales pour tous les ISIN.

**1.11 ~~Rapports des transactions du CDSX~~**

~~En accédant au Système de gestion des rapports (SGR), les adhérents peuvent consulter les rapports suivants afin de connaître leurs transactions exécutées au CDSX pendant le jour ouvrable en cours :~~

- ~~• RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES — fait état des transactions qui ont été réglées ou mises à jour pour un grand livre donné pendant le jour ouvrable en cours.~~
- ~~• RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES — fait état des transactions non réglées pour un grand livre donné.~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Services additionnels**

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

~~Les adhérents peuvent consulter les rapports de transactions, y compris les rapports suivants, pour connaître leurs transactions du CDSX (p. ex. opérations ou mises en gage) qui ont été traitées le jour ouvrable précédent.~~

- ~~• RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES — fait état de toutes les transactions d'un grand livre qui ont été réglées le jour ouvrable précédent.~~
- ~~• RAPPORT DES TRANSACTIONS SUPPRIMEES — fait état des transactions de mises en gage et d'opérations supprimées dans le grand livre d'un adhérent.~~
- ~~• RAPPORT D'OPERATIONS POSTDATEES — contient toutes les mises en gage, les dépôts et les retraits non confirmés postdatés (sans égard à la date de valeur) pour un grand livre donné.~~
- ~~• SOMMAIRE DES TRANSACTIONS CONFIRMEEES EN COURS — contient la liste des soldes des transactions RNC en cours, des transactions RNC avec une date de valeur le lendemain, des soldes nets des transactions RNC, des transactions disponibles dans le compte de règlement RNC, des transactions en cours hors RNC et des transactions en cours hors RNC avec une date de valeur le lendemain.~~

~~Pour plus de renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

**1.12 Services additionnels**

~~Les adhérents peuvent souscrire à des services additionnels offerts au CDSX, notamment :~~

- ~~• le service InterLink — Une solution de rechange à l'utilisation des systèmes en direct de la CDS pour transmettre les détails des transactions, recevoir des messages relatifs aux transactions et aux systèmes. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques*.~~
- ~~• des fonctions limitées au grand livre du Service de dépôt — Les adhérents qui doivent utiliser un grand livre du Service de dépôt pour la séparation de valeurs du marché monétaire peuvent avoir un accès limité au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX

### Services additionnels

- ~~le service Notification en ligne – transfert de compte (NELTC) – ce service facilite les échanges de données sur les comptes clients entre les abonnés. Il permet de remplacer les demandes de transfert sur papier et les listes de biens connexes utilisées pour effectuer un transfert de comptes clients d'un courtier à un autre. Le service NELTC permet le transfert électronique des renseignements et offre un processus de confirmation en ligne. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le *Guide de l'utilisateur du service NELTC*.~~
- ~~le Service de Bulletins – la CDS rédige et diffuse des bulletins d'information afférents aux activités cruciales résultant de l'émission quotidienne de valeurs, de l'échange quotidien de valeurs, du traitement quotidien de droits et privilèges sur valeurs et des liens internationaux. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section *Bulletins de la CDS* du site Web de la CDS ([www.eds.ca](http://www.eds.ca)).~~
- ~~le service de transmission des fichiers – ce service offre les détails des transactions du CDSX et les renseignements sur les titres et les droits et privilèges, les détails des positions au grand livre et les renseignements sur les activités de la DTCC au début et à la fin de la journée. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.~~
- ~~le Service d'appariement des opérations – Un service qui effectue l'appariement des opérations non boursières. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*.~~
- ~~le Service de règlement net continu – Un service qui établit le solde net des opérations admissibles avec des positions au RNG avec date de valeur. Les positions au RNG qui ont atteint leur date de valeur deviennent des positions au RNG en cours et sont soumises aux fins du règlement RNG. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*.~~
- ~~le Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG – Un service qui permet aux émetteurs et aux acheteurs de CPG de régler les fonds, quotidiennement et sans intermédiaire, 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 (par ex., CANNEX).~~
- ~~l'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées – cette interface permet aux adhérents de soumettre au CDSX des opérations institutionnelles appariées, et ce, au moyen d'un dispositif d'appariement virtuel (DAV). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*.~~
- ~~les services internationaux – La CDS offre les services internationaux suivants :~~
  - ~~Service de liaison directe avec la DTG;~~
  - ~~Service de liaison avec CAVALL;~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Services additionnels**

- ~~– Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC;~~
- ~~– Service de liaison avec Euroclear France;~~
- ~~– Service de liaison avec New York;~~
- ~~– Service de liaison avec la SEB.~~
- ~~• le 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 de pension sur titres et des opérations en espèces non boursières aux fins d'établissement du solde net et de novation à la CDCC.~~

~~Pour souscrire à ces services, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

## CHAPITRE 2

## Activités au grand livre

Le CDSX offre des dispositifs permettant de gérer les comptes, ainsi que les positions de valeurs et de fonds de ces comptes. Lorsque les profils IDUC et des grands livres d'une société sont établis par la CDS, les adhérents accèdent aux fonctions du grand livre pour\_:

- créer ~~et supprimer~~ des numéros de compte;
- virer des positions, sous réserve des restrictions relatives à la limitation des risques, entre des comptes et entre des grands livres;
- afficher les soldes courants de fonds et de valeurs;
- transférer des fonds entre les grands livres;
- interroger des positions au RNC (en cours ou avec date de valeur) dans leurs comptes au CDSX.

### 2.1 ~~Fonctions du grand livre~~

~~Les adhérents peuvent gérer leurs comptes du CDSX au moyen des fonctions suivantes accessibles à partir de l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23 :~~

- ~~TENUE DE COMPTES — Permet à l'adhérent d'ajouter ou de supprimer des (numéros de) comptes et de changer des détails et des descriptions de comptes.~~
- ~~VIREMENT INTERCOMPTES — Permet de virer des positions entre les comptes ou les grands livres d'une même société.~~
- ~~INTERROGATION POSITION DE VALEURS/COMPTES — Permet d'afficher le solde d'un ou de comptes donnés ou les positions d'une valeur particulière.~~
- ~~INTERROGATION POSITION DE FONDS — Permet d'afficher la position de fonds en cours, le crédit en cours et le crédit utilisé, le maximum global en cours et le maximum global utilisé, ainsi que tout montant évalué au marché payé pour un grand livre.~~
- ~~INTERR VGG DE GR LIVRE ET LIMITES DE SECTEUR — Permet d'afficher les limites attribuées et utilisées d'un grand livre.~~
- ~~VIREMENT DE FONDS — Permet de virer des fonds entre grands livres.~~
- ~~INTERROGATION POSITIONS AU RNC — Permet d'afficher le détail des positions au RNC (en cours ou avec date de valeur).~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la fonction INTERROGATION POSITIONS AU RNC, veuillez consulter la section intitulée Interrogation de positions en cours au RNC des Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations.~~



## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Fonctions du grand livre

#### 2.1.1 Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU

Pour accéder à l'écran GRAND LIVRE — MENU :

1. Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT — MENU à la page 22 apparaît.

#### FONCTIONS DU CLIENT — MENU

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 17:08:45
      FONCTIONS DU CLIENT - MENU 06-10-19

  1 OPERATIONS - MENU (MFCT)
  2 MISE EN GAGE - MENU (MFCP)
  3 MARGE DE CREDIT - MENU (MFCL)
  4 GRAND LIVRE - MENU (MFCA)
  5 PROCESSUS DE PAIEMENT-CLIENT - MENU (MFCX)
  6 DEPOT - MENU (MFCO)
  7 RETRAIT - MENU (MFCW)
  8 MENU VALEUR - FPU (MFCI)
  9 MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIETE - MENU (MFCC)
 10 INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT (MS10)
 11 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MYU0)
 12 RACHAT D'OFFICE - MENU (MFCB)
 13 MENU GESTION GARANTIE (MFCE)
 14 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

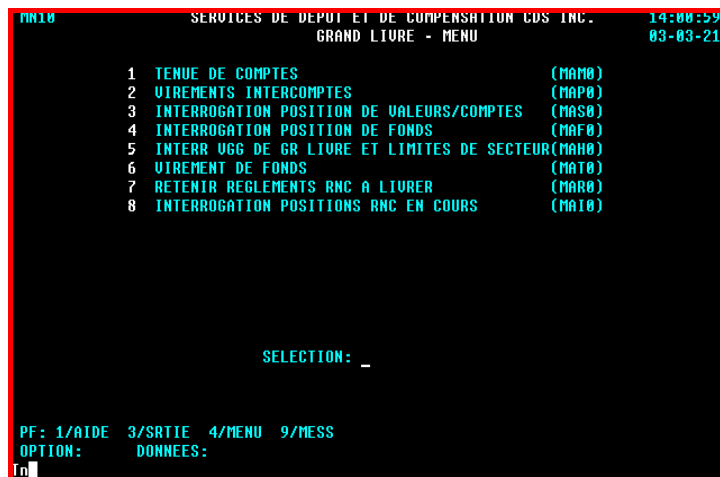
```

3. Tapez le chiffre correspondant à GRAND LIVRE — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23 apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Comptes du grand livre

#### GRAND LIVRE - MENU



## 2.2 Comptes du grand livre

Chaque grand livre comporte un compte principal (000) pour tous les types de compte. Le compte principal ne peut être supprimé ou modifié.

Certains types de compte (p. ex. GA, ~~RA~~, SA, CA, CX, ~~WD, TN, et PA, PH et CH~~) peuvent comporter des numéros de compte multiples créés par l'adhérent. Un numéro de compte nouvellement créé s'applique à tous les comptes qui acceptent des numéros de comptes multiples. Par exemple, si un adhérent donne à un compte le numéro 567, les numéros de comptes correspondants GA 567, ~~RASA~~ 567, etc. sont créés.

Tous les grands livres comportant des comptes de type GA, CX et FA sont considérés comme étant des comptes à risque. Le mécanisme de limitation des risques du CDSX impose certaines restrictions relatives aux virements de fonds et de valeurs à destination et en provenance de ces comptes.

Le tableau ci-dessous fait état des types et des codes des comptes ainsi qu'une brève description.

Type de compte	Code	Description
Compte de fonds	FA	Contient des fonds distincts par monnaie.
Compte général	GA	Contient des valeurs et peut servir à exécuter toutes les transactions du CDSX, sauf les retraits de valeurs.
<del>Compte RER</del>	<del>RA</del>	<del>Contient les valeurs rattachées à des placements RER et peut servir à exécuter toutes les transactions du CDSX, sauf les opérations réglées au moyen du RNC.</del>
Compte séparé	SA	Contient des valeurs qui ont été séparées et est utilisé pour toutes les transactions du CDSX, sauf pour les opérations réglées au moyen du RNC.

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Comptes du grand livre*

Type de compte	Code	Description
Compte de garantie non restreinte	CA	Contient des valeurs ou des fonds qu'un prêteur a reçus à titre de garantie libérée dans une mise en gage.
Compte de garantie restreinte	CX	Contient des valeurs ou des fonds qu'un prêteur a reçus à titre de garantie non libérée dans une mise en gage.
Compte de mise en gage	PA	Contient des positions aide-mémoire de valeurs ou de fonds qu'un emprunteur a mis en gage à titre de garantie.
Compte d'offre	OA	Un compte d'agent dépositaire dans lequel les positions soumises sont virées.
Compte de soumission	TN	Contient des positions aide-mémoire de valeurs qui ont été soumises à l'égard d'un événement de marché.
Compte de retrait	WD	Contient des valeurs retirées d'un compte séparé ou d'un compte RER. Ces valeurs sont inscrites à ce compte à partir du moment où la demande de retrait est présentée jusqu'à ce que le gardien la confirme ou la refuse.
<u>Compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque</u>	PH	<u>Contient des positions aide-mémoire de valeurs mises en gage par un emprunteur à titre de garantie, dans le cadre d'une mise en gage pouvant faire l'objet d'une réhypothèque.</u>
<u>Compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque</u>	CH	<u>Contient des positions aide-mémoire de valeurs reçues par un prêteur à titre de garantie, dans le cadre d'une mise en gage pouvant faire l'objet d'une réhypothèque.</u>

### 2.2.1 Transactions qui ont une incidence sur les soldes de grand livre

Les tableaux ci-dessous font état des transactions et de leurs codes, et précisent quels sont les comptes qui peuvent être mis à jour -(✓) au moyen de chaque type de transaction.

Les transactions qui figurent dans le tableau ci-dessous sont entrées ou amorcées par les adhérents.

Code	Transaction	GA	FA	CA	CX	PA	SA	RA	WD	TN	CH	PH	OA
D	Dépôts	✓	✓				✓	✗					
E	Droits et privilèges obligatoires	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓ <sup>1</sup>	✓	✓	✓ <sup>1</sup>
E	Droits et privilèges facultatifs	✓	✓				✓	✗		✓			✓
F	Virements de fonds		✓										
G	Garde séparée automatique	✓					✓						
G	Virements intercomptes	✓					✓	✗					
N	Règlements nets continus	✓	✓										
N	Transactions au cours du marché		✓										

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Tenue de compte*

Code	Transaction	GA	FA	CA	CX	PA	SA	RA	WD	TN	GH	PH	OA
P	Mises en gage	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			✓	✓	
Q	Substitutions, remboursements, augmentations de mises en gage	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			✓	✓	
T	Opérations (non boursières)	✓	✓				✓	✗					
W	Retraits						✓	✗	✓				
X	Opération sur devises		✓										
Y	Opérations (boursières)	✓	✓										

<sup>1</sup>Pour les événements obligatoires avec choix non implicites (seulement)

Les transactions suivantes sont amorcées par la CDS.

Code	Transaction	GA	FA	CA	CX	PA	SA	RA	WD	TN	GH	PH	OA
A	<del>Rectifications de dépôt et de retrait</del>	✗					✗	✗					
J	Rectifications au grand livre	✓	✓				✓	✗					
O	Envoi de paiements (processus de paiement)		✓										
Q	Mises en gage (garde séparée automatique)			✓	✓						✓	✓	
Q	Mises en gage (saisie de fonds)		✓	✓	✓	✓					✓	✓	
Q	Substitution de mises en gage (événements de marché)			✓	✓	✓					✓	✓	
R	Réception de paiements (processus de paiement)		✓										
X	<del>Opération sur devises</del>		✗										

### 2.3 Tenue de compte

Lorsqu'un adhérent ajoute de nouveaux numéros de compte, le CDSX crée automatiquement les numéros pour les types de comptes suivants<sup>1</sup>:

- compte général;
- compte de mise en gage;
- compte de garantie non restreinte;
- compte de garantie restreinte;
- compte séparé;
- ~~compte RER~~ compte de soumission;
- compte de retrait;
- compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque;

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Tenue de compte

- compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque.

Les adhérents ne peuvent entrer qu'un numéro de compte de trois caractères. Les noms de compte attribués par les adhérents s'appliquent à tous les types de comptes pour ce numéro de compte.

Les types de compte suivants sont limités aux numéros de compte 000 à trois (3) caractères :

- compte de fonds;
- compte d'offre;
- ~~compte de soumission;~~
- ~~compte de retrait.~~

#### Activation de l'option de séparation automatique

En activant l'option de séparation automatique, l'adhérent demande au CDSX de virer automatiquement ~~dans le compte séparé approprié~~ les positions de valeurs détenues dans d'un compte général de grand livre vers un compte séparé du même grand livre ou d'un grand livre différent ou depuis un tel compte séparé. Par exemple, les positions dans le compte GA 003 ~~sont~~peuvent être virées au compte SA 0034 du même grand livre ou d'un grand livre différent.

~~L'adhérent peut activer l'option de séparation automatique pour un ou plusieurs numéros de compte.~~

~~Les positions sont virées avant le changement de date et figurent à titre de positions de fin de journée.~~

**Remarque :** ~~Pour annuler temporairement l'option de séparation automatique, veuillez suivre la procédure décrite à la section Activation de la fonction de séparation par exception à la page 29.~~

#### Suppression de comptes

~~Le CDSX ne permet pas à un adhérent de supprimer un compte s'il contient des positions de valeurs ou si des transactions sont en cours (opérations par exemple) dans ce compte.~~

~~Les adhérents ne peuvent pas supprimer leur compte principal (000).~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Tenue de compte

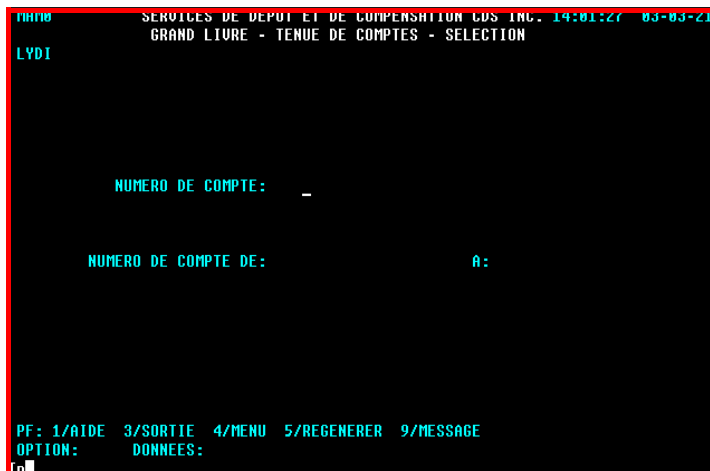
~~L'adhérent qui veut réutiliser le numéro de compte supprimé doit attendre le lendemain, au terme du traitement de nuit. Le numéro sera alors disponible. Les adhérents ne peuvent pas supprimer leurs comptes. Pour demander la suppression de comptes en particulier, ils doivent communiquer avec un représentant du service à la clientèle et fournir les pièces justificatives requises. Les adhérents sont tenus de veiller à ce qu'il ne subsiste aucune obligation ou opération en cours relativement aux comptes qu'ils souhaitent voir supprimer.~~

#### 2.3.1 ~~Tenue de comptes~~

~~Pour accéder à la fonction TENUE DE COMPTES :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à TENUE DE COMPTES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — TENUE DE COMPTES — SÉLECTION à la page 27 apparaît~~

~~GRAND LIVRE — TENUE DE COMPTES — SÉLECTION~~



- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• pour ajouter de nouveaux comptes, laissez tous les champs vides;~~
  - ~~• pour modifier ou supprimer un compte, entrez le numéro de compte dans le champ NUMÉRO DE COMPTE;~~
  - ~~• pour modifier ou supprimer plusieurs comptes, entrez une série de comptes dans les champs À et DE.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Tenue de compte

4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE - TENUE DE COMPTES - LISTE à la page 28 apparaît. Jusqu'à 14 comptes peuvent être affichés ou entrés dans cet écran. Lorsque vous ajoutez de nouveaux comptes, le compte principal (000) apparaît.

#### GRAND LIVRE - TENUE DE COMPTES - LISTE

NUMERO DE COMPTE	NOM DU COMPTE	INDICATEUR RESTRICTION	SEPARATION AUTO	CODE EXCEPT D ACTION MA
000	MAIN ACCOUNT	N	N	N
123	INTER ACCT MUMT	N	Y	N
999	GENERAL LEDGER	Y	Y	Y

5. Remplissez les champs sur une ligne distincte pour chaque nouveau compte, ou modifiez les champs pour changer les renseignements relatifs à un compte ou supprimer des comptes, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
NUMÉRO DE COMPTE	Pour les nouveaux comptes, entrez un numéro de trois caractères maximum. Pour les comptes existants, ce champ indique le numéro du compte et ne peut être modifié.
NOM DU COMPTE	Pour les nouveaux comptes, entrez le nom du compte. Pour les comptes existants, ce champ indique le nom du compte et ne peut être modifié.
INDICATEUR-RESTRICTION	Ce champ indique que le compte comportera des valeurs assujetties à certaines contraintes :- Y - indique que le compte contiendra des actions faisant l'objet de restrictions; N - indique que le compte ne contiendra pas d'actions faisant l'objet de restrictions.

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Tenue de compte*

Champ	Description
SÉPARATION AUTO	Ce champ indique que l'option de séparation automatique est activée pour ce compte : Y—option de séparation automatique activée; N—option de séparation automatique désactivée.  Si l'option de séparation automatique est activée, le CDSX virera toutes les positions du compte général au compte séparé correspondant au cours du traitement de nuit.
SÉPARATION EXCEPT	Ce champ indique si une exception à l'option de séparation automatique a été inscrite pour un compte donné. L'option de séparation doit être inscrite chaque jour. Y—séparation par exception; N—aucune séparation par exception.  Pour savoir comment annuler l'option de séparation d'un compte au traitement de nuit pour la journée en cours, veuillez consulter la section <u>Activation de la fonction de séparation par exception</u> à la page 29.
CODE D'ACTION	Ce champ indique l'action entreprise pour un numéro de compte donné : A—ajout d'un nouveau compte; C—modification d'un compte existant (y compris changer l'option de séparation automatique); D—suppression d'un compte existant; S—entrée des exceptions de séparation.  Lorsque vous tapez S, l'écran GRAND LIVRE — SÉPARATION PAR EXCEPTION à la page 30 apparaît.

6. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données et sur F10 pour les sauvegarder. Si le changement est réussi, le code d'action apparaît dans le champ MAJ (mise à jour).

### 2.3.2 **Activation de la fonction de séparation par exception**

Les adhérents peuvent annuler l'option de séparation automatique de façon ponctuelle en remplissant l'écran GRAND LIVRE — SÉPARATION PAR EXCEPTION à la page 30. Les valeurs entrées ou apparaissant à cet écran ne seront pas virées au compte de séparation (SA) correspondant dans le grand livre au cours du traitement de nuit courant.



## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Tenue de compte

~~Les exceptions entrées ne sont valides que pour la journée en cours. Pour que l'option demeure active les jours suivants, vous devez remplir l'écran de nouveau.~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à TENUE DE COMPTES dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — TENUE DE COMPTES — SÉLECTION à la page 27 apparaît.~~
- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• pour ajouter de nouveaux comptes, laissez tous les champs vides;~~
  - ~~• pour modifier ou supprimer un compte, entrez le numéro de compte dans le champ NUMÉRO DE COMPTE;~~
  - ~~• pour modifier ou supprimer plusieurs comptes, entrez une série de comptes dans les champs À et DE.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — TENUE DE COMPTES — LISTE à la page 28 apparaît.~~
- ~~5. Tapez S dans le champ CODE D'ACTION en regard des comptes appropriés.~~
- ~~6. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — SÉPARATION PAR EXCEPTION à la page 30 apparaît.~~

#### ~~GRAND LIVRE — SÉPARATION PAR EXCEPTION~~

```

MAMZ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:04:44 03-03-21
      GRAND LIVRE - SEPARATION PAR EXCEPTION LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE: _

NUMERO DE COMPTE: 999          GENERAL LEDGER          CODE
NO DE VALEUR  NOM DE LA VALEUR          EXCEPT VAL NOM/QTE  D ACT MAJ
CA50186E1007  RET PR1 SECURITY (CAD)             10,000.00+

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUVER
OPTION:      DONNEES:

```

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Traitement des virements intercomptes

7. Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous :-

Champ	Description
NO-DE-VALEUR	Le numéro d'identification de la valeur (ISIN).-
EXCEPT-VAL-NOM/QTÉ	Le montant de la position (en partie ou en totalité) à soustraire de la séparation.- Ce montant restera dans le compte général, alors que toutes les autres positions seront séparées dans le compte séparé (SA).
CODE-D'ACT	Ce champ indique l'action entreprise pour un compte donné : A – ajout d'une valeur à la liste d'exemptions C – changement de la quantité de valeurs soustraites dans la liste des valeurs soustraite D – suppression d'une valeur de la liste de valeurs soustraites.-

8. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder.-

## 2.4 Traitement des virements intercomptes

~~La fonction VIREMENTS INTERCOMPTES virements intercomptes~~ permettent aux adhérents de virer des positions de valeurs entre ~~leur des comptes général, leur compte séparé et leur compte RER~~ dans le même grand livre ou entre des grands livres d'une même société sous réserve des restrictions imposées par le mécanisme de limitation des risques du CDSX ainsi que des restrictions applicables aux valeurs.

Les virements intercomptes de valeurs échues sont interdits. ~~Les valeurs échues sont identifiées par la mention \*MAT, qui constitue les quatre premiers caractères du nom abrégé de la valeur.-~~

Lors de l'arrêt du système, toutes les positions contenues dans un compte de garantie restreinte sont automatiquement virées au compte de garantie non restreinte correspondant. Après l'arrêt du système, les virements intercomptes générés par l'option de séparation automatique et de séparation par exception sont exécutés.

Cette fonction ne peut pas être utilisée pour virer des positions de valeurs entre différentes sociétés.

### Vérification de la VGG et virements intercomptes

Les virements intercomptes hors du compte général ne sont permis que dans la mesure où la vérification de la VGG est respectée.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Traitement des virements intercomptes

La vérification de la VGG s'applique aux virements intercomptes avant et pendant le processus de paiement en dollars canadiens. Elle ne s'applique pas au terme de l'exécution du processus de paiement en dollars canadiens.

La VGG du grand livre d'un adhérent peut être augmentée ou diminuée :

- si les valeurs sont virées en provenance ou à destination d'un compte à risque, et elles ne sont pas émises par un membre de la famille.
- si les valeurs ont une valeur de garantie globale.
- s'il n'y a pas de VGG excédentaire en raison de restrictions afférentes aux limites de secteur.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la GDS*.~~

#### ~~Rapports relatifs aux virements intercomptes~~

~~Pour superviser les virements intercomptes, veuillez consulter les rapports RAPPORT D'OPÉRATIONS QUOTIDIENNES, RAPPORT DE VÉRIFICATION DES VALEURS et RAPPORT DES TRANSACTIONS RÉGLÉES.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.~~

#### 2.4.1 ~~Entrée de virements intercomptes~~

~~Lorsque les adhérents entrent plus d'un virement intercomptes, le CDSX traite chaque virement intercomptes individuellement, un à la suite de l'autre.~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à VIREMENTS INTERCOMPTES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — VIREMENTS INTERCOMPTES à la page 33 apparaît.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Traitement des virements intercomptes

#### GRAND LIVRE - VIREMENTS INTERCOMPTES

```

MAP0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:05:04 03-03-21
      GRAND LIVRE - VIREMENTS INTERCOMPTES
LYDI
NO DE VALEUR   VAL NOM/QTE   -----DU COMPTE-----ET
NOM DE LA VAL   -----AU COMPTE-----IDUC-
-
PF: 1/AIDE  3/SORTIE  4/MENU  5/REGENERER  9/MESSAGE  10/SAUV
OPTION:    DONNEES:
  
```

3. Pour chaque virement, remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
NO-DE-VALEUR	Le numéro (ISIN) de la valeur qui sera virée vers un autre compte.
VAL-NOM/QTE	La quantité de valeurs à virer.
DU-COMPTE	Le type (GA, SA ou RA) et le numéro des comptes d'origine et de destination des valeurs.
AU-COMPTE	
IDUC	Pour virer les positions au sein d'un même grand livre, laissez-IDUC tel quel. Pour virer les positions vers un grand livre différent, entrez-IDUC du grand livre de destination.

Il est possible d'entrer jusqu'à sept virements intercomptes à cet écran.

4. Appuyez sur ENTRÉE. Le CDSX valide l'information et entre le nom de la valeur et du compte.
5. Appuyez sur F10 pour exécuter les virements intercomptes. Le CDSX vérifie si toutes les restrictions sont respectées et remplit le champ ET (état) comme suit :
- Tous les virements valides sont traités, sauvegardés et portent un astérisque. Ces virements ne peuvent plus être modifiés.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Demande de virement de fonds

- ~~Les virements non valides ne sont pas traités. Ils portent un E (erreur) ou un G (garantie insuffisante). Un message d'erreur apparaît également. Pour corriger des virements portant un E, supprimez ou modifiez l'entrée, puis appuyez sur PF10.~~

## 2.5 Demande de virement de fonds

~~Utilisez la fonction VIREMENT DE FONDS.~~ Les adhérents peuvent utiliser le CDSX pour virer des fonds en dollars canadiens et américains ~~au~~ à un :

- compte de fonds d'un autre adhérent;
- compte de fonds de la Banque du Canada.

Pour virer des fonds en dollars canadiens ou américains, les conditions suivantes doivent être respectées :

- la position de fonds de l'adhérent doit être créditrice;
- le montant viré ne doit pas être tiré sur le plafond de fonctionnement ou sur la marge de crédit de l'adhérent;
- le montant viré doit être inférieur ou égal au solde de fonds créditeur.

Les adhérents peuvent surveiller les virements de fonds au moyen des rapports accessibles en ligne.

~~Afin de surveiller les virements de fonds, consultez les rapports suivants :~~

- ~~RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES;~~
- ~~AVIS DE VIREMENT DE FONDS;~~
- ~~RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS.~~

~~**Remarque :** Dans certains cas (notamment les avances de fonds et les paiements de droits et privilèges) ces conditions sont levées pour les prêteurs ou la fédération adhérente active. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Transfert de fonds à l'égard des paiements de droits et privilèges à la page 34 et la section Avance de fonds en dollars américains afin de corriger une VGG et un plafond de fonctionnement insuffisants à la page 35.~~

### 2.5.1 Transfert de fonds à l'égard des paiements de droits et privilèges

Lors d'un transfert de fonds aux fins de paiements de droits et privilèges, les prêteurs peuvent effectuer un transfert de fonds sans avoir un solde de fonds positif dans leur compte de fonds, entendu qu'ils répondent aux conditions suivantes :

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Demande de virement de fonds

- Dollars canadiens – Le transfert de fonds est effectué à un IDUC de la CDS et les prêteurs possèdent une VGG suffisante et assez de fonds disponibles pour effectuer la transaction.
- Dollars américains – Le transfert de fonds est effectué à un IDUC de la CDS et les prêteurs de crédit possèdent suffisamment de fonds disponibles pour effectuer la transaction.

#### 2.5.2 Avance de fonds en dollars américains afin de corriger une VGG et un plafond de fonctionnement insuffisants

Les prêteurs ~~et la fédération adhérente active~~ peuvent demander qu'un retrait soit tiré sur leur plafond de fonctionnement afin de virer les fonds en dollars américains à un autre adhérent pour corriger une VGG ou un plafond de fonctionnement insuffisants par l'entremise de la CDS.

Pour demander une avance de fonds, l'emprunteur doit -:

- ~~fournir~~ envoyer par courriel à la CDS des instructions écrites (~~par télécopieur ou par courriel~~) signées autorisées par un fondé de pouvoir désigné à l'Annexe B;
- indiquer le compte devant recevoir l'avance de fonds;
- s'assurer que la CDS reçoit la confirmation de la demande d'avance de fonds.

De plus, la CDS doit recevoir du prêteur une confirmation de la demande de fonds.

L'emprunteur doit également obtenir une confirmation de la demande de fonds du prêteur.

#### 2.5.3 Virement des fonds du CDSX en provenance ou à destination d'un compte STPGV

Dans certaines circonstances, un adhérent peut utiliser le CDSX ~~la fonction VIREMENT DE FONDS~~ pour virer un excédent de fonds canadiens en provenance ou à destination d'un compte du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV). La Banque du Canada a accepté de servir d'intermédiaire pour les virements de fonds en provenance ou à destination de comptes STPGV.

Les adhérents peuvent également choisir d'utiliser le CDSX ~~la fonction DÉPÔT POUR TRANSFÉRER DES FONDS~~ pour virer des fonds du STPGV à leurs comptes de fonds au CDSX.

Pour virer des fonds STPGV à un compte de fonds du CDSX, les adhérents confirment à la Banque du Canada leur intention de virer des fonds d'un compte STPGV au CDSX. La transaction de fonds se termine lorsque les fonds sont virés du compte de la Banque du Canada à leur compte de fonds.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Demande de virement de fonds

Pour transférer des fonds du CDSX à un compte STPGV,

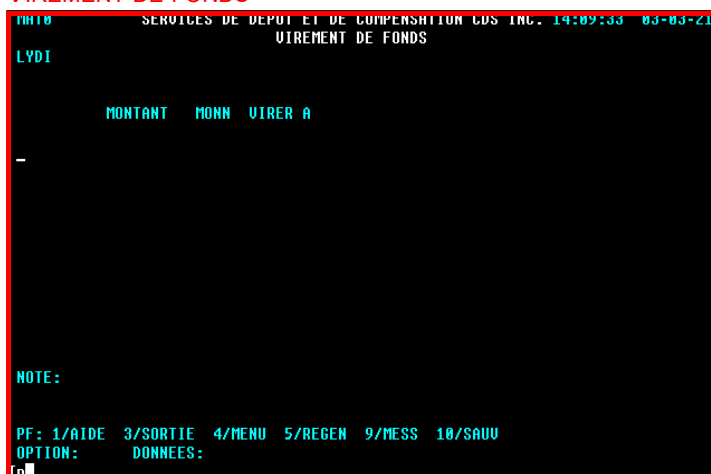
1. Confirmez auprès de la Banque du Canada que les fonds sont virés au STPGV.
2. Assurez-vous que les conditions suivantes sont respectées :
  - vous avez des positions de fonds créditrices;
  - le montant viré est inférieur ou égal au solde de fonds créditeur.
3. Entrez la demande de transfert au CDSX en vous assurant que l'IDUC du demandeur est l'IDUC de la Banque du Canada (BOCB).

#### 2.5.4 ~~Demande de transfert de fonds~~

Pour demander un virement de fonds :

1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.
2. Tapez le chiffre correspondant à VIREMENT DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran VIREMENT DE FONDS à la page 36 apparaît.

VIREMENT DE FONDS



3. Entrez le montant, la monnaie et l'IDUC auxquels le virement est destiné.
4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Le CDSX vérifie que les exigences relatives aux demandes de virement de fonds sont respectées avant de traiter le virement de fonds.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Interrogation de positions et de comptes de valeurs

~~Au terme de la validation, un code de transfert apparaît au bas de l'écran au champ NOTE. Un avis de virement de fonds est imprimé au point de destination du transfert.~~

#### 2.6 Interrogation de positions et de comptes de valeurs

~~Les adhérents peuvent interroger une position de valeur en entrant :~~

- ~~• une gamme de numéros de valeurs afin de trouver ces valeurs parmi tous leurs comptes d'un grand livre donné, à l'exclusion du compte de fonds. L'écran affiche une ligne pour chaque valeur que contient le compte ou une ligne pour chaque monnaie.~~
- ~~• une gamme de numéros de comptes afin de trouver une valeur précise contenue dans des comptes spécifiés d'un grand livre donné, à l'exclusion du compte de fonds. L'écran affiche une ligne pour chaque compte.~~

~~Les positions de valeurs qui sont affichées sont exactes au moment de l'interrogation. Le solde affiché tient compte de toutes les transactions réglées et complétées, ainsi que les résultats de toute demande de retrait non confirmée (c'est à dire que les positions sont retirées de leur compte dès qu'une demande de retrait est effectuée).~~

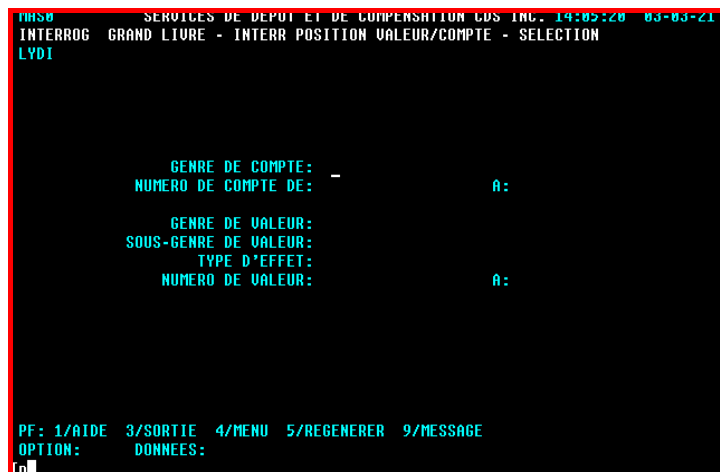
~~Pour interroger le contenu d'une gamme de comptes :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGATION POSITION DE VALEURS/COMPTES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE pour faire apparaître l'écran GRAND LIVRE — INTERR POSITION VALEUR/COMPTE — SÉLECTION à la page 38.~~



**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
**Interrogation de positions et de comptes de valeurs**

~~GRAND LIVRE - INTERR POSITION VALEUR/COMPTE - SÉLECTION~~



Romplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Pour interroger le système sur...	Entrez...
Une gamme de numéros de valeurs	une gamme de numéros de valeurs dans les champs NUMÉRO DE VALEUR et À. le même numéro de compte dans les champs NUMÉRO DE COMPTE DE et À.
Une gamme de numéros de comptes	une gamme de comptes dans les champs NUMÉRO DE COMPTE DE et À ainsi que le type de compte dans le champ GENRE DE COMPTE. le type de compte dans le champ GENRE DE COMPTE. le même numéro de valeur complet dans les champs NUMÉRO DE VALEUR et À.
Un type de valeur, un sous-type de valeur ou un type d'effet au sein d'un compte particulier	le même numéro de compte dans les champs NUMÉRO DE COMPTE DE et À le type de compte dans le champ GENRE DE COMPTE. le type de valeur, le sous-type de valeur ou le type d'effet dans les champs appropriés.

3. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~GRAND LIVRE - INTERROGATION - POSITION DE LA VALEUR~~ à la page 39 apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Interrogation du compte de fonds

#### ~~GRAND LIVRE — INTERROGATION — POSITION DE LA VALEUR~~

```

MAS1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:05:35 03-03-21
INTERROG GRAND LIVRE - INTERROGATION - POSITION DE LA VALEUR
LYDI

NUMERO
GNRE DE
CPTÉ COMPTE NO VALEUR NOM VALEUR VAL NOM/QTEY

GA 000 CA0019866452 BIG BELL 999,870,000.00+
GA 000 CA012873BA24 BRITISH AIR 5,099.00+
GA 000 CA03955QAQ43 BRITISH AIR 5,752,200.00+
GA 000 CA039922AB51 BRITISH AIR 5,062,100.00+
GA 000 CA039922AQ21 BRITISH AIR 5,013,000.00+
GA 000 CA04033A1185 BIG BELL COMPANY LIMITED 999,975,000.00+
GA 000 CA0909052585 BIG BELL COMPANY LIMITED 999,975,000.00+
GA 000 CA10511J1093 BIG BELL COMPANY LIMITED 999,969,000.00+
GA 000 CA135027BC79 GOUT CDA CTBCAD 020426 999,975,000.00+
GA 000 CA135087KN37 GOUT CDA BD CAD 040201S10.250 999,975,000.00+
GA 000 CA135087MK79 GOUT CDA BD CAD 000701S15.000 0.00+
GA 000 CA135087PK43 GOUT CDA BD CAD 040601S13.500 15,024,000.00+

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESSAGE
OPTION: _ DONNEES:
Tn

```

#### 4. ~~Étudiez les renseignements indiqués dans les champs, tel que décrits ci-dessous~~

Champ	Description
GNRE CPTÉ	Le type de compte (GA, SA, RA, PA, CA, CX, TN, OA ou WD).
NUMÉRO DE COMPTE	Le numéro de compte.
NO VALEUR	Le numéro de la valeur (ISIN) qui identifie la valeur. Un code de monnaie apparaît dans ce champ pour les fonds dans les comptes TN, OA, PA, CA ou CX.
NOM VALEUR	Le nom abrégé de la valeur.
VAL NOM/QTEY	Le solde courant de la valeur au compte.

## 2.7 Interrogation du compte de fonds

Les adhérents peuvent interroger le solde courant d'un compte de fonds dans leur grand livre, y compris le maximum global attribué et utilisé, la marge de crédit accordée et utilisée, et toute somme au prix du marché courant.

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGATION POSITION DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE — INTERR SUR POSITION DE FONDS à la page 40 apparaît.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Interrogation du compte de fonds

#### GRAND LIVRE - INTERR SUR POSITION DE FONDS

```

MAF0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:22:35 04-08-18
INTERR0G GRAND LIVRE - INTERR SUR POSITION DE FONDS LIGNE: 1 DE 2
LYD1 PASSEZ A LA LIGNE: _

GRAND LIVRE: LYD09 LYD LTD

MONN POSITION DE FONDS CREDIT CONFIRME MAX GLOB ATTRIBUE EVALUE AU MARCHÉ
FONDS DISPONIBLES CREDIT UTILISE MAX GLOB UTILISE

CAD 253,520.80- 1,000.00+ 100,000,000.00+
99,747,479.20+ 253,520.80+

USD 10,000,000.00+ 10,000,000.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:
T8 R 3 C 75 DVTGNZ80

```

#### 3. Vérifiez les renseignements ci-dessous.

Champ	Description
MONN	Le code de la monnaie dans laquelle la position est libellée : CAD—dollar canadien; USD—dollar américain.
POSITION DE FONDS	Le solde courant du compte de fonds : Un solde négatif signifie que des fonds sont dus à la CDS. Un solde positif signifie que la CDS doit des fonds à l'adhérent.
FONDS-DISPONIBLES	Le solde de fonds à utiliser est calculé comme suit : Fonds disponibles = solde créditeur + maximum global inutilisé + marge de crédit inutilisée.
CRÉDIT-CONFIRMÉ	Le montant de crédit autorisé par le grand livre.
CRÉDIT UTILISÉ	Le montant de crédit utilisé pour le grand livre.
MAX GLOB-ATTRIBUÉ	Le montant maximum global autorisé aux fins d'utilisation par le grand livre.
MAX GLOB-UTILISÉ	Le montant maximum global utilisé pour le grand livre.
ÉVALUÉ AU-MARCHÉ	Le montant courant impayé de la valeur au marché, soit une partie de la position de fonds débitrice de l'adhérent qui n'est assujettie à aucune marge de crédit utilisée ou à aucun plafond de fonctionnement utilisé.  Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du calcul du montant évalué au marché, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
**Interrogation du compte de fonds**

4. ~~Pour vérifier le détail relatif aux dispositifs de règlement, appuyez sur PF6. L'écran INTERROGATION SUR POSITION DE FONDS DÉTAIL s'affiche et présente les montants désignés pour chaque dispositif de règlement.~~

~~INTERR SUR POSITION DE FONDS DÉTAIL~~

MAF1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:23:03 04-08-18  
 INTERROG INTERR SUR POSITION FONDS - DETAIL LIGNE: 1 DE 2  
 LYDI PASSEZ A LA LIGNE:

GRAND LIVRE: LY009 LYD LTD  
 MONNAIE: CAD

POSITION DE FONDS	CREDIT CONFIRME	MAX GLOB ATTRIBUE	EVALUE AU MARCHE
FONDS DISPONIBLES	CREDIT UTILISE	MAX GLOB UTILISE	
253,520.80+	1,000.00+	100,000,000.00+	
99,747,479.20+		253,520.80+	
CDSX	1,000.00+	100,000,000.00+	
	-	253,520.80+	
CDCC			

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESSAGE  
 OPTION: DONNEES: R 15 C 35 DVTGNZ60

5. ~~Vérifiez les champs indiqués dans le tableau ci-dessous.~~

Champ	Description
MONN	Le code de la monnaie dans laquelle la position est libellée : CAD—dollar canadien; USD—dollar américain.
POSITION DE FONDS	Le solde courant du compte de fonds : Un solde négatif signifie que des fonds sont dus à la CDS. Un solde positif signifie que la CDS doit des fonds à l'adhérent.
FONDS-DISPONIBLES	Le solde de fonds à utiliser est calculé comme suit :- Fonds disponibles = solde créditeur + portion du plafond de fonctionnement inutilisée + marge de crédit inutilisée, quand : Portion du plafond de fonctionnement inutilisée = portion du plafond de fonctionnement inutilisée pour le dispositif de règlement CDSX + portion du plafond de fonctionnement inutilisée pour le dispositif de règlement CDCC Marge de crédit inutilisée = portion de la marge de crédit inutilisée pour le dispositif de règlement CDSX + portion de la marge de crédit inutilisée pour le dispositif de règlement CDCC
CRÉDIT-CONFIRMÉ (TOTAL)	Le montant de crédit autorisé aux fins d'utilisation par le grand livre pour les deux dispositifs de règlement

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Interrogation du compte de fonds*

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
CRÉDIT UTILISÉ (TOTAL)	Le montant de crédit utilisé pour le grand livre (comprend les montants des deux dispositifs de règlement)
MAX GLOB-ATTRIBUÉ (TOTAL)	La portion du plafond de fonctionnement autorisée aux fins d'utilisation par le grand livre (comprend les montants des deux dispositifs de règlement)
MAX GLOB-UTILISÉ	La portion du plafond de fonctionnement utilisée pour le grand livre (comprend les montants des deux dispositifs de règlement)
ÉVALUÉ AU-MARCHÉ	Le montant courant impayé de la valeur au marché, soit une partie de la position de fonds débitrice de l'adhérent qui n'est assujettie à aucune marge de crédit utilisée ou à aucun plafond de fonctionnement utilisé.  Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du calcul du montant évalué au marché, veuillez consulter le guide <i>Adhésion aux services de la CDS</i> .
CRÉDIT-CONFIRMÉ (GDSX)	Le montant de crédit autorisé aux fins d'utilisation par le grand livre pour le dispositif de règlement GDSX
CRÉDIT UTILISÉ (GDSX)	Le montant de crédit utilisé par le grand livre pour le dispositif de règlement GDSX
MAX GLOB-ATTRIBUÉ (GDSX)	La portion du plafond de fonctionnement autorisée aux fins d'utilisation par le grand livre pour le dispositif de règlement GDSX
MAX GLOB-UTILISÉ (GDSX)	La portion du plafond de fonctionnement utilisée par le grand livre pour le dispositif de règlement GDSX
CRÉDIT-CONFIRMÉ (GDCC)	Le montant de crédit autorisé aux fins d'utilisation par le grand livre pour le dispositif de règlement GDCC. Ce montant n'est pas disponible pour le règlement des instructions de règlement GDCC par le Service de RNL. Le crédit autorisé pour le dispositif de règlement GDCC est disponible pour utilisation dès 10 h 10, heure de l'Est (8 h 10, heure des Rocheuses; 7 h 10, heure du Pacifique).
CRÉDIT UTILISÉ (GDCC)	Le montant de crédit utilisé par le grand livre pour le dispositif de règlement GDCC
MAX GLOB-ATTRIBUÉ (GDCC)	La portion du plafond de fonctionnement autorisée aux fins d'utilisation par le grand livre pour le dispositif de règlement GDCC. Le montant attribué au dispositif de règlement GDCC n'est pas disponible pour le règlement des instructions de règlement GDCC par le Service de RNL. Le montant attribué au dispositif de règlement GDCC est disponible pour utilisation dès 10 h 10, heure de l'Est (8 h 10, heure des Rocheuses; 7 h 10, heure du Pacifique).
MAX GLOB-UTILISÉ (GDCC)	La portion du plafond de fonctionnement utilisée par le grand livre pour le dispositif de règlement GDCC

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre*

## 2.8 Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre

Les adhérents peuvent interroger la valeur de la garantie globale (VGG) et des limites de secteur du grand livre associée à leur IDUC.

Les limites de secteur ci-après mentionnées permettent de s'assurer que la VGG d'un adhérent n'est pas concentrée dans certains types de titres.

- VGG — valeur de la garantie globale
- LTEHR — limite applicable aux titres d'emprunt à haut rendement
- LTENC — limite applicable aux titres d'emprunt non cotés
- LSPU — limite du secteur public (non fédéral)
- LSTP — limite des titres de participation
- LTF — limite applicable aux titres émis par le Trésor fédéral américain
- LSPR — limite du secteur privé
- NSL — aucune limite de secteur :
  - F — titres d'emprunt fédéraux
  - XG — titres avec garantie spéciale fédérale

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

~~Pour interroger la VGG et les limites de secteur d'un grand livre :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 23. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE — MENU à la page 22.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERR VGG DE GR LIVRE ET LIMITES DE SECTEUR, et appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION à la page 44 apparaît.~~

CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE  
Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre

~~VGG ET LIMITE DE SECTEUR - SÉLECTION~~

```

MHHO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:06:13 03-03-21
INTERROG UGG ET LIMITE DE SECTEUR - SELECTION
LYDI

MONNAIE: CAD

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERR 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~VGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS~~ à la page 44 apparaît.

~~VGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS~~

```

MHHO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:06:24 03-03-21
INTERROG UGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 6
LYDI PASSER A LA LIGNE

GR LIVRE: LYD 09 LYD LTD
MONNAIE: CAD

UGG INITIALE/LIMITES      UGG UTILISEE/
UGG ACTUELLE/MNTS SECT.  EXCEDENT MNTS SECT.  DISPONIBLE

UGG:      100,000,000.00+
           82,255,861,429.70+
LSPU:      10,000,000.00+
           8,761,661.35+
LSPR:      10,000,000.00+
           3,237,706,961.64+
LTENC      10,000,000.00+
LTEHR      10,000,000.00+
           3,227,706,961.64+
           10,000,000.00+
           10,000,000.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

**Remarque :** Pour afficher les champs LTF et LSTP, appuyez sur (PF8).

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
**Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre**

4. Vérifiez les détails de la VGG de grand livre et des limites de secteur.

Colonne	Champ	Description
INITIAL	LIMITES	Valeur initiale de la LSPU, de la LTENC, de la VGG, de la LSPU, de la LSTP et de la LTF attribuées au grand livre par le gestionnaire de la société.
ACTUELLE	VGG	Valeur de la VGG initiale plus la valeur actuelle de la totalité des titres livrés aux comptes à risque du grand livre et servant au calcul de la VGG du grand livre.
	LSPU	Valeur actuelle y compris la décote appropriée pour la totalité des titres émis par le secteur public (à l'exception du gouvernement fédéral) servant au calcul de sa limite de la VGG actuelle.
	LSPR	Valeur actuelle y compris la décote appropriée pour la totalité des titres d'emprunt émis par le secteur privé à l'exception des titres LTENC et LTEHR servant au calcul de sa limite de la VGG actuelle.
	LTENC	Valeur actuelle y compris la décote appropriée pour la totalité des titres d'emprunt non cotés servant au calcul de sa limite de la VGG actuelle.
	LTEHR	Valeur actuelle y compris la décote appropriée pour la totalité des titres d'emprunt à haut rendement servant au calcul de sa limite de la VGG actuelle.
	LSTP	Valeur actuelle y compris la décote appropriée pour la totalité des titres de participation servant au calcul de sa limite de la VGG actuelle.
	LTF	Valeur actuelle y compris la décote appropriée pour la totalité des titres émis par le Trésor fédéral américain participation servant au calcul de sa limite de la VGG actuelle.
UTILISÉE	VGG	Solde débiteur du compte de fonds du grand livre.
EXCÉDENT	LSPU	Valeur des titres émis par le secteur public (à l'exception du gouvernement fédéral) détenus dans les comptes à risque du grand livre et ne servant pas au calcul de sa VGG actuelle, car la VGG est supérieure à la limite de secteur pertinente.
	LSPR	Valeur des titres d'emprunt émis par le secteur privé à l'exception des titres LTENC et LTEHR détenus dans les comptes à risque du grand livre et ne servant pas au calcul de sa VGG actuelle.
	LTENC	Valeur des titres d'emprunt non cotés détenus dans les comptes à risque du grand livre et ne servant pas au calcul de sa VGG actuelle.
	LTEHR	Valeur des titres d'emprunt à haut rendement détenus dans les comptes à risque du grand livre et ne servant pas au calcul de sa VGG actuelle.
	LSTP	Valeur des titres de participation détenus dans les comptes à risque du grand livre et ne servant pas au calcul de sa VGG actuelle.
	LTF	Valeur des titres émis par le Trésor fédéral américain détenus dans les comptes à risque du grand livre et ne servant pas au calcul de sa VGG actuelle.



**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
**Établissement de restrictions de règlement dans un grand livre**

Colonne	Champ	Description
DISPONIBLE	VGG	Valeur de la VGG actuelle moins la limite de la VGG utilisée.
	LSPU	Valeur initiale des titres émis par le secteur public (à l'exception du gouvernement fédéral) moins la valeur de la LSPU actuelle. Si ce montant est négatif, la LSPU disponible égale zéro.
	LSPR	Valeur initiale des titres d'emprunt émis par le secteur privé moins la valeur de la LSPR actuelle. Si ce montant est négatif, la LSPR disponible égale zéro.
	LTENG	Valeur initiale des titres d'emprunt non cotés moins la valeur de la LTENG actuelle. Si ce montant est négatif, la LTENG disponible égale zéro.
	LTEHR	Valeur initiale des titres d'emprunt à haut rendement moins la valeur de la LTEHR actuelle. Si ce montant est négatif, la LTEHR disponible égale zéro.
	LSTP	Valeur initiale des titres de participation moins la valeur de la LSTP actuelle. Si ce montant est négatif, la LSTP disponible égale zéro.
	LTF	Valeur initiale des titres émis par le Trésor fédéral américain moins la valeur de la LTF actuelle. Si ce montant est négatif, la LTF disponible égale zéro.

## 2.9 ~~Établissement de restrictions de règlement dans un grand livre~~

~~Chaque grand livre peut avoir ses propres restrictions de règlement. En général, ces restrictions sont inscrites au grand livre pour le traitement durant les jours fériés. Elles s'ajoutent à celles de la CDS, qui comprennent les fins de semaine et les jours fériés au pays.~~

~~Lorsque vous appliquez ces restrictions de règlement à un grand livre, vous avez les choix suivants :~~

- ~~• Restriction du règlement des fonds (par monnaie seulement).~~
- ~~• Restriction de tous les règlements de fonds et de valeurs.~~

~~L'adhérent doit remplir le formulaire DEMANDE DE MISE À JOUR DE PROFIL DE JOURS FÉRIÉS (CDSX269F) une fois par année pour appliquer des restrictions de règlement à l'égard de ses grands livres. Pour modifier ou supprimer une restriction existante à l'égard d'un grand livre, l'adhérent doit soumettre de nouveau ce formulaire à la CDS.~~

~~Pour établir une restriction de règlement dans un grand livre :~~

- ~~1. Lorsque vous remplissez la DEMANDE DE MISE À JOUR DE PROFIL DE JOURS FÉRIÉS (CDSX269F), assurez-vous que les exigences suivantes sont respectées :~~
  - ~~• la date de restriction doit être une date civile valide;~~
  - ~~• vous ne pouvez utiliser le même type de restriction pour la même date civile;~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Rapprochement des positions au grand livre

- ~~si le type de restriction est FONDS, le code de monnaie (CAD ou USD) doit être inscrit;~~
  - ~~si le type de restriction est TOUT, le code de monnaie n'est pas nécessaire.~~
2. ~~Faites parvenir le formulaire rempli par télécopieur à un représentant du Service à la clientèle de la CDS. La CDS établit ces restrictions de règlement à titre de profil de jours fériés pour les grands livres. Un profil de jours fériés est établi pour les restrictions de règlement qui sont appliquées à des dates civiles spécifiques.~~

~~Pour interroger le profil de jours fériés d'un grand livre, utilisez la fonction SOUTIEN – DÉTAIL DU PROFIL DE JOURS FÉRIÉS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

~~Les adhérents qui utilisent les services internationaux (p. ex. Service de liaison avec New York) ne peuvent pas appliquer de restrictions sur le règlement de fonds américains durant les heures d'ouverture de la DTCC.~~

#### 2.10 Rapprochement des positions au grand livre

Les adhérents peuvent transmettre ou recevoir les fichiers de rapprochement de grand livre chaque jour. Selon leur profil, leurs grands livres sont rapprochés avec ceux de la CDS de l'une des manières suivantes :

- À l'interne – Les adhérents transmettent leurs registres à la CDS, et la CDS effectue le rapprochement avec les registres du CDSX.
- À l'externe – Après l'arrêt du système, la CDS transmet électroniquement aux adhérents leurs positions au CDSX à la fermeture des bureaux, et ceux-ci effectuent le rapprochement avec les registres du CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur la présentation des fichiers, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.~~

#### Rapprochement à l'interne

Les adhérents envoient leurs registres pendant la nuit à la CDS sous l'un des trois formats ~~pour un IDUC suivants, tel que défini lors de l'établissement du profil de leur grand livre~~ au CDSX.

Format de fichier	Affiche pour chaque grand livre...
Détaillé	les registres triés par type de compte et la valeur nominale totale par valeur détenue pour chaque numéro de compte;

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
**Révision des soldes de grands livres pour le jour précédent**

Format de fichier	Affiche pour chaque grand livre...
Consolidé par compte	la valeur nominale totale de chaque valeur pour chaque type de compte;
Consolidé par valeur	la valeur nominale totale par valeur pour tous les comptes (GA, <del>RA</del> , SA, OA, TN, CA, CX, PA, <del>CH, PH, WD</del> );

~~Les écarts qui sont relevés pendant le rapprochement sont enregistrés dans les rapports RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT CLIENT et RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT CLIENT. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*. Des rapports sont disponibles pour relever les écarts.~~

Si un adhérent a recours à un fournisseur de services tiers pour soumettre des fichiers de rapprochement à la CDS, ce fournisseur de services doit transmettre des fichiers de rapprochement d'un même niveau de format de fichier que celui qui est défini pour l'IDUC par l'adhérent.

### Rapprochement à l'externe

La CDS prépare le fichier des positions de grand livre, qui contient, pour chaque grand livre, les registres triés par type de compte et la valeur nominale totale par valeur détenue dans chaque compte. Seul le format détaillé du fichier est disponible.

#### 2.11 ~~Révision des soldes de grands livres pour le jour précédent~~

~~Les adhérents peuvent consulter les rapports ci-dessous pour connaître les soldes d'ouverture et de clôture de la veille :~~

- ~~• RAPPORT DETAILLE DES ECARTS AU GRAND LIVRE — fait état des soldes d'ouverture et de clôture du jour précédent pour les positions de valeur de chaque compte d'un grand livre;~~
- ~~• RAPPORT DE MODIFICATIONS AU GRAND LIVRE — fait état des soldes d'ouverture et de clôture pour chaque compte classé par numéro ISIN, et toutes les modifications apportées aux soldes;~~
- ~~• RAPPORT RAJUSTEMENT AU GRAND LIVRE — fait état de l'ensemble des redressements effectués par la CDS aux grands livres d'un adhérent le jour précédent.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

## CHAPITRE 3

## Activités d'émission

Les émissions peuvent être établies par la CDS ou, pour les effets du marché monétaire canadien seulement, par les émetteurs ou les agents émetteurs.

Bien que la CDS établit les émissions en fonction des renseignements obtenus de sources fiables, elle ne garantit par l'exactitude, l'exhaustivité ou la diffusion en temps opportun des détails. Si les renseignements afférents à une émission sont erronés, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

Les émissions du marché monétaire sont établies au moyen d'un processus en deux étapes :

- les émissions sont créées à titre d'~~émissions provisoires au CDSX~~ entrées dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »);
- les émissions ~~provisoires~~ entrées sont ~~ensuite~~ confirmées par l'agent émetteur, l'agent payeur ou la CDS et deviennent actives au CDSX.

Les adhérents peuvent enregistrer des opérations à l'égard des émissions provisoires. Cependant, ces opérations ne seront pas réglées tant que les émissions provisoires n'auront pas été confirmées. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des émissions du marché monétaire et des émissions provisoires, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes relatifs aux émissions du marché monétaire et aux droits et privilèges.~~

~~Le CDSX permet aux adhérents de consulter les détails suivants :~~

- ~~émetteurs;~~
- ~~prix;~~
- ~~admissibilité aux services de la CDS;~~
- ~~restrictions de fonctions au CDSX.~~

### 3.1 Fonctions d'émission

~~Les fonctions d'émission disponibles à l'écran MENU DE VALEURS à la page 50 permettent aux adhérents de visualiser les renseignements sur la valeur ainsi que sur le code d'émetteur de l'effet du marché monétaire.~~

~~Les fonctions d'émission disponibles sont :~~

- ~~INTERROGER UNE VALEUR—Visualiser les détails afférents à une valeur;~~
- ~~INTERROGER PRIX/TAUX DE VALEUR—Visualiser les détails afférents aux prix et aux taux dans le CDSX aux fins de gestion de la mise en gage et de marquage;~~

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Fonctions d'émission

- ~~CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES—Visualiser une liste de tous les codes d'émetteurs au CDSX.~~
- ~~INTERROGER ÉMISSION PROVISOIRE—Visualiser les détails des émissions provisoires au CDSX.~~
- ~~ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE— MENU—Établir, modifier ou visualiser les émissions provisoires au CDSX (offert seulement pour les émetteurs, les agents émetteurs et les agents payeurs des émissions).~~

La CDS fournit aux adhérents les données sur la transmission de fichiers pour les émissions ~~provisoires~~ **saisies** et confirmées. La CDS communique également les changements apportés aux données d'émissions particulières en temps réel au moyen d'un message InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS— Renseignements techniques.~~

~~De plus, la CDS fournit aux adhérents des rapports contenant des renseignements afférents aux valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

#### 3.1.1 Accès à l'écran MENU DE VALEURS

Pour accéder à l'écran MENU DE VALEURS :

1. ~~Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT— MENU à la page 22 apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à ÉMISSION— MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE VALEURS à la page 50 apparaît.~~

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Critères d'admissibilité des émissions

#### MENU DE VALEURS

```

INITO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:29:56
MENU DE VALEURS 03-03-21

1 INTERROGER UNE VALEUR (HB10)
2 INTERROGER PRIX/TAUX DE VALEUR (HP10)
3 CODES D'EMETTEUR ACCESSIBLES (MHB0)
4 INTERROGER EMISSION PROVISoire (MH10)
5 ETABLISSEMENT D'EMISSION PROVISoire - MENU (MFCU)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

### 3.2 Critères d'admissibilité des émissions

Les valeurs sont admissibles aux services du CDSX si des mesures législatives permettent que des transactions sur ces valeurs soient traitées au moyen de la CDS.

Les titres émis par le Trésor américain sont uniquement admissibles aux fins de constitution de la garantie pour le fonds des adhérents au Service de liaison avec New York. Les titres sont déposés au CDSX et en sont retirés au moyen de virements transfrontaliers en provenance et à destination de la DTC.

En plus des exigences juridiques, la CDS a établi d'autres critères et d'autres procédures à respecter avant de déposer des valeurs au CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des critères d'admissibilité des obligations coupons détachés et des groupes de certificats au CDSX, veuillez consulter le chapitre Blocs et composantes détachées inscrites en compte à la page 87.~~

#### 3.2.1 Exigences juridiques pour les valeurs admissibles au CDSX

Les valeurs du marché monétaire dont l'émetteur ou l'agent émetteur est un adhérent au CDSX sont admissibles au CDSX conformément aux *Règles à l'intention des adhérents* (sauf pour les bons du Trésor fédéraux émis par la Banque du Canada à titre d'agent). ~~Pour rendre une valeur du marché monétaire admissible au CDSX, l'émetteur ou l'agent émetteur (responsable de l'activation d'ISIN) de la valeur doit faire parvenir à la CDS un formulaire de PROFIL DE L'ÉMETTEUR — FORMULAIRE DE DÉCLARATION (GDSX364F).~~

D'autres valeurs (y compris les bons du Trésor fédéraux) sont rendues admissibles au CDSX en vertu d'autres ententes prises par la CDS, notamment :

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Critères d'admissibilité des émissions

- des ententes avec des émetteurs, des agents des transferts, des agents payeurs, des gardiens et des responsables de la garde de valeurs ou les dépositaires centraux de valeurs, ~~ou~~;
- l'enregistrement de la CDS ou de son propriétaire pour compte à titre de porteur de valeurs inscrit aux registres de l'émetteur.

Là où la CDS a pris de telles ententes, ~~la règle 2.5 des Règles à l'intention des adhérents~~ ne s'appliquent pas aux valeurs qui font l'objet de telles ententes, et ~~le formulaire de déclaration de profil de l'émetteur~~ n'est pas nécessaire ~~de faire parvenir à la CDS un formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR — FORMULAIRE DE DÉCLARATION (GDSX364F).~~

### 3.2.2 Demande d'admissibilité d'émissions au CDSX

~~À l'exception des bons du Trésor du gouvernement du Canada et des effets du marché monétaire, les adhérents peuvent demander que des émissions soient rendues admissibles en présentant une demande à la CDS. Pour les nouvelles émissions, la demande est présentée au moyen de la section Service d'attribution de numéros CUSIP du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)). Pour les inscriptions en compte d'obligations coupons détachés et de blocs, veuillez consulter la section Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte à la page 89.~~

~~La CDS évalue les demandes individuellement et détermine quelles sont les émissions qui peuvent être admissibles.~~

Les critères généraux suivants permettent de déterminer l'admissibilité des émissions :

- la CDS accepte en dépôt les émissions qui ont des caractéristiques pouvant être exercées par le titulaire à intervalles fréquents ou de manière continue aux fins de soumission des choix (p. ex., des émissions échangeables, rachetables ou remboursables au gré du porteur ou du détenteur ou, encore, convertibles en d'autres titres d'emprunt);
- pour être admissible, une valeur découlant de la conversion ou de l'échange d'un autre titre admissible doit satisfaire aux critères d'admissibilité habituels. Sinon, l'émission est assortie d'un certificat et fait l'objet d'un retrait forcé.

~~Veuillez consulter les sections qui suivent pour connaître les exigences d'admissibilité supplémentaires à l'égard des émissions assorties de certificats, sans certificat ou inscrites en compte seulement.~~

~~La CDS examine la documentation requise. Par exemple, si une émission comporte de multiples taux, fixes et variables, la CDS doit en obtenir les détails. Si la valeur ne satisfait pas aux critères d'admissibilité au dépôt, la CDS informe le demandeur des raisons qui justifient le refus de l'émission.~~

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Critères d'admissibilité des émissions

Si l'émission ne satisfait pas aux critères d'admissibilité (habituellement parce qu'elle comporte des caractéristiques qui exigent des procédures spéciales), la CDS communique avec le demandeur et discute des mesures à prendre pour rendre l'émission admissible. Le délai requis par la CDS pour élaborer des procédures spéciales dépend de leur complexité. La CDS ne peut pas garantir la mise en place de ces procédures, à moins que le demandeur n'accorde un délai suffisant (particulièrement pour les nouvelles émissions).

~~La CDS présente une demande à la Standard & Poor's pour obtenir un numéro ISIN (aux frais du demandeur, si ce numéro n'existe pas déjà). Lorsqu'elle reçoit l'ISIN, la CDS admet la valeur au CDSX.~~

#### Procédures spéciales

Lorsque des procédures spéciales sont requises, la valeur peut être rendue admissible au CDSX à la condition que ces procédures puissent être élaborées dans les délais prévus par le demandeur. Cependant, l'accord préalable de la CDS est exigé.

Pour les anciennes ou les nouvelles émissions, la CDS doit recevoir toute l'information nécessaire aux procédures spéciales au moins trois semaines avant la date d'admissibilité. Toutefois, il faudra peut-être prolonger ce délai si les procédures à élaborer sont très complexes et demandent de multiples consultations et approbations.

**Remarque :** La CDS peut imposer des frais au demandeur si des procédures spéciales sont nécessaires.

#### 3.2.3 Émissions sans certificat

Les émissions sans certificat sont des émissions qui ne sont pas sous forme matérielle. La propriété réelle est indiquée au registre de l'émission, et les renseignements concernant les changements au registre sont fournis par des relevés.

Une émission sans certificat doit satisfaire les critères suivants pour que son admissibilité soit évaluée :

- La valeur doit avoir un ISIN valide émis par ~~Standard & Poor's~~ CUSIP Global Services, ou faire l'objet d'une demande d'ISIN soumise à la CDS ou à ~~Standard & Poor's~~ CUSIP Global Services.



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

- La valeur doit être définie dans les documents (voir le tableau ci-dessous) qui en précisent les modalités et conditions, puis transmise à la CDS avec les demandes d'admissibilité.

Type de certificat émis	Documents requis
Émission du gouvernement et émission garantie (nouvelle émission)	Circulaire d'information
Émission de société – appel public à l'épargne (nouvelle émission)	Prospectus provisoire, suivi du prospectus définitif <sup>1</sup>
Émission de société – placement privé (nouvelle émission)	Notice d'offre
Autres émissions	Un ou plusieurs documents parmi les suivants : Prospectus provisoire suivi d'un prospectus définitif <sup>1</sup> ; Copies des certificats, recto verso; Circulaire d'information sur laquelle doit être inscrit le nouveau nom exact de l'émission; Déclaration de faits importants; Statut de modification en cas de reclassement, de réorganisation ou de changement de dénomination sociale; Prospectus préalable.

<sup>1</sup> L'admissibilité dépend de la réception d'un prospectus définitif qui ne diffère pas de façon importante du prospectus provisoire. En cas de différence importante avec le prospectus provisoire, la CDS réévaluera l'admissibilité de l'émission.

- La valeur doit être transférable par un agent des transferts autorisé par la CDS, ~~ou être une valeur au porteur.~~
- La valeur doit être disponible sous forme matérielle.
- La valeur peut être entièrement nominative, ou nominative quant au capital seulement, ~~ou au porteur.~~
- Pour les transferts en provenance ou à destination du propriétaire pour compte de la CDS, l'émetteur ou l'agent émetteur n'exige pas qu'une déclaration soit remplie ou signée par la CDS.
- Les fractions (c'est-à-dire les cents) ne sont pas admises en dépôt.
- Les émissions doivent être libellées en dollars canadiens ou américains, et les droits et privilèges doivent être versés aux détenteurs canadiens en dollars canadiens ou américains.
- ~~Les émissions doivent être distribuées dans la monnaie dans laquelle elles sont libellées.~~

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

- Les distributions prévues et autres droits des actionnaires sont limités aux espèces, aux titres ou aux droits de vote.
- Si les paiements ne sont pas versés directement à la CDS par l'émetteur, celui-ci doit conclure un accord d'agent payeur avec la CDS.
- Aucune procédure spéciale n'est requise.

### 3.2.4 Émissions inscrites en compte seulement

Une émission inscrite en compte seulement est une émission dont la valeur totale est déposée à la CDS pour la durée de vie de l'émission et qui est habituellement présentée dans l'un des formats suivants :

- un certificat matériel détenu par la CDS;
- ~~une émission d'inventaire de titres avec certificat différé détenue par un agent des transferts autorisé;~~
- une émission d'inventaire de titres sans certificat détenue par un agent des transferts autorisé.

Les critères d'admissibilité pour les émissions inscrites en compte seulement sont les mêmes que ceux qui s'appliquent aux émissions sans certificat, sauf dans les cas suivants :

- En plus des documents exigés pour les émissions sans certificat, les documents suivants sont requis :
  - l'*Entente de services relative aux valeurs inscrites en compte seulement*;
  - la *Reconnaissance pour les VICS (valeurs inscrites en compte seulement)*;
  - une ébauche ou un exemplaire du certificat.
- L'émetteur doit s'engager à respecter les engagements indiqués dans l'*Entente de services relative aux valeurs inscrites en compte seulement* en la faisant signer par les signataires autorisés (p. ex. un secrétaire général ou un directeur financier).
- Les certificats matériels ne sont pas disponibles pour les propriétaires réels, sauf dans les cas suivants- :
  - Le certificat inscrit en compte seulement n'est transférable qu'en cas de circonstances exceptionnelles telles que celles définies dans le prospectus ou si la CDS ne l'accepte pas au Service de dépôt;
  - Les propriétaires réels ne peuvent acquérir les certificats matériels qu'en cas de circonstances exceptionnelles telles que celles définies dans le prospectus ou si la CDS ne l'accepte pas au Service de dépôt.
- Un certificat inscrit en compte seulement doit être disponible sous forme entièrement nominative ou dans un format d'émission d'inventaire de titres sans certificat différé auprès d'un agent des transferts autorisé.

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Identification des valeurs

- ~~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.~~

#### 3.2.5 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) pour les fonds canadiens ou par Fedwire pour les fonds américains.
- 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 une demande pour recevoir un code d'émetteur ~~parvenir à la CDS un formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR — FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F)~~.

#### 3.2.6 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, et/ou 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.

### 3.3 Identification des valeurs

~~La CDS a établi des normes pour identifier les valeurs au CDSX. Ces normes comprennent :~~

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Identification des valeurs

- les codes utilisés pour identifier les types de valeur, les sous-types de valeurs et les types d'instrument;
  - les numéros de valeurs (ISIN) et les noms abrégés identifiant chaque valeur particulière;
  - les Noms courts d'instruments financiers (« Financial Instrument Short Names », ou FISN), qui intègrent le nom court de l'émetteur et l'abréviation des caractéristiques de l'instrument financier, ainsi que :
    - une barre oblique (/) qui délimite le nom de l'émetteur et la désignation de l'instrument;
    - un nom d'émetteur d'au plus 15 caractères alphanumériques. Afin d'assurer une uniformité, le nom court de l'émetteur doit rester le même pour ses différents instruments financiers, sauf les organismes de placement collectif qui peuvent comporter un nom d'émetteur plus long;
    - une désignation de l'instrument d'au plus 19 caractères alphanumériques, en présumant que le nombre de caractères disponibles pour le nom de l'émetteur a été entièrement utilisé. Lorsque les 15 caractères n'ont pas tous été utilisés pour le nom de l'émetteur, le nombre de caractères restants peut servir pour la désignation de l'instrument financier;
- Remarque :** Les Noms courts d'instruments financiers servent à transmettre en format abrégé des renseignements essentiels sur les valeurs: ce format n'est pas lisible par machine.
- Les noms courts de valeurs suivent le modèle de génération des FISN, sauf les valeurs adossées à des titres hypothécaires LNH, les composantes détachées, les blocs et les valeurs du marché monétaire;
  - Les noms courts de valeurs adossées à des titres hypothécaires LNH sont générés comme suit : nom d'émetteur, LNH, taux, date d'échéance;
  - les codes d'émetteur servant à identifier les émetteurs de valeurs.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

### 3.3.1 Type et sous-type de valeurs, et type d'effets

Le tableau ci-dessous contient la liste des types de valeurs, des sous-types de valeurs et des types d'instruments utilisés par le CDSX pour identifier les valeurs.

<u>Catégorie d'actif</u>	<u>Type d'effet</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Sous-catégorie</u>
Titre de participation	Action	Certificat canadien d'actions étrangères (CDR)	Certificat canadien d'actions étrangères (CDR)
		Action ordinaire (CM)	Action ordinaire (CM)
		Action privilégiée (PR)	Action privilégiée (PR)
		Reçu de versement (IR)	Reçu de versement (IR)
		Débenture privilégiée (PRD)	Débenture privilégiée (PRD)
		Société en commandite (LT)	Société en commandite (LT)
	Autre droit	Droit (RT)	Droit (RT)
		Autre droit (RTO)	Autre droit (RTO)
	Fiducie de placement immobilier	Fiducie de placement immobilier (REI)	Fiducie de placement immobilier (REI)
	Fonds commun de placement	Part de fonds commun de placement (MF)	Part de fonds commun de placement (MF)
		Action de fonds commun de placement (MFS)	Action de fonds commun de placement (MFS)
	Part de FNB	Part de FNB (ETF)	Part de FNB (ETF)
		Action de FNB (ETS)	Action de FNB (ETS)
	Part/Unité	Unité (UN)	Unité (UN)
		Part de fiducie (T)	Part de fiducie (T)
	Bon de souscription	Bon de souscription (WT)	Bon de souscription (WT)

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie	
Titre d'emprunt	Zéro coupon	Marché monétaire (MM)	Bon du Trésor du Canada (CTB)	
			Bon du Trésor provincial (PTB)	
			Bon du Trésor municipal (MTB)	
			Bon du Trésor américain (UTB)	
			Acceptation bancaire (BA)	
			Billet de dépôt au porteur (BDN)	
			Certificat de placement garanti (GIC)	
			Papier commercial (CP)	
			Billet provincial (PN)	
			Composante détachée (SI)	Coupon (CPN)
			Capital (PRN)	
			Reçu (RCP)	
			Obligation d'État (GB)	Obligation de société (CRP)
			Obligation provinciale (PRV)	
	Gouvernement du Canada (CDA)			
	Obligation municipale (MUN)			
	Obligation d'épargne provinciale (PSB)			
	Coupon à taux fixe	Marché monétaire (MM)	Papier commercial (CP)	
			Certificat de dépôt (CD)	
			Certificat de placement garanti (GIC)	

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie
		Obligation de marché (MB)	Obligation de société (CRP)
			Unité (UN)
			Autre obligation négociable (OMB)
		Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)
		Obligation d'État (GB)	Obligation d'épargne du Canada (CSB)
			Obligation à prime du Canada (CPB)
			Gouvernement du Canada (CDA)
			Obligation municipale (MUN)
			Obligation d'épargne provinciale (PSB)
			Obligation provinciale (PRV)
			Obligation/billet du Trésor américain (UTO)
		Titre adossé à des actifs (AB)	Obligation hypothécaire émise par le gouvernement du Canada (CMB)
			Autre titre adossé à des actifs (OAB)
		Titre adossé à des créances mobilières (MBS)	Titre adossé à des créances mobilières (MBS)
	Obligation à taux variable	Marché monétaire (MM)	Papier commercial (CP)
			Certificat de dépôt (CD)
			Certificat de placement garanti (GIC)
		Obligation de marché (MB)	Obligation de société (CRP)
			Unité (UN)
			Autre obligation négociable (OMB)
		Obligation d'État (GB)	Obligation d'épargne du Canada (CSB)

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie	
			Obligation à prime du Canada (CPB)	
			Gouvernement du Canada (CDA)	
			Obligation municipale (MUN)	
			Obligation d'épargne provinciale (PSB)	
			Obligation provinciale (PRV)	
			Obligation/billet du Trésor américain (UTO)	
			Titre adossé à des actifs (AB)	Obligation hypothécaire émise par le gouvernement du Canada (CMB)
				Autre titre adossé à des actifs (OAB)
			Titre adossé à des créances mobilières (MBS)	Titre adossé à des créances mobilières (MBS)
			Obligation flexible	Obligation de marché (MB)
	Autre obligation négociable (OMB)			
	Obligation d'État (GB)	Obligation provinciale (PRV)		
		Gouvernement du Canada (CDA)		
Obligation municipale (MUN)				
Obligation d'épargne provinciale (PSB)				
	Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)		



**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

Titres du marché monétaire		
Types de valeurs	Sous-types de valeurs	Types d'effets
Titres d'emprunt (D)	Marché monétaire (MM)	Acceptation bancaire (BA) Billet de dépôt au porteur (BDN) Billet des gouvernements provinciaux (PN) Billet municipal (MN) Bon du Trésor américain (UTB) Bon du Trésor du gouvernement du Canada (GTB) Bon du Trésor municipal (MTB) Bon du Trésor provincial (PTB) Certificat de dépôt (CD) Certificat de placement garanti (GIC) Papier commercial (CP) Papier commercial à échéance reportable (ECP)

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
**Identification des valeurs**

<b>Titres du marché non-monnaire</b>		
<b>Types de valeurs</b>	<b>Sous-types de valeurs</b>	<b>Types d'effets</b>
Titres d'emprunt (D)	Obligation négociable (MB)	Autre obligation négociable (OMB) Obligation à prime du Canada (CPB) Obligation d'épargne du Canada (CSB) Obligation d'épargne provinciale (PSB) Obligation de société (GRP) Obligation du gouvernement du Canada (GDA) Obligation municipale (MUN) Obligation ou billet du Trésor américain (UTO) Obligation provinciale (PRV)
	Instruments démembrés (SI)	Capital (PRN) Coupon (CPN) Paiement (PMT) Reçu (PTB)
	Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)
	Adossé à des créances (AB)	Obligation hypothécaire du Canada (GMB) Titre adossé à des créances mobilières (MBS) Titre adossé à d'autres créances (OAB)

<b>Titres de participation</b>		
<b>Types de valeurs</b>	<b>Sous-types de valeurs</b>	<b>Types d'effets</b>
Titres de participation (E)	s.o.	Action ordinaire (GM) Action privilégiée (PR) Bon de souscription (WT) Droit (RT) Fonds communs de placement (MF) Obligations privilégiées (PRD) Part de fiducie (T) Reçu de versement (IR) Société en commandite (LT) Unité (UN)

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Identification des valeurs

#### 3.3.2 Numéros de valeurs (ISIN)

Le CDSX utilise des ISIN pour désigner une valeur. Le tableau ci après fait état de l'attribution et du format des ISIN :

Type de valeurs	Attribution d'ISIN	Format	Exemple
Effets du marché monétaire	La CDS attribue un ISIN <b>Remarque :</b> les ISIN sont réutilisés après trois ans	L'ISIN est composé des renseignements suivants : le code de pays (CA) le code d'émetteur (123456) un numéro de séquence ou code de la formule de date d'échéance (PF) deux chiffres de contrôle (30)	CA123456PF30
Émissions nord-américaines	Standard & Poor's attribue le numéro CUSIP ou CINS ou l'ISIN La CDS attribue l'ISIN	L'ISIN est composé des renseignements suivants : code de pays (US) CUSIP (123321JB1) un chiffre de contrôle (8)	US123321JB18
Émissions autres que nord-américaines	Standard & Poor's attribue un numéros CINS et l'ISIN	La CDS utilise l'ISIN	

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le calcul des ISIN, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes des émissions du marché monétaire et des droits et privilèges*.

#### 3.3.3 Noms abrégés des valeurs

Lorsqu'une émission est établie au CDSX, le système crée automatiquement un nom abrégé unique et normalisé pour les émissions du marché monétaire. Pour les autres valeurs, des normes de désignation semblables peuvent être utilisées.

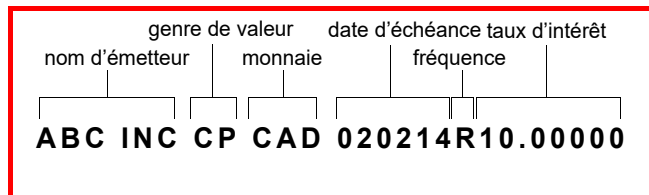
### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire

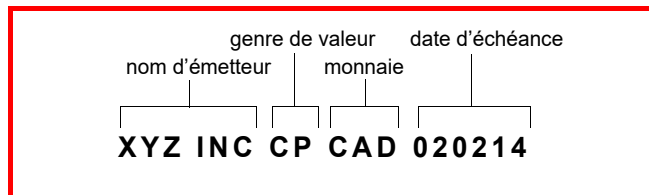
Les noms abrégés pour les effets du marché monétaire peuvent être créés de deux façons différentes, selon que l'émission est un billet à escompte ou un effet portant intérêt. Le nombre maximal de caractères attribué à chaque élément d'un nom abrégé est indiqué dans le tableau ci-dessous. Si un élément n'utilise pas le nombre maximal de caractères attribués, les espaces réservés aux caractères inutilisés sont laissés vides à la fin de l'élément.

Élément	Nombre maximal de caractères	
	Titres à escompte	Effets portant intérêt
Nom de l'émetteur	10	8
Type de valeur	3	3
Monnaie	3	3
Espaces vides	1	1
Date d'échéance	6	6
Fréquence	s.o.	1
Taux d'intérêt	s.o.	8

Voici un exemple de nom abrégé d'un effet portant intérêt :



Voici un exemple de nom abrégé d'un billet à escompte :



### 3.4 Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire

Les codes d'émetteurs des effets du marché monétaire indiquent au CDSX ce qui suit :

- Le type d'effet.

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire

- La méthode que le CDSX doit utiliser pour générer l'ISIN. La méthode 1 est utilisée pour les émissions du marché monétaire portant intérêt, et la méthode 2 est utilisée pour les billets à escompte du marché monétaire (sauf pour les bons du Trésor du gouvernement du Canada, pour lesquels la méthode 1 doit être utilisée).
- ~~Si l'ISIN peut être négocié à titre d'émission provisoire.~~
- ~~Si l'ISIN doit être généré au cours de la nuit.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes des émissions du marché monétaire et des droits et privilèges.~~

~~Les adhérents peuvent obtenir les détails relatifs aux émetteurs et aux codes d'émetteurs dans le RAPPORT DE CODES D'EMETTEUR POUR LES EFFETS DU MARCHÉ MONÉTAIRE ADMISSIBLES.~~

#### 3.4.1 Visualisation des codes d'émetteurs du marché monétaire

Les adhérents peuvent accéder au CDSX ~~à l'écran CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES~~ pour visualiser une liste de tous les codes d'émetteur du marché monétaire, la description de l'émetteur, le type d'effet associé au code d'émetteur et, le cas échéant, les dates d'entrée en vigueur pour lesquelles le code d'émetteur peut être utilisé.

1. ~~Accédez à l'écran MENU DE VALEURS à la page 50. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la~~
2. ~~Accès à l'écran MENU DE VALEURS à la page 49.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à CODES D'ÉMETTEURS ACCESSIBLES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES à la page 66 apparaît.~~

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

## Visualisation des renseignements sur les émissions provisoires du marché monétaire

**CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES**

```

MABO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:38:06 03-03-21
INTERROG CODES D'EMETTEUR ACCESSIBLES LIGNE: 37 DE 40
PAUA PASSER A LA LIGNE _

TYPE CODE EN VIGUEUR
EFFET DN/IB DESIGNATION EMETTEUR EMETTEUR MON DU AU
MN DN JACLYNN 114499 USD 2002-01-01 2003-12-31
MN DN HAIL 115556 USD 2002-01-01 2003-12-31
MTB DN HAPPY 117753 USD 2002-01-01 2003-12-31
PTB DN HAILEY 222257 USD 2002-01-01 2003-12-31

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

**Remarque :** Les champs EN VIGUEUR DU et AU ne s'appliquent qu'aux codes d'émetteurs des billets à escomptes.

- Assurez-vous que les codes émetteurs ont été correctement établis par la CDS. Si un code d'émetteur a été incorrectement établi, communiquez sans délai avec le service des admissibilités de la CDS.

### 3.5 **Visualisation des renseignements sur les émissions provisoires du marché monétaire**

Utilisez la fonction INTERROGER ÉMISSIONS PROVISOIRES pour consulter les détails de toutes les émissions provisoires du marché monétaire qui peuvent être négociées avant d'être confirmées.

Pour visualiser les détails d'une nouvelle émission provisoire :

- Accédez à l'écran MENU DE VALEURS à la page 50. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DE VALEURS à la page 49.
- Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER ÉMISSION PROVISOIRE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION à la page 67 apparaît.

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

## Visualisation des renseignements sur les émissions provisoires du marché monétaire

~~ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION~~

```

M110 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:17:34 03-03-21
INTERROG EMISSION PROVISOIRE - SELECTION
LYDI

          ISIN: CA _
        NOM ISIN:
        CODE EMETTEUR:
        DATE D'ECHEANCE:
        LISTER A PARTIR DE: Y
          NOUV AUJ?: N

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION:  DONNEES:

```

3. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Si vous connaissez le nom ou le numéro complet de la valeur, remplissez le champ ISIN ou NOM ISIN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX à la page 68 apparaît pour cette émission. Passez à l'étape 5.~~
- ~~Si vous connaissez une partie du numéro ou du nom de la valeur, remplissez le champ ISIN ou NOM ISIN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE à la page 68 apparaît. Cet écran contient la liste de toutes les valeurs qui répondent aux critères de sélection. Passez à l'étape 4.~~
- ~~Si vous ne connaissez pas le numéro ou le nom de la valeur, remplissez les champs comme indiqué ci-dessous.~~

Champ	Description
ISIN	Laissez vide
NOM ISIN	Laissez vide
CODE EMETTEUR	Entrez le code d'émetteur
DATE D'ÉCHÉANCE	Entrez la date d'échéance (AAAA-MM-JJ)
LISTER À PARTIR DE	Tapez Y pour obtenir la liste de toutes les émissions créées à la date ou après la date d'échéance, ou N pour obtenir seulement la liste des émissions créées à la date d'échéance.
NOUV. AUJ?	Si vous le souhaitez, tapez Y pour afficher toutes les valeurs créées aujourd'hui.

~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE à la page 68 apparaît. Cet écran contient la liste de toutes les valeurs qui correspondent aux critères de sélection. Passez à l'étape 4.~~

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

## Visualisation des renseignements sur les émissions provisoires du marché monétaire

## ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE

```

MH11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:18:21 03-03-21
INTERROG EMISSION PROVISOIRE - LISTE LIGNE: 1 DU 100
LYDI PASSER A LA LIGNE: _
DATE
D'EMISSION SEL
ISIN NOM ISIN
CA789012CN98 HAILEY BA CAD 030321 2003-03-20
CA789019CN42 HAILEY BA USD 030321 2003-03-20
CA789012CR03 HAILEY BA CAD 030324 2003-03-20
CA789019CR55 HAILEY BA USD 030324 2003-03-20
CA789012CS85 HAILEY BA CAD 030325 2003-03-20
CA789019CS39 HAILEY BA USD 030325 2003-03-20
CA789012CT68 HAILEY BA CAD 030326 2003-03-20
CA789019CT12 HAILEY BA USD 030326 2003-03-20
CA789012CU32 HAILEY BA CAD 030327 2003-03-20
CA789019CU84 HAILEY BA USD 030327 2003-03-20
CA789012CU15 HAILEY BA CAD 030328 2003-03-20
CA789019CU67 HAILEY BA USD 030328 2003-03-20
CA789012CY53 HAILEY BA CAD 030331 2003-03-20
CA789019CY07 HAILEY BA USD 030331 2003-03-20
CA789012DA68 HAILEY BA CAD 030401 2003-03-20
2309:LISTE EXCEDE 100 ENTREES. POUR LA SUITE, CHANGEZ DE CRITERE DE LISTE
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

4. Dans le champ SEL, tapez X en regard de l'émission pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX à la page 68 apparaît pour cette émission.

## ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

```

MH12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:20:22 03-03-21
INTERROG EMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI
PAYS: CA CODE EMETTEUR: 121212
DATE D'EMISSION: 2003-03-21 DATE ECHEANCE: 2003-03-25
TYPE D'EFFET: CP MONNAIE: CAD DN OU IB: IB
360 OU 365: 365 TAUX D'INT: 6.125000000 FREQ INT: R
PRIX DE BASE: IND VICS: Y
CD CARD: PAU PAU LTD
AGNT PAYEUR: PAUA PAU LTDA AGNT PAYEUR ETAT: C
REMARQUES:
ISIN: CA121212AG93 BIG BELLCP CAD 030325R 6.12500
NOM ISIN: BIG BELL COMM PAP
CAD MAR 25/2003 R 6.125000
PF:1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

5. Vérifiez les détails de cette émission et appuyez sur PF6 pour visualiser les caractéristiques de cette émission.

Pour les ISIN d'émissions provisoires créés automatiquement par le CDSX, les champs CD GARD et AGNT PAYEUR sont laissés vides jusqu'à ce que l'agent émetteur ait complété l'établissement de l'émission.

L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (échéance) à la page 69 apparaît avec MAT (échéance) dans le champ GNRE CARACT.



CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION  
 Visualisation des renseignements sur les émissions provisoires du marché monétaire

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (échéance)~~

```

MH13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:26:35 03-03-25
INTERROG CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
PAUA PASSER A LA LIGNE: -
ISIN: CA151617AC12 DANIEL1 ECPCAD 030326 030325
GNRE CARACT: EXT DATE EMISSION: 2003-03-25
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2003-03-26
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: LA VALEUR FERA L'OBJET D'UN RETRAIT FORC EN CAS DE REPORT

DU AU TAUX
2003-03-25 2003-03-26 1 . 000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

6. ~~Vérifiez les renseignements relatifs à l'échéance et appuyez sur PF6. Vous obtiendrez l'un des résultats suivants :~~
- ~~Pour les émissions ne portant pas intérêt, l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX à la page 68 apparaît.~~
  - ~~Pour les émissions portant intérêt, l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (Intérêt) à la page 69 apparaît avec INT (portant intérêt) dans le champ GNRE CARACT. Passez à l'étape 7.~~

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (Intérêt)~~

```

MH13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:21:06 03-03-21
INTERROG CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE: -
ISIN: CA121212AG93 BIG BELLCP CAD 030325R 6.12500
GNRE CARACT: INT DATE EMISSION: 2003-03-21
1ER PAIEMENT DE CDS: 2003-03-25 DATE EXP: 2003-03-25
FREQ DES PAIEM: R MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2003-03-21 2003-03-25 . 0006712328767
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

7. ~~Réviser les renseignements généraux sur l'intérêt et appuyez sur PF6. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX à la page 68 apparaît.~~

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

### 3.6 ~~Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées~~

~~Les adhérents utilisent la fonction INTERROGER UNE VALEUR pour visualiser les renseignements relatifs à une valeur en particulier, y compris :~~

- ~~• les détails d'une valeur;~~
- ~~• les autres identificateurs de valeurs;~~
- ~~• les renseignements sur l'agent de valeur;~~
- ~~• les caractéristiques des valeurs;~~
- ~~• les renseignements sur l'admissibilité et les restrictions (p.ex. les restrictions relatives aux retraits de valeurs).~~

~~Pour sélectionner une valeur :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DE VALEURS à la page 50. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DE VALEURS à la page 49.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UNE VALEUR dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE VALEUR à la page 70 apparaît.~~

#### ~~SÉLECTION DE VALEUR~~

```

HB10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:30:36 03-03-21
      SELECTION DE VALEUR
LYDI
      REMPLISSEZ UN OU PLUS DES CHAMPS SUIVANTS:

      NUMERO DE VALEUR: CA _
      NOM DE L'EMETTEUR:
      NOM ABREGE DE LA VALEUR:
      TYPE DE VALEUR:
      SOUS-TYPE DE VALEUR:
      TYPE D'EFFET:
      CODE D'ADMISS AU SERVICE:

      ACTIVITE - ETAT:

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

```

- ~~3. Marche à suivre :~~

- ~~• Si vous connaissez le nom ou le numéro complet de la valeur, remplissez le champ NUMÉRO DE VALEUR ou NOM ABRÉGÉ DE LA VALEUR et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE VALEURS à la page 71 apparaît et affiche la valeur pertinente.~~

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

- ~~Si vous connaissez le nom ou le numéro complet de la valeur, entrez n'importe quel critère de sélection et appuyez sur ENTRÉE.~~

~~L'écran LISTE DE VALEURS à la page 71 apparaît. Cet écran contient une liste des valeurs qui correspondent aux critères de sélection.~~

**LISTE DE VALEURS**

```

0011 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CUS INC. 14:30:57 03-03-21
INTERRO LISTE DE VALEURS LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

CH NO VALEUR VALEUR TYPE ACTIUTE
TYPE SOUS-T D'EFFET ETAT
-----
- CA 50186E1007 E PR C
RET PRI SECURITY (CAD) - BIG BELL

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

~~Le tableau ci-dessous fait état des options qui peuvent être entrées afin de visualiser des renseignements relatifs à une valeur.~~

Option	Pour consulter...
1	les données de la valeur ( <u>Visualisation des données d'une valeur à la page 72</u> )
2	la liste des autres identificateurs de valeur ( <u>Visualisation d'autres identificateurs de valeurs à la page 73</u> )
3	les renseignements sur l'agent lié à une valeur ( <u>Visualisation des renseignements sur l'agent de valeur à la page 73</u> )
4	les renseignements sur les caractéristiques ( <u>Visualisation des caractéristiques de valeur à la page 76</u> )
5	les renseignements sur l'admissibilité et les restrictions de la valeur ( <u>Visualisation des renseignements sur l'admissibilité et les restrictions à la page 77</u> )

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées

#### 3.6.1 ~~Visualisation des données d'une valeur~~

~~Pour visualiser les données d'une valeur admise au CDSX :~~

- ~~1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS à la page 71. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées à la page 70.~~
- ~~2. Tapez 1 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DES VALEURS à la page 72 apparaît.~~

#### ~~DÉTAIL DES VALEURS~~

```

HB12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:33:24 03-05-26
INTERRO DETAIL DES VALEURS
LYDI ACTIVITE - ETAT: C
NO VALEUR: CA 50186E1007 DERN ACTIVITE: 2003-03-26
NO CUSIP/CINS: 50186E100
TYPE D'EFFET: PR TYPE VALEUR: E SOUS-TYPE VALEUR:
EMETT: BIG BELL BIG BELL
NOM ABREGE VALEUR: RET PR1 SECURITY (CAD)
NOM COMPLET VALEUR:
RET PR1 SECURITY (CAD)

DATE EMISS: 2000-05-10 MONNAIE VALEUR: CAD
INDICAT RESTRICTION: N
DECLAR REQUISE POUR DEPOT: N DECLAR REQUISE POUR RETRAIT: N
DN/IB:
CODE CERTIFICATION: BEO
INDICAT INSCRIPTION: N
NO BLOC TITRE H: CAPITAL INIT TITRE H: 0.00

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

```

- ~~3. Consultez les détails afférents à la valeur et appuyez sur PF6. L'écran DONNÉES SUR LA CARACTÉRISTIQUE DE LA VALEUR à la page 72 apparaît.~~

#### ~~DONNÉES SUR LA CARACTÉRISTIQUE DE LA VALEUR~~

```

HB1C SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:33:19 04-06-04
INTERRO DONNEES SUR LA CARACTERISTIQUE DE LA VALEUR
PAUA ACTIVITE - ETAT: C
NO VALEUR: CA 9898271916 DERN ACTIVITE: 2004-06-04

SOURCE REVENU AUX FINS DE RET FISCALE
PRIMAIRE : US
SECONDAIRE :

COUPURE MINIMALE
GRAND LIURE : 1.00
RETRAIT : 1.00

QUANTITE MINIMALE POUR LA TRANSACTION
OPERATION : 0.00

INDICATEUR MONNAIE VARIABLE : N

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:

```

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées

**Remarque :** Dans le cas des valeurs comportant deux sources, la source de revenu primaire est le Canada (CA) et la source de revenu secondaire est les États-Unis (US).

- Consultez les données sur la caractéristique de la valeur.

#### 3.6.2 Visualisation d'autres identificateurs de valeurs

Pour visualiser une liste d'autres identificateurs de valeur (p. ex. des numéros CUSIP):

- Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS à la page 71. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées à la page 70.
- Tapez 2 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR à la page 73 apparaît.

#### AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR

```

HBI3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:31:33 03-03-21
INTERRO AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR LIGNE: 1 DE 11
LYDI PASSER A LA LIGNE _
NO VALEUR : CA 50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
SYSTEME IDENTIFIC AUTRE INDICATEUR SUPPR
NUMEROTAT MARCHE IDENTIFIC MARCHE PRI -----
CUSIP 50186E100
TCKR AMEX 1
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: DONNEES:

```

- Consultez les données afférentes aux autres identificateurs de valeur et aux systèmes de numérotation.

#### 3.6.3 Visualisation des renseignements sur l'agent de valeur

Pour visualiser les renseignements sur l'agent de valeur :

- Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS à la page 71. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées à la page 70.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

2. Tapez 3 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AGENT DE VALEUR à la page 74 apparaît. Cet écran contient tous les renseignements relatifs à l'agent de valeur pour la valeur en particulier.

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AGENT DE VALEUR**

```

HB14 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:54:05 03-06-27
INTERRO RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'AGENT DE VALEUR LIGNE: 1 DE 9
LYDI
NUMERO DE VALEUR : CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
PERS-RESS PRINCIP : CDS CANADIAN DEPOSITARY

CH TYPE AGENT DATE DEBUT DATE FIN INDIC
(X) AGENT -----
-----
- CUST EXBU 2000-07-05 9999-12-31
EXBU CUSTODIAN
CUST EXBT 2000-06-26 9999-12-31
EXBT CUSTODIAN
CUST BMOY 2000-05-10 9999-12-31
BMO MONTREAL NOTE CUSTODIAN
CUST DTCZ 2000-05-10 9999-12-31
DTC LIMITEDZ
CUST SONZ 2000-05-10 9999-12-31
SON LIMITED
PY CAFB
CAF LTDB

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

L'IDUC du gardien inscrit sur une demande de transaction de dépôt et de retrait est validé à l'égard du genre d'agent dépositaire indiqué dans cet écran.

**Remarque :** Le type d'agent WA (agent effectuant la retenue) ne s'applique que dans le cas des valeurs comportant deux sources.

3. **Marche à suivre :**
- Pour visualiser les renseignements relatifs à la fenêtre d'emplacement du gardien, tapez X en regard du gardien et appuyez sur ENTRÉE. L'écran EMBLACEMENT DU GARDIEN à la page 75 apparaît. Passez à l'étape 5.
  - Pour visualiser la relation entre le gardien et l'agent payeur, ou le gardien et l'agent des transferts pour une valeur en particulier, appuyez sur PF6. L'écran RENSEIGNEMENTS RELATIONS AVEC L'AGENT à la page 75 apparaît. Passez à l'étape 4.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

**RENSEIGNEMENTS — RELATIONS AVEC L'AGENT**

```

RB15 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:29 03-03-21
INTERRO RENSEIGNEMENTS - RELATION AVEC L'AGENT LIGNE: 1 DE 10
LYDI
NUMERO DE VALEUR: CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)

TYPE IDUC TYPE IDUC DATE SUP
DE L'AGENT 1 DE L'AGENT 1 DE L'AGENT 2 DE L'AGENT 2 ENTR VIGU
-----
CUST SONZ TR FAFI 2001-10-31
SON LIMITED FAF LTDI
CUST BMOY TR BAFS 2001-10-25
BMO MONTREAL NOTE CUSTODIAN BAF LTDS
CUST DTCZ TR BAFS 2001-10-25
DTC LIMITEDZ BAF LTDS
CUST EXBT TR BAFS 2001-10-25
EXBT CUSTODIAN BAF LTDS
CUST EXBU TR BAFS 2001-10-25
EXBU CUSTODIAN BAF LTDS
CUST BMOY PY CAFB 2001-05-28
BMO MONTREAL NOTE CUSTODIAN CAF LTDB

PF:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

4. À l'écran RENSEIGNEMENTS — RELATIONS AVEC L'AGENT à la page 75, vérifiez les détails suivants :

- TYPE DE L'AGENT (CUST pour gardien, PY pour agent payeur, TA pour agent des transferts);
- IDUC DE L'AGENT.

**EMPLACEMENT DU GARDIEN**

```

RB16 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:34:37 03-03-21
INTERRO EMBLACEMENT DU GARDIEN LIGNE: 1 DE 6
LYDI

NO VALEUR: CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
SOCIETE GARDIEN: EXB EXTENDER TEST COMPANY - EXB
UNITE GARDIEN: U EXBU CUSTODIAN

RENSEIGN EMBLACEMENT INDIC EMBLACEMENT
DEPOT/RETRAIT
-----
CLG CALGARY Y
HFX HALIFAX Y
MTL MONTREAL Y
OTH OTHER Y
TOR TORONTO Y
VAN VANCOUVER Y

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

5. À l'écran EMBLACEMENT DU GARDIEN à la page 75, vérifiez les champs indiqués dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
SOCIÉTÉ GARDIEN	Le nom de la société du gardien.
UNITÉ GARDIEN	L'identificateur de l'unité du gardien.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

Champ	Description
RENSEIGN- EMPLACEMENT	L'emplacement du guichet du gardien. L'emplacement des guichets indiqué sur les demandes de dépôt et de retrait est validé à l'égard des renseignements indiqués dans cet écran.
INDIC-EMPLACEMENT- DÉPÔT/RETRAIT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Y—indique que les dépôts et les retraits sont permis</li> <li>• N—indique que les dépôts et les retraits ne sont pas permis</li> </ul>

### 3.6.4 ~~Visualisation des caractéristiques de valeur~~

~~Pour visualiser les renseignements relatifs à une caractéristique (c'est à dire les droits et privilèges) à l'égard d'une valeur en particulier :~~

- ~~1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS à la page 71. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées à la page 70.~~
- ~~2. Tapez 4 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE CARACTÉRISTIQUES à la page 76 apparaît.~~

#### ~~LISTE DE CARACTÉRISTIQUES~~

```

BB17 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:45 03-03-21
INTERRO LISTE DE CARACTERISTIQUES LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

NO DE VALEUR : CA 50186E1007 NOM AGREGE: RET PRI SECURITY (CAD)

CH TYPE DE CAR ENTREE EN VIC. EXPIRATION IND. DE SUPPR.
(X)
- DIU 2004-02-02 2005-01-01 N
DIU 2005-01-01 2006-01-01 N

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
  
```

- ~~3. Vérifiez les types de caractéristiques, les dates d'entrée en vigueur et les dates d'échéance.~~
- ~~4. Pour visualiser les renseignements relatifs à une période de caractéristique particulière, tapez X en regard de la caractéristique et appuyez sur ENTRÉE. L'écran PÉRIODE DE CARACTÉRISTIQUES à la page 77 apparaît.~~



**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

**PÉRIODE DE CARACTÉRISTIQUES**

```

AB18 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:59 03-03-21
INTERRO PERIODE DE CARACTERISTIQUES
LYDI
NUMERO DE VALEUR: CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
TYPE DE CARAC: DIV DIVIDENDE
DATE D'EFFET : 2004-02-02

DATE LIMITE: 2005-01-01 REGLE DATE CLOT REG: 0
INITIATEUR: I
INDIC DE PERIODICITE : N NBRE JRS/MOIS:
FREQUENCE - CARACT:

INDIC DE PRD : IND DE DIVIDENDE AVEC CHOIX:
-----DATES DE PAIEM-----
1ER : PRECEDENT: SUIV:
IND DE SUPPRESS : N
REMARQUE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

5. ~~Pour visualiser des détails de taux particuliers, appuyez sur PF6. L'écran DÉTAIL DES CARACTÉRISTIQUES à la page 77 apparaît.~~

**DÉTAIL DES CARACTÉRISTIQUES**

```

AB19 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:33:10 03-03-21
INTERRO DETAIL DES CARACTERISTIQUES LIGNE: 1 DE
LYDI
NO DE VALEUR: CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
TYPE DE CAR: DIV DIVIDENDE
ENTREE EN VIG: 2004-02-02 EXPIRATION: 2005-01-01

MONNAIE NO DE VALEUR TYPE DE TAUX SOUMETTRE IND
          TAUX OU RECEV. SUP
-----
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

6. ~~Consultez les détails afférents aux caractéristiques.~~

**3.6.5 Visualisation des renseignements sur l'admissibilité et les restrictions**

~~Lorsqu'une valeur est établie au CDSX, la CDS détermine l'admissibilité de la valeur aux services de la CDS et applique des restrictions sur les fonctionnalités du CDSX.~~

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

Pour visualiser les caractéristiques d'admissibilité et les restrictions d'une valeur :

1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS à la page 71. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées à la page 70.
2. Tapez 5 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE VALEUR à la page 70 apparaît. Cet écran contient les renseignements sur l'admissibilité de la valeur au GDSX.

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ**

```

ABIA SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:33:40 03-03-21
INTERRO RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ADMISSIBILITE
LYDI
NO VALEUR: CA 50186E1007 NOM ABREGE: RET PR1 SECURITY (CAD)

SERVICE D'ADMISS      DATE ENTR VIGU      SUPPR
      CNS              2003-02-26
      DCS              2000-05-10
      DTC              2000-05-10
      JSS              2000-07-06

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _  DONNEES:
  
```

3. Vérifiez les champs indiqués dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
SERVICE-D'ADMISS	Services auxquels la valeur est admissible : DCS — Services offerts par le GDSX; RNC — Services offerts par le Service de règlement net continu; DTC — Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC; EOC — Service de liaison avec Euroclear France; SEB — Service de liaison avec la SEB; SNS — Service système d'établissement du solde net SOLA.
DATE ENTR-VIGU	Date à laquelle l'admissibilité au service entrera en vigueur.
SUPPR	Indique si l'admissibilité a été supprimée.

4. Pour visualiser les restrictions relatives à la valeur, appuyez sur PF6. L'écran RESTRICTIONS DE FONCTIONS — RENSEIGNEMENTS à la page 79 apparaît.

CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION  
Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées

~~RESTRICTIONS DE FONCTIONS - RENSEIGNEMENTS~~

```
HBIB SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:33:50 03-03-21
INTERRO RESTRICTIONS DE FONCTIONS - RENSEIGNEMENTS LIGNE: 0 DE 0
LYDI PASSER A LA LIGNE
NO VALEUR: CA 50186E1007 NOM ABREGE: RET PR1 SECURITY (CAD)
RESTRICTION CODE ENTREE EXPIRATION CODE EU SUPPR
DE FONCTION RAISON VIGUEUR DATE

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
```

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs confirmées*

5. ~~Vérifiez les détails relatifs aux restrictions de fonction indiquées dans le tableau ci-dessous.~~

Champ	Description
RESTRICTION-DE FONCTION	Indique les restrictions de fonction imposées à la valeur, qui peuvent être n'importe lesquelles parmi les suivantes : AC— Initialisation de la VGG; BI— Rachat d'office; DE— Dépôt; IR— Virements intercomptes; PL— Entrée de mise en gage; PS— Règlement de mise en gage; TR— Entrée d'opérations; TS— Règlement d'opérations; WD— Retrait; CS— Règlement net continu (RNC); NF— Virement en provenance de la DTG; LA— Rajustement au grand livre; OT— Soumission de choix.
CODE RAISON	Indique la raison de la restriction, qui peut comprendre : BEOS— Valeur inscrite en compte seulement; CEAS— Opération interdite; DLST— Radiation; ENTL— Droits et privilèges en cours; NCDS— Agent des transferts non canadien ou de la CDS; STRP— Composantes détachées; SUSP— Suspension; TRAT— Agent des transferts radié; OTHR— Autres raisons.
CODE EV	Le code d'événement apparaît dans le cas des restrictions relatives aux droits et privilèges

~~Les adhérents peuvent également consulter les rapports ci-dessous le jour ouvrable suivant :~~

- ~~• CHANGEMENTS AUX RAPPORTS D'ADMISSIBILITE DE VALEURS DE LA DTCC— Permet de visualiser une liste des valeurs pour lesquelles l'admissibilité à la DTCC a été modifiée le jour ouvrable précédent.~~
- ~~• VALEURS NON ADMISSIBLES A LA DTCC— Permet de visualiser les détails des valeurs qui sont admissibles ou inadmissibles à la DTCC le jour ouvrable précédent.~~

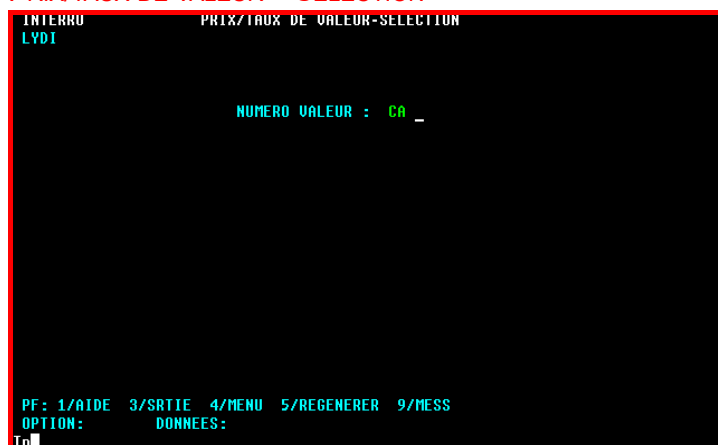
**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Visualisation des cours et des taux*

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.

**3.7 Visualisation des cours et des taux**

Pour visualiser les détails des cours et des taux utilisés par le CDSX pour exécuter son évaluation de la VGG :

1. Accédez à l'écran MENU DE VALEURS à la page 50. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DE VALEURS à la page 49.
2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER PRIX/TAUX DE VALEUR dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran PRIX/TAUX DE VALEUR — SÉLECTION à la page 81 apparaît.

**PRIX/TAUX DE VALEUR — SÉLECTION**

3. Entrez le numéro de la valeur et appuyez sur ENTRÉE. L'écran PRIX/TAUX DE VALEUR — DETAIL à la page 82 apparaît.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
**Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire**

**PRIX/TAUX DE VALEUR — DETAIL**

```

INTERRO          PRIX/TAUX DE VALEUR-DETAIL          LIGNE:  0 DE  0
LYDI
DATE             : 2003-03-21          PASSER A LA LIGNE _
TAUX D'INTERET   : 0.000000000
TAUX RACHAT      : 0.000000000
TAUX CHANGE      : 0.890400000 CAD / USD
CODE VALEUR NOM ABREGE          UGG      INTERIEUR RNC      INTER      RNC
                                CA        CA        US        CA        US

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION:          DONNEES:

```

4. Vérifiez les détails indiqués dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
DATE	Date courante
TAUX D'INTÉRÊT	Actuellement non utilisé
TAUX ET MONNAIE RACHAT	Actuellement non utilisé
TAUX ET MONNAIE CHANGE	Le taux de change et la monnaie utilisés par le CDSX pour convertir en dollars canadiens les fonds reçus en dollars américains et en dollars américains les fonds reçus en dollars canadiens
VGG-CA	Le prix de la VGG de la valeur calculé en appliquant une décote au prix en dollars canadiens
NATIONAL RNG (CA ET US)	Le cours actuel, en dollars canadiens et américains, utilisé pour évaluer au marché et établir le prix des règlements RNG nationaux

### 3.8 Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire

Les adhérents peuvent soumettre à la CDS une demande ~~Pour demander~~ l'établissement des nouvelles émissions ou des réémissions de valeurs autres que celles du marché monétaire (à l'exception des inscriptions en compte d'obligations coupons détachés et de blocs à la CDS) au moyen du CDSX, ~~suivez la procédure ci-dessous. Pour demander l'établissement des inscriptions en compte d'obligations coupons détachés et de blocs, veuillez consulter le chapitre~~ Blocs et composantes détachées inscrites en compte à la page 87. ~~Pour établir des émissions du marché monétaire, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes relatifs aux émissions du marché monétaire et aux droits et privilèges.~~

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire*

~~Une fois que~~ Les nouvelles émissions qui sont à l'état de saisie entrées et confirmées au CDSX, ~~les valeurs peuvent se négocier normalement~~ sont immédiatement admissibles à la saisie d'opérations. Les opérations seront réglées uniquement une fois que les valeurs seront activées. Les adhérents peuvent établir et confirmer ~~des opérations à l'égard~~ des nouvelles émissions au moyen de NI (nouvelle émission) comme type d'opération ~~(nouvelle émission)~~. ~~Cependant, il n'y a aucun traitement spécial pour les opérations de type NI.~~

L'établissement du solde net des paiements des nouvelles émissions est effectué avec tous les autres règlements CDSX de la journée. Les fonds pour les nouvelles émissions sont versés et collectés au cours du processus de paiement.

Si la date de clôture d'une nouvelle émission n'est pas déterminée, le syndicat de prise ferme et le syndicat de placement doivent supprimer les opérations de la nouvelle émission au CDSX.

~~Pour traiter une nouvelle émission :~~

- ~~1. Le souscripteur présente une demande de numéro ISIN, et une demande d'admissibilité par la suite, au moyen de la section Services de la CDS du site Web de la CDS (www.cds.ca).~~

~~La CDS établit l'émission au CDSX après avoir reçu les documents finaux. Une fois que l'ISIN a été assigné, le preneur ferme reçoit une confirmation par courriel de la CDS. L'admissibilité de l'émission est établie une fois tous les documents finaux reçus.~~

- ~~2. Une fois l'émission confirmée par la CDS, le souscripteur établit une opération de distribution provisoire auprès du syndicat de prise ferme et du syndicat de placement au CDSX. L'opération a une date de valeur égale à la date de clôture.~~
- ~~3. Le syndicat de prise ferme et le syndicat de placement établissent des opérations du marché secondaire au CDSX, avec une date de valeur égale à la date de clôture de la nouvelle émission.~~

Pour un titre réémis, les opérations du marché secondaire peuvent être établies avec l'indicateur de contrôle de règlement (champ REGL) réglé à N (règlement retenu). Lorsque la valeur réémise est déposée, le syndicat de prise ferme et le syndicat de placement peuvent changer l'indicateur de contrôle de règlement à Y (règlement).

- Au plus tard à la date de clôture, le souscripteur demande un dépôt de valeur au CDSX pour le montant de la nouvelle émission ou de la valeur réémise, ~~et remplit les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous~~

Champ	Description
<del>DATE DE DEMANDE</del>	La date de clôture de la valeur

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
**Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme**

Champ	Description
NIVEAU-DE-SERVICE-	INS—dépôt instantané
NOTE-	Comprend les termes « NOUVELLE ÉMISSION » Les nom et numéro de téléphone d'une personne ressource

5. ~~Lorsque le dépôt de valeur est sauvegardé, l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR—SAISIE s'imprime dans les bureaux du souscripteur ferme. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*. Le souscripteur ferme l'avis.~~
6. ~~L'agent des transferts assiste à la clôture.~~
7. Si l'agent des transferts valide le titre avec émission d'inventaire ~~avec certificat différé ou d'inventaire~~ de titres sans certificat, il révisé les détails de la demande de dépôt dans l'avis de dépôt de valeur ~~dans l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR—SAISIE~~ à la date de clôture. À la date de clôture des nouvelles émissions, l'agent des transferts confirme la demande de dépôt de valeur au CDSX.

Un certificat n'est pas requis dans le cas des titres avec émission d'inventaire de titres ~~avec certificat différé ou d'inventaire de titres~~ sans certificat.

Si la CDS valide (ou garde) la valeur, le souscripteur doit envoyer l'avis de dépôt de valeur ~~livrer l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR—SAISIE~~ à la CDS avec les certificats immatriculés au nom de CDS & CO. pour que la CDS confirme la demande de dépôt au CDSX.

### 3.9 Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme

~~Les programmes relatifs aux billets à moyen terme se caractérisent par une série de billets dont l'échéance varie généralement de trois à dix ans. Les titres sont émis hebdomadairement, bimensuellement, mensuellement, semestriellement ou lorsque les conditions du marché le justifient. La CDS traite ces programmes selon qu'il s'agit d'obligations directes, d'obligations non garanties, d'obligations partiellement garanties ou d'obligations générales.~~

Le service relatif aux billets à moyen terme de la CDS effectue le traitement des avis à moyen terme. Pour commencer le processus, l'émetteur ou l'agent financier demande un bloc d'ISIN qu'il attribuera au préalable aux billets faisant partie de son programme en soumettant une demande d'ISIN suivie d'une demande d'admissibilité. ~~Il demande ensuite que le programme soit admissible au dépôt. Ces deux demandes sont soumises à partir de la page Web des services de la CDS ([www.cds.ca/cds-services?lang=fr](http://www.cds.ca/cds-services?lang=fr)).~~



## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme

~~Par la suite, les émetteurs peuvent émettre un billet sur le marché au fur et à mesure que des fonds sont requis au moyen d'un des ISIN préattribués. Chaque billet peut être personnalisé en fonction des besoins de l'émetteur au moment de l'émission et peut être prorogable, encaissable par anticipation, rachetable, convertible, échangeable ou posséder d'autres caractéristiques.~~

#### Responsabilités de l'émetteur

L'émetteur doit :

- ~~déterminer la structure de l'émission, c'est à dire si elle sera offerte sous forme d'un seul certificat pour la valeur de l'émission entière ou inscrite en compte seulement;~~
- déterminer la date de clôture;
- fournir une ~~lettre de déclaration~~ reconnaissance pour les VICS lorsqu'il émet une valeur inscrite en compte seulement.

#### Responsabilités de l'agent financier

L'agent financier, qui peut être l'émetteur ou tout organisme agissant pour le compte de l'émetteur, doit se charger des tâches suivantes :

1. Faire parvenir ~~à la CDS~~ une demande ~~écrite afin d'activer une~~ réserve d'ISIN préattribuée par l'intermédiaire du service d'émission d'ISIN. Cette demande doit comprendre les éléments suivants :
  - la quantité d'ISIN requise;
  - les modalités du programme (p. ex. les devises et les taux d'intérêt);
  - une description des billets à moyen terme et un prospectus définitif;
  - ~~une demande d'admissibilité au dépôt indiquant le nom d'une personne-ressource et son numéro de télécopieur (aux fins de confirmation).~~
2. Soumettre une demande d'admissibilité de valeurs afin de rendre la valeur admissible au CDSX.
3. À la date de clôture, demander un dépôt de valeurs au CDSX et prendre les mesures nécessaires à l'obtention des fonds aux fins de l'émission initiale.
4. À la date de paiement, verser les droits et privilèges par l'intermédiaire de la CDS.

Au commencement du programme de placement, la CDS fournit à l'agent financier un bloc d'ISIN (achat ~~d'au moins~~ maximum de 4099 ISIN). Chaque fois qu'un nouveau billet à moyen terme est émis, l'émetteur utilise un ISIN différent du bloc qui lui a été octroyé au début du programme.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme*

**Réouverture d'une émission**

Dans le cas d'une émission dont les modalités sont les mêmes que celles de l'émission précédente, un dépôt supplémentaire est requis afin d'augmenter le solde aux grands livres de la CDS.

## CHAPITRE 4

# Blocs et composantes détachées inscrites en compte

Le Service d'inscription en compte de composantes détachées de la CDS permet aux adhérents de démembrer des valeurs, de les reconstituer et de les mettre en blocs.

**Remarque :** Ce service n'est pas offert pour les titres émis par le Trésor américain. Les adhérents désirant effectuer le démembrement de titres émis par le Trésor américain doivent utiliser le *Commercial Book Entry System* du Trésor américain. Les adhérents qui choisissent de virer des titres démembrés émis par le Trésor américain à la CDS doivent demander à cette dernière de rendre l'effet démembré admissible au CDSX. L'effet démembré, une fois admis au CDSX, sera établi de la même manière qu'un titre ordinaire émis par le Trésor américain. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Demande d'admissibilité d'émissions au CDSX](#) à la page 51.

Les activités relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte sont les suivantes :

- Démembrement des valeurs – Les adhérents peuvent démembrer les valeurs en divisant les titres d'emprunt détenus dans leur compte séparé, comme indiqué dans le tableau ci-dessous

Type de valeur	Peut être démembrée comme suit...
Obligations	En composantes individuelles d'intérêt, de capital et de paiement (d'intérêt ou de capital), qui correspondent aux paiements individuels. Chaque paiement d'intérêt ou de capital sur l'obligation sous-jacente est traité comme un versement à échéance de la composante correspondante.
Valeurs adossées à des créances	En composantes de paiement mensuel et de capital.

~~La CDS soutient la création de composantes détachées non conformes. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Demande de démembrement d'un titre d'emprunt](#) à la page 97.~~

- Mise en bloc des valeurs – Les adhérents peuvent mettre en bloc les composantes détachées inscrites en compte en prenant une partie ou la totalité des composantes d'intérêt ou de capital restantes d'une valeur et en créant de nouvelles valeurs portant un nouveau numéro ISIN distinct et des positions distinctes. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Mise en bloc de valeurs inscrites en compte](#) à la page 105.~~

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Règles et restrictions relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte*

- Reconstitution de valeurs – Les adhérents peuvent reconstituer des valeurs en rassemblant les composantes individuelles d'intérêt, de capital ou de paiement relatives à la valeur initiale émise. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Reconstitution de valeurs à la page 98.~~
- Traitement des droits et privilèges des composantes détachées, des blocs et des valeurs reconstituées – La CDS traite les droits et privilèges des composantes détachées, des blocs et des valeurs reconstituées séparément des événements des titres sous-jacents d'après les règles et les restrictions. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées à la page 253.~~
- Rapports des composantes détachées et des blocs – Des redressements au grand livre des composantes détachées sont effectués pour créer des positions au grand livre pour les activités de composantes détachées et de blocs. Les transactions de redressement de composantes détachées figurent au RAPPORT DES TRANSACTIONS RÉGLÉES le jour où le redressement est effectué.

~~Les adhérents peuvent repérer les transactions exécutées à l'égard des composantes démembrées en :~~

- ~~sélectionnant le type de transaction J dans le **Rapport** DES TRANSACTIONS RÉGLÉES à l'écran **Sélection** le même jour.~~
- ~~révisant le **Rapport** TRANSACTIONS QUOTIDIENNES le lendemain. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

~~Le guide *Les services de la CDS pour les valeurs démembrées : Aperçu à l'intention des négociateurs et des gestionnaires de placements* fournit des renseignements supplémentaires sur les services offerts par la CDS en matière d'obligations coupons détachés et de blocs. Pour consulter ce document, veuillez accéder à la section Services de la CDS relatifs aux composantes détachées du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).~~

#### 4.1 Règles et restrictions relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte

Les règles et les restrictions suivantes s'appliquent aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte :

- Si l'obligation sous-jacente fait l'objet de restrictions en raison des exigences de traitement uniques, ~~il faut reconstituer la valeur~~ veuillez consulter la section créditer au compte séparé de l'adhérent chaque composante détachée liée à la valeur sous-jacente, à la page 98.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Heures limites pour les transactions de composantes détachées et de blocs

- Pour les titres adossés à des créances hypothécaires et les obligations démembrées en composantes autres que d'intérêt et de capital, les numéros ISIN existants peuvent être utilisés seulement si les conditions relatives aux composantes existantes sont identiques à celles des nouvelles composantes.
- Une fois que les composantes détachées sont créées, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un retrait avant l'échéance. Les composantes détachées sont des positions inscrites en compte et ne sont pas disponibles sous forme de certificats matériels.
- La quantité ou la valeur nominale de la valeur sous-jacente ou du bloc doit être un chiffre entier.
- Si la composante finale d'un groupe d'obligations résiduelles remboursable demeure non remboursée, la CDS effectue la conversion du bloc à une position équivalente dans l'obligation sous-jacente remboursable.

**Remarque :** En ce qui a trait à toutes les activités comprenant des composantes détachées ou des blocs de valeurs, l'adhérent a la responsabilité de se conformer aux lois, aux règlements et aux énoncés de politiques sur les valeurs mobilières.

#### 4.2 Heures limites pour les transactions de composantes détachées et de blocs

À moins d'avis contraire, toutes les transactions de composantes détachées et de blocs inscrits en compte sont traitées le jour même si la demande est reçue avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique). Les formulaires reçus après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) sont traités le jour ouvrable suivant.

#### Période de clôture des registres

Si une valeur détenue au CDSX est démembrée durant la période de clôture des registres, la composante qui arrive à échéance ou la composante d'intérêt suivante est créditée aux comptes des adhérents.

Si la valeur est reconstituée durant la période de clôture des registres, les composantes qui arrivent à échéance sont supprimées des positions de l'adhérent qui reçoit le paiement d'intérêt pour la valeur sous-jacente.

#### 4.3 Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte

Pour créer une composante détachée ou un bloc inscrit en compte pour lequel il n'existe aucun ISIN, l'adhérent doit soumettre une demande d'ISIN pour les composantes détachées au moins trois jours avant la demande de traitement des composantes détachées ou la mise en bloc.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte

**Remarque :** ~~Accordez un délai additionnel pour les demandes exigeant l'approbation du service d'Exploitation de la GDS.~~

~~Pour demander des numéros ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte :~~

1. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Pour les démembrements inscrits en compte en composantes individuelles, s'assurer que la valeur sous-jacente est admissible à la section Critères d'admissibilité au démembrement des valeurs sous-jacentes à la page 93.~~
  - ~~Pour la mise en bloc, s'assurer que les composantes détachées sont admissibles à la section Critères d'admissibilité pour la mise en bloc de composantes détachées inscrites en compte à la page 95.~~
2. ~~Remplissez le formulaire applicable :~~
  - ~~DEMANDE DE NUMÉRO ISIN/CDS POUR COMPOSANTES DÉTACHÉES—OBLIGATIONS (CDSX044F);~~
  - ~~DEMANDE DE NUMÉRO ISIN/CDS POUR COMPOSANTES DÉTACHÉES—TITRES GARANTIS PAR L'ACTIF (CDSX045F);~~
  - ~~DEMANDE DE NUMÉRO ISIN/CDS POUR BLOC DE COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE (CDSX211F);~~
3. ~~Joignez les documents appropriés comme indiqué sur le formulaire de demande avec les exceptions suivantes :~~
  - ~~Pour les titres d'emprunt démembrés en composantes autres que de paiement d'intérêt et de capital, veuillez joindre un prospectus ou une circulaire d'émission et une circulaire d'information pour les composantes.~~

**Remarque :** ~~Une circulaire ou un prospectus provisoires sont acceptables, à la condition qu'un exemplaire de la circulaire ou du prospectus définitifs soit transmis à la GDS avant la clôture.~~
  - ~~Pour les obligations du gouvernement comportant des montants ou des fréquences de paiement irréguliers, les obligations de sociétés et les titres adossés à des créances, veuillez joindre un calendrier des paiements.~~
  - ~~Dans les cas des composantes détachées qui ne font pas l'objet d'une dispense générale de la commission des valeurs mobilières applicable, veuillez joindre une lettre d'un conseiller juridique indiquant comment les obligations coupons détachés seront vendues (c. à d. par prospectus, placement privé ou décision de dispense) et qui confirme que la distribution respecte les lois et règlements sur les valeurs mobilières applicables. L'absence des documents appropriés pourrait donner lieu à un retard d'attribution des numéros ISIN jusqu'à ce que la GDS soit en mesure d'obtenir les renseignements requis.~~

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
**Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte**

4. ~~Veuillez transmettre le formulaire dûment rempli et les documents au Service d'admissibilité des titres à la CDS, à Toronto.~~

~~La CDS crée les ISIN et rend le bloc ou les composantes admissibles au CDSX. Ces valeurs font l'objet des procédures de la CDS relativement à l'attribution des droits de vote et au traitement des situations spéciales (p. ex. paiements accélérés).~~

~~La CDS transmet ensuite à l'adhérent un exemplaire de la liste CDS — COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE — LISTE DE COMPOSANTES à la page 91 et émet un bulletin d'admissibilité des composantes pour informer tous les adhérents.~~

~~CDS — COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE — LISTE DE COMPOSANTES~~

12/11/2002		CDS - COMPOSANTES DETACHEES INSCRITES EN COMPTE		Page 1/1
		LISTE DE COMPOSANTES		
		CDS - BOOK ENTRY STRIP		
		COMPONENT LISTING		
ISIN:	CA07815ZAB81	DÉSIGNATION/ DESCRIPTION:	BELL CDA PKG 5.55% S 041503 041510	NOMBRE DE COMPOSANTES RESTANT/ NUMBER OF COMPONENTS REMAINING
NOTE: "N" INDICATES A NEW ISIN / "N" DÉSIGNE UN NOUVEL ISIN				
N° ISIN ISIN NO.	DÉSIGNATION/ DESCRIPTION	TAUX/ RATE		
CA077906PU36	BELL INT DG3 04/15/2003	0.027750000000		16
CA077906PV19	BELL INT DG3 10/15/2003	0.027750000000		15
CA077906PW91	BELL INT DG3 04/15/2004	0.027750000000		14
CA077906PX74	BELL INT DG3 10/15/2004	0.027750000000		13
CA077906PY57	BELL INT DG3 04/15/2005	0.027750000000		12
CA077906PZ23	BELL INT DG3 10/15/2005	0.027750000000		11
CA077906QA62	BELL INT DG3 04/15/2006	0.027750000000		10
CA077906QB46	BELL INT DG3 10/15/2006	0.027750000000		9
CA077906QC29	BELL INT DG3 04/15/2007	0.027750000000		8
CA077906QD02	BELL INT DG3 10/15/2007	0.027750000000		7
CA077906QE84	BELL INT DG3 04/15/2008	0.027750000000		6
CA077906QF59	BELL INT DG3 10/15/2008	0.027750000000		5
CA077906QG33	BELL INT DG3 04/15/2009	0.027750000000		4
CA077906QH16	BELL INT DG3 10/15/2009	0.027750000000		3
CA077906QJ71	BELL INT DG3 04/15/2010	0.027750000000		2

~~La liste de composantes détachées inscrites en compte comprend une description et un numéro ISIN de la valeur sous-jacente ou du bloc, une description des composantes et de leur ISIN, et le taux ou le montant utilisé pour déterminer les quantités de composantes détachées à démembrer ou à mettre en bloc.~~

~~Pour les obligations démembrées avant l'échéance (p. ex. une obligation remboursable par anticipation), la description de la composante de capital comprend l'année d'échéance de l'obligation sous-jacente, suivie de la « date d'échéance » (la date d'expiration) de la composante.~~

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
**Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte**

~~Pour les obligations remboursables par anticipation démembrées à la date de remboursement suivante, la composante de capital comprend tous les paiements d'intérêt ultérieurs à la date de remboursement. De même, pour une obligation encaissable par anticipation, la composante de capital comprend tous les paiements d'intérêt ultérieurs à la date d'encaissement par anticipation.~~

### 4.3.1 ISIN collectifs

12/11/2002		CDS - COMPOSANTES DETACHEES INSCRITES EN COMPTE		Page 1/ 1
LISTE DE COMPOSANTES				
CDS - BOOK ENTRY STRIP				
COMPONENT LISTING				
ISIN:	CA07815ZAB81	DÉSIGNATION/ DESCRIPTION:	BELL CDA PKG 5.55% S 041503 041510	NOMBRE DE COMPOSANTES RESTANT/ NUMBER OF COMPONENTS REMAINING
NOTE: "N" INDICATES A NEW ISIN / "N" DÉSIGNE UN NOUVEL ISIN				
N° ISIN ISIN NO.	DÉSIGNATION/ DESCRIPTION	TAUX/ RATE		
CA077906PU36	BELL INT DG3 04/15/2003	0.0277500000000	16	
CA077906PV19	BELL INT DG3 10/15/2003	0.0277500000000	15	
CA077906PW91	BELL INT DG3 04/15/2004	0.0277500000000	14	
CA077906PX74	BELL INT DG3 10/15/2004	0.0277500000000	13	
CA077906PY57	BELL INT DG3 04/15/2005	0.0277500000000	12	
CA077906PZ23	BELL INT DG3 10/15/2005	0.0277500000000	11	
CA077906QA62	BELL INT DG3 04/15/2006	0.0277500000000	10	
CA077906QB46	BELL INT DG3 10/15/2006	0.0277500000000	9	
CA077906QC29	BELL INT DG3 04/15/2007	0.0277500000000	8	
CA077906QD02	BELL INT DG3 10/15/2007	0.0277500000000	7	
CA077906QE84	BELL INT DG3 04/15/2008	0.0277500000000	6	
CA077906QF59	BELL INT DG3 10/15/2008	0.0277500000000	5	
CA077906QG33	BELL INT DG3 04/15/2009	0.0277500000000	4	
CA077906QH16	BELL INT DG3 10/15/2009	0.0277500000000	3	
CA077906QJ71	BELL INT DG3 04/15/2010	0.0277500000000	2	
CA077906QK45	BELL PRIN DG3 04/15/2010	1.0000000000000	1	

Les composantes détachées d'ISIN peuvent être collectives ou autres. La CDS attribue automatiquement des ISIN collectifs (le même ISIN) à toutes les obligations coupons détachés inscrites en compte ayant le même émetteur, la même date de paiement, la même monnaie de paiement et le même type de paiement (intérêt, paiement ou capital), qui comportent les mêmes droits et n'ont aucune caractéristique distincte.

Les obligations coupons détachés ne peuvent porter d'ISIN collectifs si au moins une des conditions suivantes s'applique :



**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

- Les émissions sous-jacentes des obligations coupons détachés sont adossées à des sources différentes de revenus, d'actif ou de garanties (c'est-à-dire qu'il y a ou qu'il peut y avoir une différence ou une différence potentielle quant au risque de crédit).
- Les composantes d'obligations coupons détachés comprennent plus d'un paiement régulier ou possèdent des caractéristiques particulières (p. ex. obligations à rendement réel ou composantes de capital d'obligations remboursables ou encaissables par anticipation).
- Les obligations coupons détachés ont été créées en vertu des conditions d'un prospectus ou d'un contrat spécial (p. ex. les obligations coupons détachés dérivées d'obligations de sociétés).
- Les droits des détenteurs d'obligations varient d'une obligation à l'autre et ne sont pas *pari passu*.

La CDS peut attribuer un ensemble distinct d'ISIN collectifs pour les composantes d'intérêt et de capital d'émissions qui deviennent remboursables par anticipation si les lois fiscales changent.

Si deux composantes détachées ou plus sont rendues collectives et que la CDS constate qu'elles n'auraient pas dû l'être :

- Il ne peut y avoir de dégagement des positions dans les composantes détachées collectives.
- Les droits et privilèges reçus sur ces composantes détachées seront distribués aux détenteurs de la composante détachée collective proportionnellement à leur droit de participation et en accord avec les procédures relatives aux événements d'échéance et de privilèges pour les composantes détachées inscrites en compte.

La CDS peut utiliser des composantes de paiement si un adhérent le demande.

#### **4.3.2 Critères d'admissibilité au démembrement des valeurs sous-jacentes**

Pour être admissibles au démembrement, les valeurs sous-jacentes doivent satisfaire des exigences particulières. ~~Une émission qui ne satisfait pas aux exigences d'admissibilité doit être approuvée par la CDS, ce qui peut entraîner des frais additionnels.~~

##### **Admissibilité des obligations au démembrement**

Pour le démembrement en composantes d'intérêt, de capital ou de paiement, l'obligation sous-jacente doit :

- provenir d'un émetteur canadien;
- constituer un revenu de source canadienne uniquement;

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

- être admissible au CDSX ~~(ou se qualifier pour être admissible au CDSX) ou être admissible à Euroclear (émissions canadiennes seulement);~~
- payer des intérêts et être libellée en dollars canadiens ou américains seulement;
- payer des intérêts de façon régulière et prévisible (p. ex. mensuellement);
- faire des versements égaux d'intérêts;
- détenir une seule date de remboursement par anticipation (si remboursable), et pouvoir être démembrée uniquement avant ou après la date de remboursement par anticipation;
- assujettir tout versement d'intérêt à une exonération de l'intérêt de portefeuille;
- effectuer des paiements en espèces seulement, c.-à-d. qui ne peuvent se composer de capital (avant la date prévue de remboursement ou la date d'échéance) ou être des paiements en nature, des distributions extraordinaires ou des versements en prime;
- n'avoir aucune caractéristique de distribution spéciale ou de majoration d'intérêt;
- payer le dernier versement d'intérêt ou de capital au plus tard à la date d'échéance;
- ne pas être assortie d'option de conversion, ~~de remboursement par anticipation,~~ d'échéance reportable ou de rachat au gré du porteur (ou de toute autre caractéristique semblable) ~~pour la période au cours de laquelle les composantes d'intérêt doivent être créées~~;
- ne pas comporter un paiement de capital qui donne lieu à la réduction de la valeur nominale, sauf pour le paiement final à l'échéance;
- ne pas comporter de clause de remboursement anticipé;
- être démembrés à la plus rapprochée des dates suivantes : la date d'échéance, la date du dernier versement d'intérêt, la date limite de choix (pour les droits et privilèges) ou la date de tombée (pour une obligation remboursable par anticipation, ~~séparable, à échéance reportable, encaissable par anticipation, convertible ou échangeable~~);
- être assortie d'un ISIN ou faire l'objet d'une demande d'ISIN;
- ne pas être un titre adossé à des créances hypothécaires ou une obligation qui verse des paiements mixtes d'intérêt et de capital.

**~~Admissibilité des billets à escomptes et des bons du Trésor au démembrement~~**

~~Les billets à escomptes et les bons du Trésor qui prévoient un paiement de capital unique sont admissibles au démembrement ou à l'échange en composantes de capital ayant le même émetteur, la même date d'échéance et la même monnaie de paiement, à la condition qu'ils ne soient assortis d'aucune autre caractéristique distinctive.~~

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

**~~Valeurs faisant l'objet de restrictions au CDSX~~**

~~Les émissions peuvent être admissibles au démembrement, même si elles ne sont pas admissibles au CDSX. Ces valeurs doivent satisfaire les critères suivants :~~

- ~~• être disponibles sous forme de certificat ou être admissibles au dépôt auprès d'Euroclear ou de la DTCC (émissions canadiennes seulement);~~
- ~~• satisfaire tous les critères (sauf les critères d'admissibilité au CDSX) qui s'appliquent aux obligations.~~

~~Ces émissions sont rendues admissibles au CDSX, mais la CDS leur impose des restrictions à l'égard des dépôts, des retraits et des opérations.~~

**~~Admissibilité des titres adossés à des créances au démembrement~~**

~~Pour être admissible au démembrement en composantes de paiement et de capital, un titre garanti par l'actif doit :~~

- ~~• être admissible au CDSX ou satisfaire aux conditions d'admissibilité au CDSX;~~
- ~~• payer des droits et privilèges et être libellé en fonds canadiens ou américains;~~
- ~~• ne pas comporter de caractéristiques de remboursement anticipé;~~
- ~~• effectuer des versements égaux de façon régulière et prévisible à chaque période de paiement;~~
- ~~• ne pas être assorti de caractéristiques de distribution spéciales ou de majoration d'intérêt;~~
- ~~• verser le dernier paiement d'intérêt au plus tard un mois après la date d'échéance;~~
- ~~• ne pas être remboursable par anticipation, convertible ou assorti d'autres caractéristiques spéciales;~~
- ~~• être assorti d'un ISIN ou faire l'objet d'une demande d'ISIN.~~

**Obligations assorties de caractéristiques spéciales ou prévoyant une distribution spéciale**

Les obligations qui ne sont pas admissibles au démembrement en composantes générales d'intérêt et de capital peuvent quand même être démembrées en deux composantes ou plus dont la date d'échéance sera la même. L'obligation doit :

- être admissible au CDSX ou satisfaire aux conditions d'admissibilité au CDSX;
- payer des intérêts et être libellée en dollars canadiens ou américains seulement;
- être assortie d'un ISIN ou faire l'objet d'une demande d'ISIN.

Les obligations aux caractéristiques spéciales suivantes sont acceptables :

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

- [obligations à rendement réel \(RR\)](#);
- [obligations à remboursement par anticipation fondées sur les rendements des obligations du Canada \(CYC\)](#);
- [obligations à remboursement par anticipation \(CALL\)](#);
- [obligations à remboursement en cas de modifications apportées aux lois sur les retenues fiscales \(TX\)](#).

### 4.3.3 Critères d'admissibilité pour la mise en bloc de composantes détachées inscrites en compte

Pour être admissibles au CDSX, les blocs créés à partir de composantes détachées inscrites en compte doivent satisfaire les critères d'admissibilité suivants :

- seules les composantes détachées d'intérêt et de capital inscrites en compte peuvent composer le bloc;
- toutes les composantes comprises dans le bloc doivent avoir les mêmes valeurs sous-jacentes ([composantes génériques](#)) ou être des obligations détachées collectives ayant le même émetteur, et faire les versements dans la même monnaie (canadienne ou américaine seulement);
- elles doivent avoir une fréquence de paiement mensuelle, ~~bimestrielle~~, trimestrielle, ~~quadrimestrielle~~, semestrielle ou annuelle et un taux d'intérêt fixe (ou un taux de paiement [fixe](#)) au cours d'une période déterminée;

**Remarque :** Le taux d'intérêt et la fréquence de paiement peuvent différer du taux de la valeur sous-jacente.

- les composantes à assembler doivent avoir le même risque de crédit (c.-à-d. être adossées par le même flux de revenu ou d'actif);
- si la composante de capital est jointe aux composantes d'intérêt, le dernier versement d'intérêt doit être effectué à la date d'échéance de la composante de capital;
- le bloc ne doit pas être assorti de caractéristiques spéciales (p. ex. distributions de valeurs, être échangeable, rachetable ou assorti d'autres privilèges);
- les composantes ne doivent être assorties d'aucune disposition spéciale (p. ex. conditions dans un prospectus, contrats de fiducie ou autres);
- pour les blocs d'obligations, le taux d'intérêt doit être supérieur à 0 % et inférieur à 100 %. Jusqu'à trois décimales peuvent être utilisées si le taux est inférieur à 100 %.

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

En plus des critères généraux des blocs, la valeur nominale par tranche de 1 000 \$ pour les composantes de capital et d'intérêt est indiquée au tableau ci-dessous :

Type de bloc	Composantes d'intérêt	Composantes de capital
Rente (intérêt seulement)	1 000 \$ divisé par le nombre de versements par année	s.o.
Obligations (intérêt et capital) et obligations coupons détachés résiduelles remboursables par anticipation	Taux d'intérêt divisé par le nombre de paiements par année pour le bloc multiplié par 1 000 \$. Le taux d'intérêt peut varier pour chaque paiement	1 000 \$
Obligations (intérêt seulement)	Taux d'intérêt divisé par le nombre de paiements par année pour le bloc et multiplié par 1 000 \$. Le taux d'intérêt peut varier pour chaque paiement.  Le taux d'intérêt final est de 1 000 \$ plus le paiement d'intérêt final payable	s.o.
<del>Obligations (coupons détachés résiduelles seulement)</del>	<del>s.o.</del>	<del>Doivent être égales au taux d'intérêt indiqué dans la description, divisé par le nombre de paiements par année, multiplié par 1 000 \$. Le taux d'intérêt peut varier pour chaque paiement.  La composante finale doit être de 1 000 \$ plus le dernier paiement de taux d'intérêt payable</del>

La CDS peut prendre en considération, sur demande, les blocs qui ne satisfont pas à ces critères, sous réserve de son approbation. Des frais additionnels peuvent s'appliquer.

**Remarque** : Les blocs de composantes détachées inscrites en compte seulement ne peuvent faire l'objet d'un retrait. Les blocs d'obligations coupons détachés ne sont pas disponibles sous forme matérielle.

#### 4.4 Demande de démembrement d'un titre d'emprunt

~~Pour demander le démembrement d'un titre d'emprunt inscrit en compte :~~

- ~~1. Assurez-vous que la quantité de valeurs sous-jacentes disponible dans votre compte séparé est suffisante. Si le compte séparé ne contient pas suffisamment de valeurs, la demande ne sera pas traitée.~~

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### *Reconstitution de valeurs*

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 89, 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.~~

Les adhérents peuvent soumettre au CDSX une demande de démembrement d'une valeur sous-jacente. 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.

#### 4.5 Reconstitution de valeurs

Une fois créées, les composantes détachées peuvent être reconstituées en une valeur sous-jacente liée à l'émission originale. Il est possible de reconstituer une quantité de valeurs sous-jacentes au-delà de celle qui a été démembrée par inscription en compte en demandant à la CDS de traiter la demande au moyen de dispositifs de mise en bloc.

Pour reconstituer une valeur sous-jacente d'une émission originale, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### *Reconstitution de valeurs*

- Une liste de composantes détachées inscrites en compte valide à la CDS ~~CDS—COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE—LISTE DE COMPOSANTES à la page 91~~ doit exister pour la valeur de l'émission originale. Si la liste n'existe pas, en faire la demande.
- Les adhérents doivent reconstituer toutes les composantes d'intérêt et de capital liées à partir de la date en cours jusqu'à la date d'échéance de la composante de capital.
- Lors du traitement de la demande, les adhérents doivent disposer de chaque composante en quantité suffisante dans leur compte séparé pour la reconstitution de la valeur sous-jacente.

Si les adhérents ne disposent pas de quantités suffisantes de l'une ou de l'autre des composantes, la demande sera refusée.

Si une quantité de l'une ou de plusieurs des composantes est requise, prendre les dispositions nécessaires auprès d'un autre adhérent pour obtenir les positions ou demander des positions de la CDS ~~en suivant les procédures décrites à la section Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés à la page 107.~~

- L'émission originale de la valeur sous-jacente doit être admissible au CDSX et ne comporter aucune restriction.

#### **Conditions relatives à la reconstitution d'une valeur sous-jacente faisant l'objet de restrictions au CDSX**

Pour reconstituer une valeur sous-jacente faisant l'objet de restrictions au CDSX, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Une liste ~~CDS—COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE—LISTE DE COMPOSANTES à la page 91~~ de composantes détachées inscrites en compte valide à la CDS doit exister pour la valeur de l'émission originale. Si la liste n'existe pas, l'adhérent doit en faire la demande.
- Si la valeur sous-jacente comporte des restrictions au CDSX, les adhérents doivent prendre les dispositions de livraison requises, par l'intermédiaire du service d'Exploitation de la CDS à Toronto, qui sont satisfaisantes pour la CDS au moment de la reconstitution.
- Si la valeur sous-jacente comporte des restrictions au CDSX, la CDS doit avoir une quantité suffisante de la valeur sous-jacente qui a été démembrée en composantes détachées par inscription en compte, au moment du traitement de la demande.
- Les adhérents doivent s'assurer qu'ils possèdent une quantité suffisante de chaque composante détachée requise dans leur compte séparé au moment où la demande est traitée. Si l'une ou plusieurs des composantes sont en quantité insuffisante, la demande ne sera pas traitée.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Reconstitution de valeurs

- Si les valeurs à réimmatriculer ou à renvoyer à un adhérent doivent être livrées par service de courrier blindé, les frais des services de livraison sont ajoutés à la facture de l'adhérent. Les adhérents devront également payer les frais des agents des transferts et toute autre dépense encourue par la CDS.
- Les quantités fractionnées calculées pour les composantes sont arrondies au chiffre entier le plus près. Si l'ensemble des composantes détachées par inscription en compte est reconstitué, la fraction est arrondie.
- ~~Les valeurs détenues pour la CDS à Euroclear sont livrées le jour ouvrable suivant.~~ Les valeurs détenues pour la CDS à la DTCC sont normalement livrées le même jour ouvrable. D'autres valeurs sont disponibles pour la cueillette après la réimmatriculation et l'envoi à la succursale de l'adhérent.

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

Pour demander la reconstitution d'une valeur sous-jacente admissible au CDSX, il faut en faire la demande au moyen du 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 100.~~
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.~~  
~~Si non, 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;~~



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

- ~~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.

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.~~

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Reconstitution de valeurs

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;~~
- ~~retirer la position de la valeur sous jacente.~~

~~Les valeurs détenues pour la CDS à Euroclear sont livrées le jour ouvrable suivant. Les valeurs du marché intérieur sont disponibles pour la cueillette après la réimmatriculation et l'envoi. Les valeurs détenues pour la CDS à la DTCC sont livrées le même jour ouvrable.~~

#### 4.5.3 ~~Réservation de positions aux fins de reconstitution~~

~~Toutes les demandes de réservation sont traitées à Toronto. Les adhérents transmettent leurs demandes par télécopieur au service d'Exploitation de la CDS à Toronto jusqu'à trois jours avant la date de reconstitution. Après avoir réservé la position, la CDS traite la reconstitution à la date indiquée par l'adhérent.~~

~~Cette procédure est disponible seulement pour les titres qui sont pleinement restreints au CDSX.~~

~~Pour réserver une position aux fins de reconstitution à la date de règlement :~~

1. ~~Remplissez un formulaire DEMANDE DE RÉSERVATION AUX FINS DE RECONSTITUTION — VALEURS DU MARCHÉ CANADIEN (CDSX237F) ou DEMANDE DE RÉSERVATION AUX FINS DE RECONSTITUTION — TITRES D'EMPRUNT DES MARCHÉS ÉTRANGERS (CDSX098F) comme suit :~~
  - ~~indiquez la date de reconstitution qui peut être dans les trois jours ouvrables suivants;~~
  - ~~indiquez le nom et le numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer à la date de reconstitution en cas d'annulation. Tous les avis relatifs aux frais d'annulation seront transmis à cette personne;~~
  - ~~faites signer le formulaire par un signataire autorisé.~~
2. ~~Téléphonez au service d'Exploitation de la CDS à Toronto entre 8 h 30 et 17 h, heure de l'Est (6 h 30 et 15 h, heure des Rocheuses et 5 h 30 et 14 h, heure du Pacifique) pour les aviser de la demande.~~

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

3. ~~Transmettez le formulaire par télécopieur immédiatement (dans les 10 minutes) au service d'Exploitation de la CDS à Toronto. Pour les valeurs du marché canadien, transmettez également par télécopieur les directives d'immatriculation.~~

~~Lorsqu'elle reçoit la télécopie, la CDS détermine si la position est disponible aux fins de reconstitution. Si la position est disponible, la CDS la réserve et confirme le tout par télécopieur, conformément au calendrier ci-dessous.~~

<del>Formulaire de demande reçu par la CDS</del>	<del>Réserve confirmée par télécopieur</del>
<del>Avant 14 h, heure de l'Est (12 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure du Pacifique)</del>	<del>Dans l'heure suivant la réception de la télécopie</del>
<del>Après 14 h, heure de l'Est (12 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure du Pacifique)</del>	<del>Au plus tard à 9 h 30, heure de l'Est (7 h 30, heure des Rocheuses et 6 h 30, heure du Pacifique) le jour ouvrable suivant</del>

**Traitement d'une demande de réservation**

~~La CDS traite le montant total de la demande originale. Pour modifier un détail de la demande originale, l'adhérent doit annuler la demande et en présenter une nouvelle.~~

~~À la date de reconstitution, la CDS traite la demande de reconstitution selon les procédures normales en fonction des conditions suivantes :~~

- ~~Si, au plus tard avant 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique) à la date de reconstitution des émissions des marchés intérieurs et au plus tard avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) à la date de reconstitution des émissions des marchés étrangers, les quantités de l'une ou l'autre des composantes sont insuffisantes, la CDS annule la demande. La position réservée devient automatiquement disponible pour d'autres demandes de reconstitution.~~
- ~~S'il y a des circonstances atténuantes (p. ex. une opération défectueuse), l'adhérent peut demander une prolongation jusqu'à 8 h 30, heure de l'Est (6 h 30, heure des Rocheuses et 5 h 30, heure du Pacifique) le jour ouvrable suivant. Pour demander une prolongation, télécopier une lettre au service d'Exploitation de la CDS à Toronto avant 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique) pour les émissions du marché interne ou avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) pour les émissions des marchés étrangers. La lettre doit préciser la raison de la prolongation et être signée par un signataire autorisé.~~

~~**Remarque :** Après avoir transmis la lettre par télécopieur, téléphonez au service d'Exploitation de la CDS à Toronto pour les en aviser.~~

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Reconstitution de valeurs

- ~~Si le compte de l'adhérent a été débité d'une composante avant qu'une insuffisance ait été décelée, la CDS procède à un rajustement pour le créditer de ces composantes.~~

#### 4.5.4 ~~Annulation d'une demande de réservation~~

~~Pour annuler une demande de réservation avant la date de reconstitution :~~

1. ~~Cochez la case Annuler réservation du formulaire.~~
2. ~~Faites signer le formulaire par un signataire autorisé.~~
3. ~~Communiquez avec le service d'Exploitation de la CDS à Toronto pour les aviser de l'annulation de la demande par téléphone entre 8 h 30 et 17 h, heure de l'Est (entre 6 h 30 et 15 h, heure des Rocheuses et entre 5 h 30 et 14 h, heure du Pacifique).~~
4. ~~Télécopiez le formulaire au service d'Exploitation de la CDS à Toronto dans les 10 minutes suivantes.~~

~~Si la réservation est annulée dans l'heure qui suit la transmission de la confirmation par télécopieur, l'adhérent n'a pas à payer des frais d'annulation. Si la réservation est annulée après une heure, des frais d'annulation seront imputés.~~

~~**Remarque :** Les frais d'annulation sont calculés selon le nombre de jours ouvrables à partir de la date de confirmation jusqu'à la date de réception, par la CDS, de l'annulation de la demande.~~

#### 4.5.5 ~~Demande de dispense des frais d'annulation~~

~~La CDS impose des frais d'annulation dans les circonstances suivantes :~~

- ~~Si la quantité de composantes dont dispose l'adhérent est insuffisante (dans une ou plusieurs composantes) pour traiter la reconstitution après 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique) à la date de reconstitution des émissions du marché intérieur ou après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) à la date de reconstitution des émissions du marché étranger.~~
- ~~Si l'adhérent annule la réservation plus d'une heure après que la CDS lui a télécopié la confirmation de la réservation.~~

~~Les frais d'annulation sont facturés selon le nombre de jours ouvrables entre la date de la réservation et la date de l'annulation. Ils sont calculés proportionnellement à la valeur nominale de la position réservée. Ces frais peuvent être annulés à la seule discrétion de la CDS si l'adhérent demande une révision des frais et prouve, à la satisfaction de la CDS, que les quantités insuffisantes de position sont le résultat de l'une ou l'autre des raisons suivantes :~~

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Mise en bloc de valeurs inscrites en compte

- ~~La date de règlement d'une ou de plusieurs opérations défaillantes (à recevoir) ne dépasse pas la date du traitement de la reconstitution.~~
- ~~La position requise est dans leur compte de la CDS et en voie d'être virée au compte séparé.~~
- ~~La position requise a été déposée à titre d'obligation coupons détachés matérielle au moins deux jours avant la date de reconstitution.~~

~~Pour demander une révision et une dispense des frais d'annulation :~~

1. ~~Préparez une lettre afin de demander au Service à la clientèle de la CDS de réviser les frais d'annulation de la réservation. Cette lettre doit préciser les détails suivants :~~
  - ~~Demandez que la CDS revoie les circonstances de l'échec de la reconstitution de la valeur sous-jacente et qu'elle n'impose pas les frais d'annulation.~~
  - ~~Spécifiez les circonstances et la cause de l'échec de la reconstitution.~~
  - ~~Identifiez les rapports de la CDS qui confirment les circonstances (sinon, fournir une explication et d'autres documents à l'appui).~~
  - ~~Faites signer la lettre par un signataire autorisé.~~

2. ~~Faites parvenir la lettre au Service à la clientèle de la CDS.~~

~~À la réception de la lettre de demande de révision des frais d'annulation, le Service à la clientèle et la direction de la CDS revoient la demande et transmettent la réponse de la CDS à l'adhérent.~~

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

Pour mettre en bloc des composantes détachées inscrites en compte, l'adhérent prend quelques-unes ou toutes les composantes restantes d'une valeur et crée de nouvelles valeurs (constituées de composantes d'intérêt ou de capital sélectionnées) avec de nouveaux ISIN distincts et de nouvelles positions distinctes.

Ces types de blocs comprennent :

- Rente – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente, n'incluant pas la composante de capital. La valeur nominale de ce bloc équivaut au montant de paiement nominal annuel (c'est-à-dire le montant dû à chaque date de paiement multiplié par le nombre de paiements annuels).
- Obligation (intérêt et capital) – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente, incluant la composante d'intérêt finale plus la composante de capital. La valeur nominale de ce bloc correspond au montant de capital nominal payable à l'échéance.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Mise en bloc de valeurs inscrites en compte

- Obligation résiduelle remboursable par anticipation – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente, incluant la composante d'intérêt finale, plus la composante de capital dérivée d'une obligation résiduelle remboursable par anticipation. La valeur nominale de ce bloc équivaut au montant nominal de capital payable à l'échéance.
- 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 seulement, il faut en faire la demande au moyen du CDSX :

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 89, 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 107) 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.~~

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Mise en bloc de valeurs inscrites en compte

- ~~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.~~
- 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, il faut en faire la demande au moyen du CDSX.

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.~~

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

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 :~~

- ~~• débitier 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.~~

#### 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. Le CDSX attribue automatiquement des parts additionnelles aux comptes des adhérents admissibles à partir du compte de fractions de la CDS.~~

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



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

#### 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.~~

~~Si la CDS détient la position dans un compte de fractions d'obligations coupons détachés, elle confirme l'opération au CDSX et livre la position au compte séparé de l'adhérent.~~

~~Si la CDS ne détient pas la position d'obligations coupons détachés demandée, elle communique avec l'adhérent.~~

#### 4.7.2 Retrait d'une fraction d'obligation coupons détachés accumulée

Il est possible que des positions au grand livre soient créées en raison des écarts lors du processus d'arrondissement des quantités fractionnelles découlant des activités d'opération. Par conséquent, il est possible d'accumuler de petites quantités de certaines valeurs, même lorsqu'il ne reste aucune position dans les registres de l'adhérent.

Lors de la livraison des fractions accumulées, l'adhérent transfère tous les titres à la position de la CDS. À l'échéance de ces positions, l'adhérent ne reçoit pas le crédit de ces valeurs transférées.

Pour compenser une quantité fractionnée accumulée :

- ~~1. Déterminez la position requise pour soustraire la quantité fractionnée accumulée du grand livre.~~
2. Prenez les mesures requises de livraison sans contrepartie au CDSX pour livrer la quantité à l'IDUC YPSZ.
3. Remplissez le VIREMENT ENTRE ADHÉRENTS (CDSX225F) et télécopiez le formulaire au service d'Exploitation de la CDS à Toronto. La CDS confirme l'opération et la position se règle.

## CHAPITRE 5

## Activités d'émissions non transférables

La CDS offre un dispositif permettant de prendre en charge les exigences spéciales requises pour traiter les émissions non transférables au CDSX.

Une émission non transférable est une émission qui ne peut pas être transférée par un agent des transferts approuvé par la CDS.

Les émissions non transférables sont des émissions pour lesquelles :

- l'agent des transferts n'offre plus le service, et aucun autre agent des transferts autorisé par la CDS n'est disponible.
- aucun certificat n'est offert par l'agent des transferts, quelles que soient les conditions (p. ex. les certificats ne peuvent être obtenus même moyennant le paiement de frais).

Les émissions non transférables ne sont pas :

- des émissions pour lesquelles les opérations sont interdites.
- des émissions pour lesquelles des certificats peuvent être obtenus auprès d'un agent des transferts autorisé par la CDS contre le paiement de frais.
- des émissions pour lesquelles l'agent des transferts manque temporairement de certificats.

**Remarque** : Si les dispositifs de transfert ne sont disponibles qu'auprès d'un agent des transferts qui n'est pas autorisé par la CDS, l'émission est rendue non admissible et un retrait forcé est effectué.

Les adhérents peuvent choisir d'ouvrir un grand livre distinct pour détenir leurs émissions non transférables, mais n'y sont pas tenus.

### 5.1 Traitement d'un changement d'état pour une émission non transférable

L'état d'une émission peut être modifié comme suit :

- une émission transférable en une émission non transférable (c.-à-d. l'émission devient une émission non transférable);
- une émission non transférable en émission transférable (c.-à-d. l'émission n'est plus une émission non transférable).

## 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~~ peuvent saisir des demandes de dépôt pour les émissions non transférables ~~tel que décrit à la section Dépôts de valeurs à la page 119.~~

~~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.~~

#### 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 139.~~

~~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.~~

## CHAPITRE 5 ACTIVITÉS D'ÉMISSIONS NON TRANSFÉRABLES

### Remplacement des reconnaissances de dépôt

#### 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 dépôt de valeur ~~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.

#### 5.6 Division des reconnaissances de dépôt

Pour diviser des reconnaissances de dépôt :

1. L'adhérent dépose la reconnaissance de dépôt originale ~~tel que décrit à la section Dépôt d'une reconnaissance de dépôt à la page 112.~~
2. L'adhérent demande un retrait distinct pour chacune des reconnaissances de dépôt dans les coupures requises.

## CHAPITRE 6

# Activités de dépôt

Les adhérents demandent le dépôt de valeurs admissibles du CDSX en remettant une demande de dépôt de valeur au gardien ou à l'agent des transferts responsable de ces valeurs. Les gardiens sont tenus de confirmer ou de refuser les demandes de dépôt ainsi que de faire le rapprochement quotidien de leurs positions avec les registres de la CDS. Pour certaines valeurs, les agents des transferts peuvent tenir le rôle de gardien (à titre de responsable de la validation) au CDSX.

Les adhérents peuvent effectuer les dépôts suivants au CDSX :

- Fonds — dépôt de fonds en dollars canadiens ou américains dans leur compte de fonds seulement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôt de fonds à la page 112;~~
- Valeurs — dépôt d'effets admissibles au CDSX seulement dans un compte général, ou un compte séparé ~~ou un compte RER~~. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôt de valeurs à la page 115.~~ La valeur de la garantie globale (VGG) est assujettie à des limites de secteur et peut être augmentée au moyen d'un dépôt de valeurs au compte général. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Les transactions entrées après les heures limites de dépôt au CDSX sont traitées le jour ouvrable suivant. ~~Veuillez consulter les bulletins Échéanciers — Dépôts et retraits de la CDS offerts sur le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)) pour obtenir les heures limites.~~

## 6.1 Fonctions de dépôt

Pour traiter les demandes de dépôt, les adhérents peuvent utiliser le CDSX. Les adhérents qui sont abonnés au service InterLink peuvent utiliser le service de messagerie InterLink pour transmettre leurs demandes de dépôt de valeur au CDSX, alors que les adhérents qui sont abonnés à l'application relative aux demandes de transfert peuvent transmettre leurs demandes de dépôt au CDSX au moyen de l'interface Web. ~~les fonctions ci-dessous à partir de l'écran DÉPÔT — MENU à la page 112:~~

La CDS offre des rapports de surveillance des dépôts de fonds et de valeurs au CDSX.

- ~~DEMANDER UN DÉPÔT DE FONDS — Sert à entrer les détails relatifs à un dépôt de fonds dans le compte de fonds de l'adhérent.~~
- ~~INTERROGER UN DÉPÔT DE FONDS — Sert à visualiser toutes les demandes de dépôt de fonds présentées au cours de la journée qui ont été confirmées, non confirmées ou refusées.~~

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Fonctions de dépôt

- ~~DEMANDER UN DÉPÔT DE VALEURS — Sert à demander le dépôt de valeurs admissibles au CDSX.~~
- ~~INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS — Sert à visualiser toutes les demandes de dépôt de fonds présentées au cours de la journée qui ont été confirmées, non confirmées ou refusées.~~

~~Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôt de valeurs à la page 115.~~

~~Les adhérents qui s'abonnent à l'application relative aux demandes de transfert TRAX peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen d'une interface sur le Web. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

~~La CDS fournit des rapports qui permettent de surveiller les dépôts de fonds et de valeurs au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

#### 6.1.1 Accès à l'écran DÉPÔT — MENU

~~Pour accéder à l'écran DÉPÔT — MENU :~~

1. ~~Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT — MENU à la page 21 apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à DÉPÔT — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉPÔT — MENU à la page 112 apparaît.~~

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de fonds

#### DÉPÔT — MENU

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:15:37
      DEPOT - MENU 03-03-21

1 DEMANDER UN DEPOT DE VALEURS (MDE0)
2 DEMANDER UN DEPOT DE FONDS (MDF0)
3 INTERROGER UN DEPOT DE VALEURS (MDI0)
4 INTERROGER UN DEPOT DE FONDS (MDJ0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## 6.2 Dépôts 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.~~

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de fonds

#### 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
LYDI
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.~~
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 PAYMENTS CANADA ROUTING NUMBER	Inscrire 017700006 (numéro de l'institution financière : 0177; numéro de transit : 00006)
SWIFT ADDRESS	Inscrire l'adresse SWIFT- : BCANCAW2
BENEFICIARY NAME	Inscrire le nom du bénéficiaire : CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.



**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
**Interrogation des dépôts de fonds**

Champ	Description
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-: CDSL CATT

6. Pour déposer des fonds en dollars américains, effectuez un paiement par 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 par 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 par - Fedwire.

<u>b</u> Bank	<u>H</u> arris <u>N</u> ational <u>A</u> ssociation
<u>t</u> Telegraphic <u>ID</u> id	<u>harris-chgo</u> HARRIS CHGO
<u>A</u> ccount number	203-213-4
<u>aba</u> ABA number	071000288
<u>fae</u> FAO	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (inclure le code (ID) de dépôt au CDSX)

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

### 6.3 ~~Interrogation des dépôts de fonds~~

~~La fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE FONDS peut servir à :~~

- ~~• Afficher les renseignements au sujet de tous les dépôts de fonds confirmés, non confirmés et refusés effectués durant la journée.~~
- ~~• Voir si la CDS a confirmé la demande de dépôt de fonds.~~

~~Toutes les demandes de dépôt de fonds qui n'ont pas été confirmées avant le processus de paiement sont supprimées durant le cycle de nuit du traitement par lots.~~

~~Les adhérents peuvent consulter leurs demandes de dépôt de fonds dans l'AVIS DE DÉPÔT DE FONDS.~~

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de valeurs

~~Pour interroger des demandes de dépôt de fonds :~~

- ~~1. Accédez à l'écran DÉPÔT — MENU à la page 116. 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 INTERROGER UN DÉPÔT DE FONDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS à la page 115 apparaît.~~

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE FONDS

ID DU DEPOT	DATE DE DEMANDE/ DE VALEUR	IOUC	SOMME	MONNAIE	ETAT
D03080-68901	2003-03-21	XDST	500,000.00+	CAD	U

- ~~3. Le code inscrit dans le champ ÉTAT indique si la demande est confirmée (C), non confirmée (U) ou refusée (R).~~

## 6.4 Dépôts de valeurs

Les adhérents peuvent saisir des demandes de dépôt de valeurs au CDSX par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- entrées saisie en ligne directement au CDSX;
- message InterLink (CDS010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Formats des messages afférents aux dépôts dans le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F).

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de valeurs

- demandes de transfert ~~TRAX~~ – Les adhérents qui ~~s'abonnent~~ sont abonnés à l'application relative au service de demandes de transfert ~~TRAX~~ peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen de demandes de transfert de l'interface sur le Web TRAX ou d'un message InterLink (CDSK010). Le niveau de service des transactions opérations de dépôt créées au moyen de ~~TRAX~~ demandes de transfert est établi par défaut à REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Les dépôts de valeurs sont saisis au CDSX et, au besoin, les certificats sont envoyés aux gardiens des émissions. Pour certaines émissions, les agents des transferts peuvent jouer le rôle du gardien (c.-à-d. responsable de la validation) au CDSX.

Les heures de tombée en vigueur pour les activités de dépôt de valeurs sont indiquées dans les bulletins ÉCHÉANCIERS - DÉPÔTS ET RETRAITS. Pour consulter ces bulletins, veuillez accéder à la section [Bulletins de la CDS](#) du site Web de la CDS (www.cds.ca). Les dépôts de valeur font l'objet de restrictions durant le processus de paiement.

~~Pour demander le dépôt d'une valeur 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 VALEURS dans le champ SELECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR à la page 116 apparaît.~~

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR

```

MDE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:16:14 03-03-21
      DEMANDE DE DEPOT DE VALEUR          LIGNE: 1 DE 0
LYDI
NIVEAU DE SERVICE : _ DATE DE DEMANDE : 2003-03-21 FENETRE EMPLACEMENT:
IDUC DU GARDIEN :   NOM :                               UIL DEG:
VAL/QTE :          NO REFERENCE :                      DEC REQ:
NO DE VALEUR:      TYPE:  NOM :
COMPTE :           NOM :
                   IDUC DE GARDIENS DISPONIBLES

NO DE CERTIFICAT   COUPURE      NO DE CERTIFICAT   COUPURE

NBRE TOTAL :      PIECE(S) JOINTE(S) A L'APPUI:
NOM IMM. :
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 10/SAUVEGARDER
OPTION:  DONNEES:

```

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
**Dépôts de valeurs**

3. Remplissez les champs de l'écran comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Champ	Entrer ce qui suit
NIVEAU DE SERVICE	INS — Dépôt instantané REG — Dépôt régulier 24H — Dépôt 24 heures* *Remarque : La saisie d'un dépôt 24H (24 heures) est uniquement offerte au moyen de TRAX.
DATE DE DEMANDE	La date de la demande (la date du jour par défaut)
FENÊTRE-EMPLACEMENT	Le lieu de livraison des valeurs à déposer. Si ce champ est laissé vide, le CDSX le remplit automatiquement.
IDUC DU GARDIEN	L'IDUC du gardien ou de l'agent des transferts des valeurs. Si l'IDUC du gardien n'est pas connu, laissez le champ vide et appuyez sur ENTRÉE. Le CDSX fournit une liste d'un maximum de six IDUC de gardien. Entrer l'IDUC du gardien approprié avant de sauvegarder la demande de dépôt de valeurs.
VIL DEG	La ville où l'adhérent désire que ses dépôt de valeurs refusés soient envoyés aux fins de cueillette (ville de dégagement).
VAL/QTÉ	La valeur nominale ou la quantité des valeurs à déposer.
NO DE VALEUR	L'ISIN de la valeur.
COMPTE	Le numéro de compte auquel les valeurs doivent être déposées GA — compte général SA — compte séparé RA — compte RER
PIÈCE(S)-JOINTE(S) À L'APPUI	L'identificateur de pièces jointes à l'appui au dépôt par l'adhérent : Y — Oui N — Non
NOTE	Le nom et le numéro de téléphone d'une personne ressource (exigés par l'agent des transferts). La valeur marchande du dépôt de valeurs (exigée par la CDS) Inclure le terme « INTERURBAIN » (exigé par la CDS) dans le cas de dépôts interurbains.

4. Entrez les détails relatifs au certificat si requis par l'agent des transferts.  
Si le champ NO DE CERTIFICAT est rempli, le champ COUPURE doit également l'être (et vice versa).
5. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Le CDSX sauvegarde la demande avec l'état U (non confirmée) et attribue un code au dépôt.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de valeurs

Une fois la demande de dépôt **entréesaisie** et sauvegardée au CDSX, préparez les valeurs pour le dépôt matériel comme suit :

**Remarque** : ~~Il n'est pas nécessaire d'inclure des certificats et de la documentation si la demande de dépôt a été faite au moyen de TRAX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de TRAX, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

- ~~1. Endossez les valeurs immatriculées au nom de CDS & CO.~~
- ~~2. Joignez deux exemplaires de l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR SAISIE avec les valeurs dans une enveloppe. Scellez l'enveloppe à l'aide du formulaire ENVELOPE SEAL (GDSX001).~~
- ~~3. Selon le type de dépôt, suivez les procédures indiquées dans le tableau ci-dessous.~~

Type de dépôt	Marche à suivre
<del>Émissions du gouvernement du Canada</del>	<del>Remplissez le bordereau BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B) et apposez un sceau à l'enveloppe. Les deux documents doivent être adressés au gardien.</del>
Valeurs pour lesquelles la CDS est le gardien	Remplissez deux exemplaires du bordereau BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON LOCALE (CDSX183B) ou du bordereau BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B), selon le cas.
Valeurs pour le service d'enveloppes de transferts (pour l'agent des transferts responsable de la validation)	Joignez un exemplaire de l' <b>avis de dépôt de valeur</b> <del>AVIS DE DEPOT DE VALEUR SAISIE</del> <b>et avec</b> un sceau à l'extérieur de l'enveloppe. Inscrivez l'IDUC de destination des valeurs sur le sceau. Adressez l'enveloppe à l'IDUC du destinataire sur <del>l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR SAISIE</del> <b>l'avis de dépôt de valeur</b> .
Placement admissible électronique	L'agent des transferts n'a pas besoin de recevoir les pièces justificatives (par exemple, les résolutions d'entreprise et les documents de succession). Le dépositaire doit valider la documentation et la conserver dans ses dossiers durant la période d'archivage requise.

Aux dates de clôture des registres, retirer tous les coupons avant de présenter les certificats aux fins de dépôt.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de valeurs

En plus des procédures susmentionnées, suivez les procédures indiquées dans le tableau ci-dessous pour les dépôts d'actions à participation restreinte spéciales et les émissions sans certificat.

Type de valeur	Marche à suivre
Actions à participation restreinte spéciales	<p>Remplissez une sous-déclaration d'adhérent à l'égard des actions à participation restreinte sur le formulaire DÉCLARATION DE L'ADHÉRENT RELATIVEMENT AUX VALEURS (CDSX011F) autorisant la CDS à signer le formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR - FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F). Inclure sur le formulaire le code de dépôt et le numéro du sceau, et faites signer le formulaire par un signataire autorisé.</p> <p>Remplissez le formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR - FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F) et écrivez le numéro du sceau dans le coin supérieur droit. Ne pas signer le formulaire.</p> <p>Joignez les deux formulaires à l'extérieur de l'enveloppe.</p>
Émissions sans certificat	<p>Préparez et livrez le dépôt de la façon habituelle, en insérant une procuration irrévocable plutôt que le certificat dans l'enveloppe.</p> <p>Une fois le transfert terminé, l'agent des transferts transmet un exemplaire de la confirmation, qui indique la réduction du solde au registre, au détenteur réel.</p> <p>L'adhérent ne reçoit pas copie de la confirmation du transfert.</p>

Dans le cas des dépôts instantanés, un maximum de ~~25~~20 certificats par émission est permis. Si plus de ~~25~~ certificats sont soumis, la demande ~~peut être~~sera refusée ~~à la discrétion de l'agent des transferts. De plus,~~ Les agents des transferts n'offrent pas tous le service de dépôt instantané.

- ~~4. Transmettez les valeurs à la CDS ou directement au gardien ou à l'agent des transferts. Si les valeurs sont livrées directement au gardien ou à l'agent des transferts, assurez-vous de suivre leurs procédés et méthodes.~~
- ~~5. Si les valeurs sont livrées à la CDS, transmettez les formulaires, l'enveloppe contenant les valeurs et l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR SAISIE à un guichet local de la CDS.~~

#### 6.4.1 Traitement des demandes de dépôt de valeurs

Les demandes de dépôt de valeurs sont traitées comme suit :

- Pour les émissions du gouvernement du Canada, la CDS envoie l'enveloppe par messagerie à l'emplacement du gardien. Le gardien vérifie les certificats et, si le dépôt est accepté, confirme la demande en direct~~ligne~~. L'avis de dépôt de valeur est généré. ~~L'AVIS DE DEPOT DE VALEUR - CONFIRMATION s'imprime au bureau de l'adhérent.~~ Le compte de l'adhérent est mis à jour une fois le dépôt confirmé.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de valeurs

- Pour les valeurs à l'égard desquelles la CDS est le gardien, la CDS vérifie que l'enveloppe reçue concerne un dépôt prévu avant de l'acheminer à l'agent des transferts aux fins de nouvelle immatriculation. Si l'enveloppe d'un dépôt n'est pas reçue dans le délai prévu, la CDS refuse le dépôt au CDSX. L'avis de dépôt de valeur est généré. ~~L'AVIS DE DEPOT DE VALEUR – REFUS s'imprime au bureau de l'adhérent.~~

La CDS confirme les demandes seulement dans les circonstances suivantes :

- Lorsque l'agent des transferts renvoie les certificats remplis à la CDS;
- Sur réception de la confirmation par l'agent des transferts indiquant que les titres ont été inscrits au registre comme ayant été transférés à CDS & CQe.

Bien que les demandes de dépôt de valeurs puissent être entrées et confirmées en tout temps lorsque le système est en service, le délai des services de garde pour les dépôts (c.-à-d. la livraison et la réception) des certificats matériels dépend des ententes conclues entre l'agent des transferts et les adhérents. Les délais de confirmation en ligne peuvent être plus tôt et dépendent des ententes individuelles avec les agents des transferts.

Tous les dépôts de valeurs qui n'ont pas été confirmés demeurent au CDSX jusqu'à ce que le gardien les confirme ou les refuse. Les demandes de dépôts de valeurs confirmées ou refusées sont supprimées du CDSX ~~à la fermeture des bureaux~~ 45 jours après le jour au cours duquel la demande a été confirmée ou refusée.

Si un dépôt prévu, devant être validé par un agent des transferts, n'est pas reçu dans les délais prescrits, l'agent des transferts :

- rejette le dépôt instantané le jour même, ou
- rejette le dépôt régulier ou 24 heures le jour ouvrable suivant.

La demande de dépôt de valeurs doit être confirmée avant que la position soit inscrite aux grands livres du CDSX.

#### 6.4.2 ~~Interrogation sur les dépôts de valeurs~~

~~Pour prévoir la cueillette et la livraison des valeurs ou pour prendre les dispositions nécessaires pour présenter de nouveau des demandes qui ont été refusées, utilisez la fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS. Cette fonction sert à afficher les renseignements au sujet des dépôts confirmés, non confirmés et refusés. Les dépôts de valeurs confirmés et refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.~~

~~Pour consulter une demande de dépôt de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT – MENU à la page 116. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT – MENU à la page 112.~~

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Dépôts de valeurs

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT à la page 125 apparaît.~~

#### CHOIX DE DÉPÔT

```

MD10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:51:39 04-04-19
INTERROG CHOIX DE DEPOT
EXDP
ENTRER ID DU DEPOT: : D 04110
OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
SS-TYPE TRANSACTION :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: EXDP

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUTANZD4

```

3. ~~Entrez le code de dépôt ou d'autres critères de sélection.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE DÉPÔTS à la page 125 apparaît selon les critères de sélection entrés.~~

#### LISTE DE DÉPÔTS

```

MD11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:57:12 04-04-20
INTERROG LISTE DE DEPOT
EXDP
ID DEP/BET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN UIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE
D04090-61201 FAFU CA552LAR1212 T/A FEES FOR DAILY SUB-WTS REG U
EXDP 0.00 CAD N OTH 2004-03-30

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUTANZEP

```

5. ~~Consultez le champ ÉTAT pour déterminer si la demande est confirmée (C), non confirmée (U) ou refusée (R).~~
6. ~~Consultez le champ FRAIS DE TRANSFERT pour déterminer si des frais de transfert ont été facturés par l'agent des transferts.~~



**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
**Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance**

~~Vous pouvez également consulter le RAPPORT SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DÉPÔTS ET RETRAITS—ADHÉRENT afin de connaître tous les frais de transfert engagés lors de dépôts et de retraits au cours d'une période de facturation donnée. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

## 6.5 Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance

Les transferts à distance sont des dépôts et des retraits soumis à la CDS pour les cédants se trouvant hors de portée des bureaux de la CDS. Par exemple, un dépôt d'obligations de la ville de Winnipeg (où la CDS ne possède pas de bureau régional) transféré par cette dernière constitue un transfert à distance.

Les modalités du Service de dépôt par transfert à distance sont identiques à celles des autres types de dépôts, à quelques exceptions près :

- les dépôts doivent être livrés à la CDS dans une enveloppe scellée aux fins d'envoi aux bureaux du cédant. La CDS indique l'adresse de livraison et la méthode de livraison offerte dans le bulletin annonçant l'admissibilité de telles émissions;
- la CDS confirme les dépôts lorsque le cédant renvoie les certificats à la CDS (soit à la date des transferts);
- la CDS n'accepte pas les dépôts effectués moins d'un mois avant la prochaine date de paiement des droits et privilèges;
- les dépôts de certificats à capital nominatif ou de certificats au porteur doivent être envoyés à l'adresse du cédant par service de messagerie par véhicules blindés;
- une lettre de transport remplie doit être soumise dans le cas des envois par service de messagerie par véhicules blindés;
- la demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, doit être remplie et jointe au dépôt.

~~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*.~~

### 6.5.1 Préparation et livraison de valeurs

Pour préparer un dépôt par transfert à distance :

1. Remplissez une demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, pour chaque dépôt en y indiquant :
  - le nom et l'adresse du cédant;

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance*

- la quantité totale, la date d'échéance (le cas échéant) et la désignation de la valeur;
- le numéro de la valeur (ISIN);
- si les certificats sont à capital nominatif et possèdent des coupons, indiquez la date des prochains coupons joints et inscrivez « ASCA » (tous les coupons subséquents sont joints). Si la prochaine date de paiement des coupons survient au cours du mois précédant la date de dépôt ou que la demande ne porte pas de mention à l'effet que tous les coupons subséquents sont joints, la CDS refuse le dépôt;
- les coupures et l'enregistrement des certificats envoyés. Si vous avez besoin de plus d'espace dans la lettre, veuillez joindre une liste;
- le nom et l'IDUC de la société ;
- le nom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et le courriel de la personne-ressource (les deux derniers renseignements étant facultatifs).

**Remarque :** Ces renseignements sont affichés dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)). Les lettres peuvent être rédigées et imprimées directement à partir du carnet d'adresses du cédant de la CDS.

2. Assignez les certificats à la CDS pour en faire des certificats non négociables.
3. Entrez la demande de dépôt au CDSX. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôt de valeurs à la page 115.~~
4. Placez les certificats et deux exemplaires de la demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, dans l'enveloppe.
5. Scellez l'enveloppe et inscrivez l'adresse du cédant, de la manière indiquée au bulletin annonçant l'admissibilité de telles émissions.
6. Choisissez le mode de livraison de l'enveloppe au cédant. Le bulletin indique les choix offerts (p. ex., par service de messagerie par véhicules blindés, par courrier recommandé ou au moyen d'une combinaison des deux) :
  - a. s'il s'agit de certificats à capital nominatif, ceux-ci doivent être envoyés par service de messagerie par véhicules blindés;
  - b. inscrivez « -courrier recommandé- » sur l'étiquette de l'enveloppe s'il s'agit du seul mode de livraison;
  - c. si vous choisissez d'effectuer l'envoi par service de messagerie par véhicules blindés ou par courrier recommandé, indiquez la méthode à privilégier sur l'enveloppe;
  - d. si vous optez pour l'envoi par service de messagerie par véhicules blindés, remplissez la lettre de transport.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Modification de dépôts et de retraits confirmés

- Placez un exemplaire de la demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, ainsi que l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR à l'extérieur de l'enveloppe.
- Attachez le formulaire ENVELOPE SEAL (CDSX001) et livrez l'enveloppe à la CDS aux fins de traitement.

La CDS confirme le dépôt dès réception des certificats du cédant. Le crédit est antidaté à la date d'enregistrement inscrite sur le certificat.

#### 6.6 Modification de dépôts et de retraits confirmés

Si le dépôt ou le retrait se révèle inacceptable après avoir été confirmé, le gardien ou l'agent des transferts en avise la CDS. Si le gardien ou l'agent des transferts et la CDS sont incapables de résoudre le problème, le gardien ou l'agent des transferts peut demander à la CDS de procéder à un redressement visant le crédit ou le débit de la position.

Le gardien ou l'agent des transferts doit donner à la CDS un préavis de son intention de présenter une demande de redressement. La CDS informe le déposant du fait qu'un redressement aura lieu.

Si le redressement donne lieu à une position à découvert dans le compte du déposant et qu'un remboursement d'intérêt est fait avant que la position à découvert soit compensée, la CDS débite le compte de fonds du déposant à la date de paiement.

Si le redressement donne lieu à une position de valeur à découvert, des garanties sous forme de valeurs ou de fonds mis en gage seront demandées pour couvrir la position à découvert. Selon le type de valeur, une marge s'applique à toutes les positions de valeur à découvert sans égard aux circonstances qui la justifient. De plus, la CDS pourrait imposer une surcharge pour toutes les positions de valeur à découvert sur la prochaine facture.

Lorsqu'un dépôt ou un retrait fait l'objet d'un redressement, la VGG du grand livre de l'adhérent est mise à jour.

#### 6.7 Gestion des positions à découvert

En cas de position à découvert, la CDS téléphone à l'adhérent pour :

- confirmer la quantité de positions à découvert et la valeur portée sur la marge;
- demander à ce dernier de soumettre des fonds ou de mettre en gage des valeurs admises au CDSX au prix et au taux de décotes appropriés (le cas échéant) pour couvrir la valeur portée sur la marge.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Gestion des positions à découvert*

La CDS réévalue la position à découvert de la valeur chaque jour jusqu'à ce qu'elle soit compensée. Si des garanties supplémentaires sont nécessaires, la CDS demande à l'adhérent de les soumettre avant 13 h, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 10 h, heure du Pacifique). Si la CDS ne reçoit pas la garantie supplémentaire requise dans les délais prescrits, l'adhérent est suspendu.

Si la position à découvert n'est pas compensée dans les trois jours ouvrables suivants ou avant l'échéance de la valeur (selon le premier terme atteint), la CDS amorce un rachat d'office pour compenser la position.

Pour couvrir et compenser une position à découvert :

1. Pour couvrir une position à découvert au moyen d'une mise en gage, entrez une transaction de mise en gage pour la quantité de valeurs admissibles au CDSX à l'IDUC XDSR avant 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique). Si la quantité de valeurs est suffisante, la CDS confirme la mise en gage. Si le montant est insuffisant, la CDS refuse la mise en gage (en octroyant le code d'état DK, inconnu) en indiquant une raison dans le champ NOTE. Au besoin, modifiez la mise en gage jusqu'à ce que les valeurs soient suffisantes pour couvrir la position à découvert.

Si l'heure limite de 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique) pour la soumission de la garantie est dépassée, la CDS procède à un redressement de grand livre pour débiter le compte de fonds du montant pertinent.

2. Pour compenser la position à découvert, augmentez le solde des valeurs à découvert dans le compte.

Lorsque la position à découvert est compensée, la CDS libère les valeurs mises en gage ou annule le redressement des fonds au grand livre.

Les redressements apportés par la CDS figurent à titre de débit ou de crédit (code de transaction A) aux positions de valeur ou aux redressements de fonds au grand livre (code de transaction J). ~~au RAPPORT DE VERIFICATION DES VALEURS, au Rapport des transactions réglées et au RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Gestion des positions à découvert*

**6.7.1 Codes de refus de dépôt**

Utilisez le tableau ci-après afin d'établir la raison du refus d'un dépôt.

Code	Description
AE	Le compte de l'adhérent fait l'objet de restrictions (ordonnance d'une cour, notamment)
AS	L'une des exigences indiquées ci-après n'est pas respectée : Résolution Signature du cédant ou du fondé de pouvoir pouvant signer le timbre de garantie
BC	Livres fermés
CC	Certificat annulé
CE	Autre erreur système
CG	Saisie ou ordonnance de saisie
CL	Certificat ayant fait l'objet d'un rachat ou d'un remboursement
CO	Ordonnance du tribunal
CT	Opération bloquée, interrompue ou restreinte
EN	Refusé par le système de Droits et privilèges
IC	Certificat invalide
IE	Endossement insuffisant
II	Émission invalide
IL	Erreur relative à l'émission; problème ayant trait à l'émission ou à l'émetteur
IR	Inscription invalide ou incorrecte
IS	Valeurs insuffisantes
LX	Critère de restriction n'a pas été levé
MC	Certificat manquant dans l'enveloppe
MS	Timbre de garantie ou endossement requis
OT	Autre
PI	ISIN précédent soumis de gré à gré
PL	Limite en pourcentage
RC	Certificat remplacé
SC	Arrêt du certificat
SR	Arrêt et remplacement du certificat
SV	Erreur afférente à la valeur du titre. Les renseignements inscrits sur les documents ayant trait au titre diffèrent des renseignements associés à ce dernier.
TA	Mauvais agent des transferts. L'agent responsable des certificats a été modifié.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Gestion des positions à découvert*

Code	Description
TD	Date de transfert erronée
TP	Ville de transfert erronée
TQ	La quantité totale ne correspond pas à la quantité de certificats soumis

**Remarque :** Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'ajout de nouveaux codes de refus, veuillez communiquer avec votre représentant du Service à la clientèle de la CDS.

~~Le dépôt refusé sera retourné à la ville indiquée dans le champ VIL REG de l'écran d'entrée du dépôt initial.~~

## CHAPITRE 7

## Activités de retrait

Pour demander le retrait de valeurs admissibles au CDSX, les adhérents doivent présenter, au gardien ou à l'agent des transferts de ces valeurs, une demande de retrait. ~~Les agents payeurs peuvent amorcer une demande de retrait une fois que l'émission est arrivée à échéance et qu'elle est payée.~~

Les gardiens sont responsables de la confirmation ou du refus des demandes de retrait et rapprochent quotidiennement leurs titres au CDSX avec les registres de la CDS. Dans le cas de certaines valeurs, les agents des transferts peuvent jouer le rôle de gardien au CDSX (à titre de responsable de la validation). ~~Pour visualiser les détails relatifs à un gardien ou à un agent des transferts d'une valeur, veuillez consulter la section [Visualisation des renseignements sur l'agent de valeur](#) à la page 73.~~

Il n'est pas permis d'effectuer un retrait dans un compte général.

Pour les valeurs qui ont été reconstituées au-delà de la quantité de composantes détachées inscrites en compte, les retraits ne sont autorisés que dans la mesure où le gardien détient des certificats.

Si un retrait s'avère inacceptable après avoir été confirmé, la CDS en informe l'adhérent concerné et procède aux redressements requis pour résoudre le problème. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Modification de dépôts et de retraits confirmés](#) à la page 128.~~

La CDS exige des frais si l'adhérent n'évalue pas le retrait. Lorsque vous enregistrez une demande de retrait au CDSX, veuillez indiquer la valeur marchande du retrait de valeurs dans le champ NOTE.

Dans le cas de rachats sur le marché par l'émetteur, si une opération de retrait ou une transaction TRAX de demande de transfert n'est pas traitée avant la date de clôture des registres, la CDS imputera des frais de non-conformité à l'adhérent n'ayant pas effectué la déclaration, et ce, dès que le rapprochement aura été effectué avec l'agent des transferts. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de TRAX, veuillez consulter le guide [Adhésion aux services de la CDS](#).~~

Les conditions pour soumettre des demandes de retrait au moyen du Service de retrait par transfert à distance sont les mêmes que pour les autres retraits à une exception près. La CDS n'accepte pas les retraits de valeurs dont la date afférente aux droits et privilèges aura lieu le mois suivant.

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Fonctions de retrait

En ce qui concerne les valeurs admissibles au système d'inscription directe, les déclarations seront livrées au porteur inscrit figurant aux données de l'inscription dans la demande de retrait. Le traitement des retraits est le même pour tous les niveaux de service (régulier, 24 heures ou instantané). S'il y a des exceptions au traitement pour l'inscription directe, elles figureront dans les bulletins de la CDS, accessibles dans le cadre du service des bulletins de la CDS à l'adresse [www.cds.ca](http://www.cds.ca).

#### 7.1 Fonctions de retrait

Les adhérents peuvent traiter les demandes de retrait de valeurs au moyen ~~du CDSX des fonctions ci-dessous à partir de l'écran RETRAIT MENU à la page 134 :~~

- ~~• DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS — Sert à entrer les détails relatifs à un retrait de valeurs.~~
- ~~• INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS — Sert à visualiser les détails d'un retrait de valeurs.~~
- ~~• ENTRER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION — Sert à saisir les instructions d'immatriculation.~~
- ~~• CONSERVER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION — Sert à modifier les instructions d'immatriculation.~~
- ~~• INTERROGER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION — Sert à visualiser les instructions d'immatriculation.~~

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Demande de retrait de valeurs à la page 139.~~

~~Les adhérents qui s'abonnent à l'application relative aux demandes de transfert TRAX peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen d'une interface sur le Web. Le niveau de service des transactions opérations de retrait créées au moyen de TRAX l'application relative aux demandes de transfert est établi par défaut à REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

La CDS fournit des rapports qui permettent de surveiller les retraits de valeurs au CDSX. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~



## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Instructions d'immatriculation

#### 7.1.1 Accès à l'écran RETRAIT—MENU

Pour accéder à l'écran RETRAIT—MENU :

1. ~~Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT—MENU à la page 22 apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à Retrait—Menu dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran RETRAIT—MENU à la page 134 apparaît.~~

~~RETRAIT—MENU~~

```

MM10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      14:21:35
          RETRAIT - MENU                                          03-03-21

1 DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS          (MWE0)
2 INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS       (MWI0)
3 ENTRER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION  (MWS0)
4 CONSERVER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION (MVS0)
5 INTERROGER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION (MWJ0)

          SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:     DONNEES:
Tr

```

#### 7.2 Instructions d'immatriculation

~~L'agent des transferts exige les instructions d'immatriculation afin d'exécuter les retraits. Utilisez les fonctions ENTRER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION et CONSERVER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION pour créer et mettre à jour la base de données d'instructions d'immatriculation des clients.~~

~~Pour attribuer un code client et les renseignements à utiliser par défaut lors d'une demande de retrait, suivre la procédure ci-dessous :~~

1. ~~Accédez à l'écran RETRAIT—MENU à la page 134. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran RETRAIT—MENU à la page 134.~~

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Instructions d'immatriculation

2. Tapez le chiffre correspondant à ENTRER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ENTRÉE DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION à la page 135 apparaît.

#### ENTRÉE DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION

```

NRW0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:24:30 03-03-21
ENTREE DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION
LVDI
ID CLIENT : _ LANGUE PREFEREE : E
NOM :
ADRESSE :
VILLE :
PROU/ETAT :
PAYS :
CODE POSTAL :
NAS :
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE 10/SAUUGARDER
OPTION: DONNEES :
  
```

3. Remplissez les champs suivants :
  - ID-CLIENT
  - LANGUE PRÉFÉRÉE — par défaut, E (anglais)
  - NOM

Les autres champs de l'écran sont facultatifs.

4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder.

### 7.2.1 Mise à jour des instructions d'immatriculation

Pour mettre à jour ou supprimer les instructions d'immatriculation des clients :

1. Accédez à l'écran RETRAIT — MENU à la page 134. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran RETRAIT — MENU à la page 134.
2. Tapez le chiffre correspondant à CONSERVER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX-DES-RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION à la page 136 apparaît.

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Instructions d'immatriculation

#### CHOIX DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION

```

MWS0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:25:06 03-03-21
MODIFIER CHOIX DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION
LYD1

ID CLIENT: _

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

```

#### 3. Marche à suivre :

- Si l'ID du client est connu, entrez l'ID complet du client dans le champ ID-CLIENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION à la page 137 contenant les instructions d'immatriculation de ce client apparaît. Passez à l'étape 4.
- Si l'ID complet du client n'est pas connu, entrez l'ID partiel du client suivi d'un astérisque (\*) dans le champ ID-CLIENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION à la page 136 apparaît avec une liste des ID de clients qui correspondent aux critères de sélection. Passez à l'étape 3.

#### LISTE D'INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION

```

MWS1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:26:57 03-03-21
MODIFIER LISTE D'INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION LIGNE: 1 DE 4
LYD1 SAUTER A LA LIGNE
ID CLIENT NOM DU CLIENT SEL
ABC123 MY CLIENT -
LAURA LAURA TEST
LAURA2 LAURA 2
ZYX555 JOINT CLIENT ACCOUNT

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Instructions d'immatriculation

4. Tapez un X dans le champ SEL en regard de l'instruction d'immatriculation pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION à la page 137 contenant les instructions d'immatriculation de ce client apparaît.

#### DÉTAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION

```

MWS2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:26:26 03-03-21
MODIFIER  DETAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION
LYDI
ID CLIENT : ABC123          LANGUE PREFEREE : E
NOM       : MY CLIENT

ADRESSE   : 95 RICHMOND STREET WEST

VILLE    : TORONTO
PROV/ETAT : ONTARIO
PAYS     : CANADA
CODE POSTAL : M5H 2C9
NAS      : 123456789

PF: 1/AIDE 2/SUPPRIMER 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:

```

5. Pour modifier le registre relatif aux instructions d'immatriculation, modifiez les champs au besoin. Tous les champs, à l'exception du champ ID-CLIENT, peuvent être modifiés. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder.  
Pour supprimer le registre relatif aux instructions d'immatriculation, appuyez deux fois sur PF2.

### 7.2.2 Interrogation des instructions d'immatriculation

Pour interroger les instructions d'immatriculation d'un client :

1. Accédez à l'écran RETRAIT—MENU à la page 134. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran RETRAIT—MENU](#) à la page 134.
2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION dans le champ SELECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION à la page 138 apparaît.

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Instructions d'immatriculation

#### CHOIX DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION

```

MWJ0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:27:18 03-03-21
INTERROG CHOIX DES RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION
LYDI

ID CLIENT: _

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

```

#### 3. Marche à suivre :

- Si l'ID du client est connu, entrez l'ID complet du client dans le champ ID-CLIENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION à la page 137 contenant les instructions d'immatriculation de ce client apparaît.
- Si l'ID complet du client n'est pas connu, entrez l'ID partiel du client dans le champ ID-CLIENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION à la page 136 apparaît, avec une liste des ID-client correspondant aux critères de sélection. Passez à l'étape 4

#### LISTE D'INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION

```

MWJ1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:27:48 03-03-21
INTERROG LISTE D'INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION LIGNE: 1 DE 4
LYDI SAUTER A LA LIGNE
ID CLIENT NOM DU CLIENT SEL
ABC123 MY CLIENT -
LAURA LAURA TEST
LAURA2 LAURA 2
ZYX555 JOINT CLIENT ACCOUNT

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Demande de retrait de valeurs

4. ~~Tapez un X dans le champ SEL en regard de l'instruction d'immatriculation à visualiser et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION à la page 139 apparaît.~~

#### DÉTAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION

```

AWJZ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:28:14 03-03-21
INTERROG DETAIL DES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION
LYDI
ID CLIENT : ABC123 LANGUE PREFEREE : E
NOM : MY CLIENT
ADRESSE : 95 RICHMOND STREET WEST
VILLE : TORONTO
PROU/ETAT : ONTARIO
PAYS : CANADA
CODE POSTAL: M5H 2C9
NAS : 123456789
PF: 1/AIDE 2/SUPPRIMER 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

5. ~~Étudiez les instructions d'immatriculation du client.~~

### 7.3 Demande de retrait de valeurs

Les adhérents peuvent saisir des demandes de dépôt de valeurs au CDSX par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- entrées saisie en ligne directement au CDSX;
- message InterLink (CDSW010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section intitulée Formats des messages afférents aux dépôts dans le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F).

~~demandes de transfert TRAX – Les adhérents qui s'abonnent à l'application relative aux demandes de transfert TRAX peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen d'une interface sur le Web. Le niveau de service des transactions opérations de retrait créées au moyen de TRAX demandes de transfert est établi par défaut à REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### *Demande de retrait de valeurs*

Les retraits de valeurs sont saisis au CDSX et les déclarations, le cas échéant, sont soumises à la CDS aux fins de livraison à l'agent des transferts.

Bien que les demandes de retrait puissent être entrées et confirmées en tout temps lorsque le système est en service, le délai des services de garde pour les retraits (c.-à-d. la livraison et la réception) de certificats matériels dépend des ententes conclues entre l'agent des transferts et les adhérents.

Les retraits instantanés à l'extérieur de la ville ne sont pas permis pour les émissions qui doivent être assorties de déclarations.

Les émissions peuvent être retirées du CDSX avant l'échéance, à condition que le gardien ait accès à une quantité suffisante de certificats. Les émissions sans certificat ne peuvent être retirées qu'une fois que l'agent payeur a traité l'événement de droits et privilèges.

Les demandes de retrait de valeurs confirmées ou refusées sont supprimées du CDSX ~~à la fermeture des bureaux~~ **un jour après** le jour ~~ouvrable~~ au cours duquel la demande a été confirmée ou refusée. Les demandes de valeurs qui n'ont pas été confirmées sont conservées au CDSX jusqu'à ce qu'elles soient confirmées ou refusées.

Pour les valeurs qui sont requises pour le traitement d'un événement de droits et privilèges (p. ex. à l'échéance), les retraits non confirmés sont refusés et supprimés par le CDSX à la fermeture des bureaux le jour ouvrable à la date de paiement, et le demandeur reçoit les droits et privilèges correspondants.

**Remarque :** La procédure pour le retrait de valeurs au moyen du Service de transfert à distance (retrait) est la même que pour les autres retraits à une exception près. Si la CDS ne détient pas une quantité suffisante en caisse afin de satisfaire la demande de retrait (par exemple : la quantité désirée est en transit du cédant), la CDS refuse le retrait.

#### ~~Pour demander le retrait de valeurs au CDSX :~~

- ~~1. Accédez à l'écran RETRAIT — MENU à la page 134. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran RETRAIT — MENU à la page 134~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR à la page 141 apparaît.~~

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
**Demande de retrait de valeurs**

**DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR-**

```

MWE@ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:21:56 03-03-21
DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR
LYDI
NIVEAU DE SERVICE: - DATE DE DEMANDE : 2003-03-21 FENETRE EMPLACEMENT:
IDUC DU GARDIEN : - NOM: VIL DEG:

VAL PAIR/QTE : TOTAL DES INSC :
NO DE VALEUR : TYPE: NOM :
COMPTE : NOM :

NO REFERENCE : DECLARATION REQ :
IDUC DE GARDIENS DISPONIBLES

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUVGARDER
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.~~

Champ	Description
NIVEAU DE SERVICE	INS — retrait instantané REG — retrait régulier 24H — retrait 24 heures* *Remarque : La saisie d'un retrait 24H (24 heures) est uniquement offerte au moyen de TRAX.
DATE DE DEMANDE	La date de la demande (la date du jour par défaut)
FENÊTRE-EMPLACEMENT	L'emplacement du guichet pour le retrait. Si ce champ est laissé vide, le CDSX le remplit automatiquement. Pour les émissions du gouvernement du Canada, la fenêtre-emplACEMENT indique le bureau de la CDS qui recevra les certificats retournés.
IDUC DU GARDIEN	L'IDUC du gardien ou de l'agent des transferts. Si l'IDUC du gardien n'est pas connu, laissez le champ vide et appuyez sur ENTRÉE. Le CDSX fournit une liste d'un maximum de six IDUC de gardien. Entrer l'IDUC du gardien approprié avant de sauvegarder la demande de retrait de valeurs.
VIL DEG	La ville où l'adhérent désire que ses valeurs soient envoyées aux fins de cueillette.
VAL PAIR/QTÉ	La valeur nominale ou la quantité de valeurs à retirer.
NO DE VALEUR	L'ISIN de la valeur.



**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
Demande de retrait de valeurs

Champ	Description
COMPTE	Le numéro de compte duquel les valeurs doivent être retirées :- SA — compte séparé; RA — compte RER. Les retraits du compte général (GA) ne sont pas permis.
NOTE	Le nom et le numéro de téléphone d'une personne ressource (exigés par l'agent des transferts). La valeur marchande du retrait de valeurs (exigée par la GDS) Inclure le terme « INTERURBAIN » (exigé par la GDS) dans le cas de retraits interurbains. Pour les émissions non transférables (ENT), la reconnaissance de dépôt peut être émise seulement au nom de la société ou du propriétaire pour compte du demandeur (exigé par la GDS).

- Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements. Les autres champs seront remplis par le GDSX.
- Appuyez sur PF6. L'écran RETRAIT DE VALEUR — RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION à la page 142 apparaît.

**Remarque :** Le détail de l'inscription est requis pour les valeurs admissibles à l'inscription directe.

**RETRAIT DE VALEUR — RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION**

```

MWE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:23:14 03-03-21
RETRAIT DE VALEUR - RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION ELEMENT: 1 DE
LYDI
VAL AU PAIR/QTE: 1,000.00+ TOTAL DES AUTRES INSC: 0.00+
NO DE VALEUR: CA50186E1007 NOM: RET PR1 SECURITY (CAD)
COUPURE MONTANT COUPURE MONTANT COUPURE MONTANT
-
VAL PAIR/QTE A L'INSC : 0.00+ ID CLIENT:
NOM :
ADRESSE :
VILLE :
PROU/ETAT : CODE POSTAL:
PAYS : OPTION D'INSCRIPTION DIRECTE : C
NAS : LANGUE PREFEREE: E IND DE DIVIDENDE REINVESTI : N
PF: 1/AIDE 2/SUPP 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIV 7/RECU 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
*Demande de retrait de valeurs*

6. ~~Remplir les champs comme indiqué ci-dessous.~~

Champ	Description
COUPURE	Le nombre de certificats requis, selon un multiple précis pour le client entré. Un maximum de six entrées peuvent être modifiées. Si des multiples sont entrés, les divisions sont requises. La valeur doit être supérieure à zéro (0).
MONTANT	Le nombre de coupures. Dans le cas de divisions, ce champ est obligatoire. La valeur doit être supérieure à zéro (0) et constituer un multiple du nombre minimal de certificats.
VAL PAIR/QTÉ À L'INSC	La valeur nominale totale ou la quantité de valeurs totale de toutes les divisions requises. La valeur, qui est calculée par le GDSX, correspond à la somme totale des divisions multipliée par le nombre de ces dernières.
ID CLIENT	Le code d'identification du client. Si ce champ est rempli, le GDSX remplit automatiquement les champs restants avec les renseignements d'inscription existants. Si ce champ n'est pas rempli, remplissez les champs restants afin d'entrer les renseignements d'inscription pertinents.

**Remarque :** Les champs ~~OPTION D'INSCRIPTION DIRECTE et IND DE DIVIDENDE RÉINVESTI~~ seront utilisés ultérieurement. Par conséquent, même le fait de remplir ces champs n'accélérera pas les procédures de la CDS, de l'émetteur ou de l'agent des transferts de l'émission.

7. ~~Pour entrer un autre élément d'instruction d'inscription, appuyer sur PF8. L'adhérent peut fournir jusqu'à cinq instructions distinctes par demande de retrait de valeurs. Chaque élément d'inscription peut identifier jusqu'à six divisions.~~
8. ~~Une fois tous les articles d'inscription ajoutés, appuyez sur PF6. L'écran RETRAIT DE VALEUR — ADRESSE DE DISTRIBUTION à la page 143 apparaît.~~

~~RETRAIT DE VALEUR — ADRESSE DE DISTRIBUTION~~

```

MWE2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:23:28 03-03-21
RETRAIT DE VALEUR - ADRESSE DE DISTRIBUTION ELEMENT: 1 DE
LYDI

VAL AU PAIR/QTE A L'INSCRIPTION :
NO DE VALEUR: CA50186E1007 NOM : RET PR1 SECURITY (CAD)

NOM :

NO Cpte BANC : -
ADRESSE BANQUE:

VILLE :
PROU/ETAT :
PAYS : CODE POSTAL:

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

```

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Demande de retrait de valeurs

~~Tous les champs de cet écran sont facultatifs.~~

9. ~~Remplissez les champs de cet écran pour :~~
  - ~~Vous assurer que les chèques de droits et privilèges sont acheminés directement à la banque du détenteur. Si ces renseignements ne sont pas fournis, le chèque de droits et privilèges est transmis aux détenteurs inscrits. À moins qu'un chèque spécimen soit reçu, certains agents des transferts achemineront le chèque de droits et privilèges au détenteur inscrit.~~
  - ~~Chaque instruction d'inscription, fournir des directives de distribution additionnelles.~~
10. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements.~~
11. ~~Appuyez sur PF3 deux fois pour retourner à l'écran DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR à la page 141.~~
12. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder la demande de retrait. Si le CDSX accepte la demande, un écran DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR vide apparaît avec le code de la transaction de la demande de retrait.~~  
~~Une fois la demande de retrait sauvegardée, le CDSX crée deux événements. Les valeurs sont d'abord déplacées du compte de règlement au compte de retrait. Après avoir été confirmées ou refusées par le gardien, les positions sont retirées du compte de retrait. Si elles sont refusées, les positions sont virées au compte de règlement.~~

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

Pour préparer et recevoir des retraits de valeurs, il faut suivre les étapes suivantes :

1. Dans le cas des émissions qui doivent être assorties de déclarations, joignez-les à l'avis de retrait de valeurs ~~AVIS D'ENTRÉE DE RETRAIT DE VALEURS~~.  
 Dans le cas des émissions sans certificat, joignez une procuration irrévocable à l'avis de retrait de valeurs ~~AVIS D'ENTRÉE DE RETRAIT DE VALEURS~~.  
 Dans le cas de demandes de retrait de valeurs créées au moyen de ~~TRAX~~ demandes de transfert, aucune documentation n'est nécessaire.
2. Préparez et soumettez les enveloppes contenant les déclarations requises à la CDS aux fins de livraison à l'agent des transferts.  
 Une fois que la demande est entrée au CDSX et que toutes les déclarations exigées sont reçues, la CDS ou le gardien confirme la demande au CDSX et prépare les certificats, le cas échéant, aux fins de cueillette au guichet de la CDS ou au bureau de l'agent des transferts, comme indiqué au champ VIL LOC (REL LOCATION).

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Contrôle des retraits de valeurs

Lorsque la CDS est le gardien des valeurs, elle ne confirme les demandes de retrait que lorsque l'agent des transferts lui renvoie les certificats remplis ou lorsqu'elle reçoit la confirmation de l'agent des transferts à l'effet que les titres ont été consignés dans le registre comme ayant été transférés hors de CDS & -CQe.

Lorsque la CDS ou le gardien confirme le retrait d'une valeur, l'~~avis de retrait de valeurs est généré~~AVIS DE CONFIRMATION DE RETRAIT DE VALEURS s'imprime au bureau de l'adhérent. Lorsque la CDS ou le gardien refuse un retrait de valeur, l'~~avis de retrait de valeurs est généré~~AVIS DE REFUS DE RETRAIT DE VALEURS s'imprime au bureau de l'adhérent. Pour les valeurs admissibles à l'inscription directe, les adhérents abonnés afin de recevoir des avis de retrait - système d'inscription directe sont priés de noter qu'une déclaration, au lieu d'un certificat, sera livrée aux porteurs inscrits. S'il y a des exceptions au traitement pour l'inscription directe, elles figureront dans les bulletins de la CDS, accessibles dans le cadre du service des bulletins de la CDS à l'adresse [www.cds.ca](http://www.cds.ca). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des avertissements électroniques, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

S'il n'est pas possible de répondre favorablement à une demande de retrait, la CDS refuse le retrait et en indique la raison au champ NOTE. Les adhérents peuvent soumettre une demande à une date ultérieure lorsque l'inventaire sera disponible, ou demander une reconnaissance de dépôt (pour les émissions non transférables seulement).

Dans le cas des émissions sans certificat, l'agent des transferts transmet la confirmation originale du transfert au détenteur réel, et la CDS en transmet un exemplaire à l'adhérent qui a demandé le retrait.

3. La CDS transfère par lots tous les certificats de transfert de retraits remplis. Les certificats (le cas échéant) et le rapport UNCONFIRMED WITHDRAWALS sont placés dans une enveloppe scellée avec le sceau de la CDS.
4. Cueillez l'enveloppe au guichet de la CDS, le cas échéant, et accusez-en réception.
5. Appariez les certificats reçus à ceux devant être reçus et communiquez immédiatement tout écart à la CDS.

Si les renseignements d'immatriculation indiqués aux certificats sont inexacts, envoyez directement les certificats à l'agent des transferts aux fins de correction.

#### 7.4 Contrôle des retraits de valeurs

~~La fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEUR~~Le CDSX permet d'afficher les renseignements relatifs à tous les retraits de valeurs confirmés, non confirmés ou refusés. Les retraits de valeurs confirmés et refusés ne sont affichés que jusqu'à la fin du jour ouvrable.

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Contrôle des retraits de valeurs

Pour interroger les demandes de retraits de valeurs :

1. ~~Accédez à l'écran RETRAIT—MENU à la page 134. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran RETRAIT—MENU à la page 134.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant INTERROGER UN RETRAIT DE VALEUR dans le champs sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT à la page 146 apparaît.~~

#### CHOIX DE RETRAIT

```

M010 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:24:36 04-04-19
INTERROG CHOIX DE RETRAIT
EXDP

ENTRER ID DU RETRAIT : W 04110

OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
SS-TYPE TRANSACTION :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: EXDP

0990-SORTIE OBLIGATOIRE
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Ter DITAN7D4

```

3. ~~Entrez le code de retrait ou un autre critère de sélection.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran~~
5. ~~apparaît en fonction des critères de sélection entrés.~~

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Contrôle des retraits de valeurs

#### LISTE DE RETRAIT

```

MW11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 08:59:26 04-04-20
INTERROG LISTE DE RETRAIT
EXDP
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIU SER ETAT RSM
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE
W04089-57501 LYDT CA552LAR1212 T/A FEES FOR DAILY SUB-WTS REG U
EXDP 0.00 1.00+ 2004-03-29
0.00 CAD Y OTH
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Tel DUTANZEI

```

6. ~~Le code inscrit dans le champ ÉTAT indique si la demande est confirmée (C), non confirmée (U) ou refusée (R).~~
7. ~~Consultez le champ FRAIS DE TRANSFERT pour déterminer si des frais de transfert ont été facturé par l'agent des transferts.~~

~~Vous pouvez également consulter le RAPPORT SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DEPOTS ET RETRAITS ADHERENT afin de connaître tous les frais de transfert engagés lors de dépôts et de retraits au cours d'une période de facturation donnée. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

Pour interroger les demandes de retrait consignées, veuillez consulter les rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES pour les raisons suivantes :

- Lorsque le retrait est incomplet, le premier événement est réglé tandis que le deuxième ne l'est pas. Le retrait figure aux rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES.
- Lorsque le retrait est confirmé, les deux événements sont réglés (les positions ont été virées hors du CDSX). Le retrait apparaît au RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.
- Lorsque le retrait est refusé, les deux événements sont réglés (les positions ont été virées du compte de retrait (WD) au compte d'origine). Le retrait figure au RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
*Contrôle des retraits de valeurs*

### 7.4.1 Codes de refus de retrait

Utilisez le tableau ci-après afin d'établir la raison du refus d'un retrait.

Code	Description
AE	Le compte de l'adhérent fait l'objet de restrictions (ordonnance d'une cour, notamment)
BC	Livres fermés
CC	Certificat annulé
CE	Autre erreur système
CL	Certificat ayant fait l'objet d'un rachat ou d'un remboursement
CT	Opération bloquée, interrompue ou restreinte
DE	Erreur de déclaration
EN	Refusé par le système de Droits et privilèges
IA	Adresse incomplète
IC	Certificat invalide
II	Émission invalide
IL	Erreur relative à l'émission; problème ayant trait à l'émission ou à l'émetteur
IR	Inscription invalide ou incorrecte
IS	Actions insuffisantes
MP	Code postal manquant
NI	Aucun inventaire ou certificat disponible
OT	Autre
PL	Limite en pourcentage
RI	Code d'identification de l'inscrit introuvable
SC	Arrêt du certificat
SR	Arrêt et remplacement du certificat
SV	Erreur afférente à la valeur du titre. Les renseignements inscrits sur les documents ayant trait au titre diffèrent des renseignements associés à ce dernier.→
TA	Mauvais agent des transferts. L'agent responsable des certificats a été modifié.
TD	Date de transfert erronée
TP	Point de transfert erroné

**Remarque :** Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'ajout de nouveaux codes de refus, veuillez communiquer avec votre représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 8

## Activités de droits et privilèges

~~Le système de traitement des droits et privilèges remplace le virement manuel des valeurs et des espèces par des virements électroniques de positions de grand livre.~~  
Le système de traitement des droits et privilèges interagit à la fois avec le CDSX et le Fichier principal des ~~valeurs~~ instruments financiers (« FPIF ») pour automatiser le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs admissibles au CDSX de la manière suivante :

- ~~Fichier principal des valeurs (FPV) — Met à jour les renseignements généraux sur les caractéristiques qui sont utilisées par le STDP pour récupérer le détail des valeurs, et pour prévoir et établir l'information sur les événements.~~ Événements – Chacun des événements récurrents se présente comme un fichier principal dans l'écran du calendrier des événements prévus. Chaque événement récurrent génère des fichiers additionnels nommés « fichiers d'événements » pour chaque événement prévu connu au cours de la durée de vie d'un instrument.

Remarque : Les événements dont l'échéance est indéfinie se verront assigner la date d'échéance de 2050-12-31.

Les événements (fichiers du calendrier des événements prévus) peuvent contenir des renseignements supplémentaires tels que, sans s'y limiter : la période du coupon, le type d'option d'achat, l'écart sur options d'achat, la date d'évaluation, la possibilité d'annuler des instructions sur options, etc.

Remarque : Pour les titres assujettis à la Loi nationale sur l'habitation (LNH), les fichiers du calendrier des événements prévus afficheront les renseignements mensuels de chacun des événements. La configuration sera établie selon une date de paiement du 15 du mois. Le système déterminera ensuite la date de début de l'intérêt et la date de fin de l'intérêt en fonction de la date de paiement. Cette détermination ne reflète pas la période de cumul des intérêts réelle, qui se déroule du premier jour du mois précédent au dernier jour du mois. Les dates de clôture des registres des événements INTR et PRED seront aussi inexactes. Les données sur les événements sont fournis à titre indicatif uniquement et ne touchent aucunement les opérations.

- ~~Système~~ Fonctions de traitement des droits et privilèges ~~(STDP)~~ – Créé, met à jour et traite les événements de droits et privilèges pour toutes les valeurs admissibles au CDSX. Les adhérents peuvent interroger tous les événements confirmés traités et créés par le STDP pendant toute la durée de l'événement. Le système de traitement des droits et privilèges offre un dispositif pouvant soutenir les événements obligatoires et facultatifs.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

- CDSX – Interagit avec le STDP pour récupérer les détails des grands livres, des mises en gage et des opérations des valeurs admissibles au CDSX pour lesquelles des droits et privilèges sont en cours de traitement. Le STDP peut également interagir avec le CDSX pour retirer des valeurs et des fonds du grand livre de l'adhérent et créditer le produit des positions de fonds et de valeurs de l'adhérent admissible.

Lorsqu'une valeur admissible au CDSX fait l'objet de droits et privilèges, le système de traitement des droits et privilèges vérifie les positions aux grands livres des adhérents au CDSX, calcule le produit de l'événement et émet le paiement relatif à l'événement. Les valeurs ou les fonds sont débités ou crédités des comptes de grand livre des adhérents qui peuvent prendre part à l'événement.

La CDS traite les événements de composantes détachées et de blocs de composantes détachées séparément des événements de valeurs sous-jacentes. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées](#) à la page 253.~~

Les droits et privilèges sont traités de la manière suivante :

1. Le système de traitement des droits et privilèges crée automatiquement les événements d'intérêt et d'échéance ~~pour les instruments du marché non-monnaire jusqu'à 60 jours~~ avant la date de paiement de l'événement. Les renseignements utilisés pour créer les événements proviennent du [FPV Fichier principal des instruments financiers \(« FPIF »\)](#) ~~ou~~ et d'autres sources externes. Les événements peuvent être créés assortis d'un état anticipé, non confirmé ou confirmé.  
~~Pour les titres du marché monétaire, le système des droits et privilèges crée des événements 5 jours avant la date de paiement avec un état confirmé.~~
2. La CDS informe les adhérents de tous les événements à venir par l'intermédiaire [du CDSX](#) et des ~~fonctions d'interrogation du STDP, des rapports et des bulletins dans Internet,~~ [le cas échéant.](#)
3. Les adhérents peuvent effectuer une soumission par voie électronique ~~au moyen de la fonction Entrer une sélection d'option.~~ Ce processus fait état, en [direct ligne](#), des événements à venir et des différentes options disponibles pour chaque événement.
4. [Les adhérents peuvent effectuer des choix fiscaux au moyen du CDSX, au besoin.](#)

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

5. D'après les types d'événements, le STDP utilise la date de clôture des registres, la date de paiement, la date de remboursement des effets payables ou les positions soumises pour calculer les positions au grand livre admissibles de l'adhérent pour un événement donné.

Les événements facultatifs peuvent être traités d'une des façons suivantes :

- Règlement continu (q Quotidiennement) – Les soumissions effectuées au cours de la journée sont calculées à la date de soumission et l'agent payeur peut y accéder aux fins de règlement le jour ouvrable suivant. L'heure limite quotidienne pour les soumissions correspond habituellement à l'arrêt du système, cependant l'heure peut varier selon l'événement.
  - Règlement normal (e En vrac) – Toutes les soumissions effectuées sont accumulées et traitées à la date d'échéance de l'événement.
6. Valeurs détenues auprès d'un agent des transferts ou d'un gardien canadien et d'un service de dépôt étranger ou d'un gardien mondial – En ce qui a trait aux droits et privilèges réels, les positions admissibles des adhérents sont fractionnées par gardien et agent payeur désigné de la façon suivante :
- Événements non imposables – Le fractionnement des droits et privilèges est fondé sur l'admissibilité de l'adhérent aux services transfrontaliers et la taille des positions. Les droits et privilèges des adhérents aux services transfrontaliers sont attribués au service de dépôt étranger (et à l'agent payeur désigné) en commençant par l'adhérent avec les plus grandes positions admissibles jusqu'à ce que l'attribution soit terminée, puis l'attribution se poursuit à l'agent des transferts ou au gardien canadien (et à l'agent payeur désigné).
  - Événements imposables – Le fractionnement des positions est fondé sur les choix de retenues fiscales.

Pour un revenu de source canadienne, les droits et privilèges sont attribués au service de dépôt étranger (et à l'agent payeur désigné) parmi tous les adhérents à partir du taux de retenue fiscale le moins élevé jusqu'au taux de retenue fiscale le plus élevé, suivi par l'admissibilité aux services transfrontaliers et la taille des positions jusqu'à l'attribution complète des positions revenant au service de dépôt étranger, et le reste est attribué à l'agent des transferts ou au gardien canadien (et à l'agent payeur désigné).

Pour un revenu de source américaine, les droits et privilèges sont attribués au service de dépôt étranger (et à l'agent payeur désigné) parmi tous les adhérents à partir du taux de retenue fiscale le plus élevé jusqu'au taux de retenue fiscale le moins élevé, suivi par l'admissibilité aux services transfrontaliers et la taille des positions jusqu'à l'attribution complète des positions revenant au service de dépôt étranger, et le reste est attribué à l'agent des transferts ou au gardien canadien (et à l'agent payeur désigné).

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

7. À la date de paiement, les agents payeurs ~~émettent~~dégagent les paiements en espèces de l'une des façons suivantes :
- Automatique~~cycle de nuit~~ – L'agent payeur établit la fonction de paiement pour débitier automatiquement son compte et créditer ceux des adhérents. L'agent payeur n'a aucune mesure manuelle à prendre.
  - ~~Le jour même~~Manuel – L'agent payeur établit la fonction de paiement pour que celui-ci soit effectué de façon manuelle au cours de la journée. À l'émission, les comptes de l'agent payeur sont débités, et les comptes de l'adhérent, crédités.
  - STPGV – L'agent payeur effectue le paiement le jour même au moyen d'un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôts de fonds à la page 116.~~

La méthode de calcul de la retenue fiscale et le calendrier de débit des retenues fiscales du compte de grand livre de l'adhérent pour les types d'événement de dividende avec choix (DVOP – CHOS, DRIP – CHOS, INTR – CHOS, CAPD – CHOS, CAPG – CHOS, OTHR – CHOS, DVCA – CHOS) où le choix implicite consiste à recevoir une contrepartie en espèces et le choix non implicite consiste à recevoir :

- une contrepartie en actions (c.-à-d. des actions du PRD), la retenue fiscale étant calculée selon le taux et la monnaie du dividende en espèces du choix implicite. Un débit du compte de fonds de l'adhérent est enregistré au moment du paiement du choix implicite.
  - une contrepartie en espèces dans une monnaie facultative, la retenue fiscale étant calculée selon le taux et la monnaie relatifs au choix.
8. Lorsque le paiement en valeurs est assujéti à une retenue fiscale, et lorsque le calcul des droits et privilèges de l'adhérent vise des fractions d'actions, la retenue fiscale est calculée et perçue en fonction du montant calculé, incluant les fractions. Le crédit en actions réel porté au compte de l'adhérent exclut les fractions d'actions. Ce scénario s'applique aux événements qui ne font pas partie de la liste suivante, où la retenue fiscale du paiement en valeurs se calcule en fonction des droits et privilèges en espèces que l'adhérent avait le droit de recevoir mais qu'il a choisi de recevoir en paiement en valeurs :
- DVOP – CHOS
  - DRIP – CHOS
  - INTR – CHOS
  - CAPD – CHOS
  - CAPG – CHOS
  - OTHR – CHOS
  - DVCA – CHOS

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Heures limites pour les activités de droits et privilèges**

9. Lorsqu'un paiement complet est reçu de l'agent payeur, le système de traitement des droits et privilèges débite le compte de l'adhérent des fonds ou des valeurs et lui crédite les droits et privilèges. Dans le cas des événements facultatifs, le compte de soumission de l'adhérent est débité.

Lorsqu'un paiement partiel est reçu d'un agent payeur pour un événement, toutes les positions de valeurs pour cet événement sont retirées du compte de l'adhérent. Le produit reçu par la CDS de l'agent payeur est crédité aux comptes des adhérents, comme indiqué ci-dessus de façon proportionnelle.

~~Dans le cas d'un paiement d'intérêt sur une obligation feuille d'érable de l'Espagne, l'adhérent doit s'assurer que ses dépôts auprès de l'agent effectuant la retenue correspondent à ses choix indiqués au CDSX afin de recevoir un taux favorable. Si ses dépôts auprès de l'agent effectuant la retenue ne correspondent pas à ses choix indiqués au CDSX, l'adhérent recevra l'ensemble du paiement à un taux défavorable. La CDS verra à ce que les droits et privilèges soient versés au taux défavorable. Si l'adhérent doit faire une réclamation subséquente afin de récupérer l'impôt retenu, il doit communiquer directement avec l'agent effectuant la retenue, dont les coordonnées sont indiquées dans le bulletin afférent à l'événement CDSX.~~

### 8.1 Heures limites pour les activités de droits et privilèges

Le tableau ci-dessous fait état des heures limites pour les activités de droits et privilèges :

Activités de droits et privilèges	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Ouverture de l'accès en <u>direct</u> ligne	7 h	5 h	4 h
Heure limite de dégagement des droits et privilèges le jour même	<del>14</del> <u>15</u> h <del>30</del>	<del>12</del> <u>13</u> h <del>30</del>	<del>11 h</del> <u>30</u> <u>midi</u>
Heure limite de <u>saisie</u> ' <u>entrée</u> <u>des directives</u> <del>du</del> <u>relatives au</u> choix de fonds (dollars canadiens ou américains)	16 h	14 h	13 h
Heure limite <u>d'entrée</u> <u>de saisie</u> <u>des directives relatives</u> <del>du</del> au choix <u>en</u> <del>de la</del> valeur	19 h 30	17 h 30	16 h 30

Les soumissions de valeurs sont acceptées jusqu'à l'arrêt du système. Les soumissions de fonds ne sont acceptées que jusqu'à l'exécution du processus de paiement dans la monnaie de la soumission.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Fonctions de droits et privilèges

Pour tous les choix facultatifs traités en vrac et qui entraînent la remise d'espèces par les adhérents (p. ex. des souscriptions de droits), le compte de fonds de l'adhérent est automatiquement débité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Pour les <b>instructions directives</b> soumises et confirmées...	Le compte de fonds de l'adhérent est automatiquement débité...
Avant <b>10 h</b> à la date d'expiration du <b>choix ou lors des jours précédents</b> e-l'option	<b>à 10 h</b> le matin de la date d'expiration
À la date d'expiration du <b>choix</b> e-l'option <b>à après</b> 10 h	lorsque les <b>instructions directives</b> sont confirmées

## 8.2 ~~Fonctions de droits et privilèges~~

~~Les fonctions de droits et privilèges que peuvent utiliser les adhérents sont :~~

- ~~• INTERROGER UN ÉVÉNEMENT — Permet de visualiser les événements à venir.~~
- ~~• INTERROGER UNE SÉLECTION DE CHOIX ADHÉRENT — Permet de visualiser différentes options d'événements (avant de confirmer la sélection).~~
- ~~• ENTRER SÉLECT CHOIX ADHÉRENT — Permet d'effectuer une soumission électronique. Cette fonction permet d'obtenir la liste des événements à venir ainsi que les différentes options disponibles pour chaque événement.~~
- ~~• MISE À JOUR DES CHOIX ADHÉRENT — Permet de visualiser, de confirmer ou de supprimer les sélections d'option non confirmées.~~
- ~~• ENTRER RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX — Permet de retirer des sélections d'option déjà confirmées.~~
- ~~• CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS — Permet de consulter une liste d'événements de droits et privilèges particulières aux positions valeurs de l'adhérent.~~

~~Les renseignements relatifs aux événements peuvent également être obtenus au moyen d'une transmission de fichiers. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS* — *Renseignements techniques*.~~

~~La CDS fournit des rapports aux fins de surveillance des droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

### 8.2.1 ~~Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS~~

~~Pour accéder à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS :~~

- ~~1. Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Fonctions de droits et privilèges

- À l'écran SERVICE DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. — MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à DROITS ET PRIVILÈGES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 155 apparaît.

#### MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:28:57
      MENU DES DROITS ET PRIVILEGES 03-03-21

1 MENU DES EVENEMENTS (FF10)
2 MENU DES DEGAGEMENTS DE PAIEMENT (FF20)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- Tapez le chiffre correspondant à MENU DES ÉVÉNEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155 apparaît.

#### MENU DES ÉVÉNEMENTS

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:29:38
      MENU DES EVENEMENTS 03-03-21

1 INTERROGER UN EVENEMENT (FE10)
2 INTERROGER UNE SELECTION DE CHOIX- ADHERENT (FS10)
3 ENTERER UNE SELECTION DE CHOIX - ADHERENT (FSE0)
4 INTERR SELECT CHOIX - AGENT PAYEUR D'EMETT (FS00)
5 MISE A JOUR DES CHOIX - ADHERENT (FSC0)
6 ENTRER RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWE0)
7 METTRE A JOUR RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWM0)
8 CALENDRIER DES EVENEMENTS (FC10)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## 8.2.2 Événements

Dans le système de droits et privilèges, les types d'événements sont divisés en fonction des catégories suivantes :

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Fonctions de droits et privilèges

- ~~Événements de distribution obligatoire (sans choix) — L'émetteur distribue des fonds ou des valeurs, selon les positions des actionnaires, à une date particulière.~~
- ~~Événements de distribution (avec choix) — L'émetteur distribue des fonds ou des valeurs, selon les positions des actionnaires, à une date particulière et les instructions de choix soumises par l'adhérent.~~
- ~~Événements d'échange obligatoires (sans choix) — L'événement est traité automatiquement, sans l'intervention de l'actionnaire et conformément aux normes de traitement de l'émetteur, de l'agent des transferts ou de l'agent payeur pour une émission de valeurs particulière.~~
- ~~Événements d'échange obligatoires (avec choix) — Les actionnaires sélectionnent un ou plusieurs choix. Si l'actionnaire n'opte pour aucun choix, il reçoit le choix implicite.~~
- Événements facultatifs — Les actionnaires doivent prendre les mesures requises pour recevoir les droits et privilèges relatifs à un événement facultatif. Les événements facultatifs peuvent offrir un choix ou plus. Événement de marché facultatif; des directives sont requises pour participer (VOLU) – La participation à l'événement de marché est facultative. Si un adhérent désire y prendre part, des directives du propriétaire de compte sont obligatoires.
- Événement de marché obligatoire; aucune instruction requise (MAND) – La participation à l'événement de marché est obligatoire. Aucune instruction du propriétaire de compte n'est requise.
- Événement de marché obligatoire; des directives sont requises (CHOS) – La participation à l'événement de marché est obligatoire. Des directives du propriétaire de compte sont obligatoires sauf si l'événement offre un choix implicite.

**Remarque :** Le format de l'identifiant d'événement correspondra à E00yyyynnnnnn dans l'ensemble des supports média (c.-à-d. les rapports, les avertissements, les fichiers, les messages), à l'exception des écrans, afin que l'identifiant d'événement conserve une longueur de 13 caractères dont le premier est E. L'identifiant d'événement dans le système est en fait de 10 caractères (yyyynnnnnn) et paraîtra comme tel à l'écran.

### Classification des événements

Les événements sont répartis parmi les catégories suivantes :

- Distributions en espèces obligatoires avec choix
- Distributions en espèces obligatoires sans choix
- Réorganisations obligatoires avec choix
- Réorganisations obligatoires sans choix
- Distributions de valeurs obligatoires avec choix
- Distributions de valeurs obligatoires sans choix

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

- Réorganisations facultatives
- Autres

**Remarque :** Tout événement peut avoir une classification d'événement « Autres ».

**Choix relatifs aux événements**

Le tableau ci-dessous fait état des choix relatifs aux événements liés à des codes d'événement donnés.

<u>Choix relatifs aux événements</u>	<u>Description</u>
CASH	Distribution en espèces aux porteurs.
NOAC	Choix du propriétaire de compte de ne pas prendre part à l'événement. Cela inclut le retrait des actions collectives et l'exercice des droits à la dissidence.
SECU	Distribution en valeurs aux porteurs.
CASE	Choix lié à un événement de marché qui comporte la distribution d'une combinaison d'espèces et de valeurs aux porteurs.
EXER	Exercice de valeurs intermédiaires ou de bons de souscription.
OVER	Souscription à plus de titres de participation que ne le permet la position sur la valeur sous-jacente.
LAPS	Autorisation pour l'échéance de l'événement ou du droit à la valeur.
SLLE	Vente de valeurs intermédiaires. Remarque : Ce choix n'est pas réalisable. (Service non offert [NOSE])
BUYA	Achat de valeurs additionnelles pour arrondir une position. Remarque : Ce choix n'est pas réalisable. (Service non offert [NOSE])



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

Le tableau suivant détaille les codes d'événement, la classification des événements et les choix relatifs aux événements dans le cadre des événements de marché facultatifs (VOLU).

<b>Événements de marché facultatifs (VOLU)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
BIDS	Offre de rachat	Réorganisation facultative	CASH NOAC
BPUT	Remboursement anticipé au gré du porteur	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
CLSA	Action collective	Autres	NOAC
CONS	Consentement	Autres	NOAC
CONV	Conversion	Réorganisation facultative	SECU CASH CASE NOAC
COOP	Choix de la société	Autres	NOAC
DTCH	Adjudication à prix uniforme	Réorganisation facultative	CASH NOAC
EXOF	Échange	Réorganisation facultative	SECU CASH CASE NOAC
EXTM	Report de l'échéance	Réorganisation facultative	SECU NOAC
EXWA	Exercice de bon de souscription	Réorganisation facultative	EXER LAPS BUYA SLLE OVER NOAC
NOOF	Offre non officielle	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC

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

<b>Événements de marché facultatifs (VOLU)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
ODLT	Vente/achat de lot irrégulier	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
		Autres	NOAC
OTHR	Autre événement	Réorganisation facultative	CASH SECU CASE LAPS NOAC EXER OVER
TEND	Offre publique d'achat/ Acquisition/Prise de contrôle/Offre d'achat	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
BMET	Assemblée des porteurs d'obligations	Autres	NOAC
CMET	Réunion à la cour	Autres	NOAC
MEET	Assemblée générale annuelle	Autres	NOAC
OMET	Assemblée générale ordinaire	Autres	NOAC
XMET	Assemblée générale extraordinaire ou spéciale	Autres	NOAC

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

Le tableau suivant détaille les codes d'événement, la classification des événements et les choix relatifs aux événements dans le cadre des événements de marché obligatoires, sans instruction requise (MAND).

<b>Événements de marché obligatoires (MAND)</b>			
<b>Code l'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
BONU	Émission en prime	Distribution en valeurs obligatoire	SECU
BRUP	Faillite	Autres	NOAC
CAPD	Distribution de capital	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
		Autres	NOAC
CAPG	Distribution de gains en capital	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
CAPI	Capitalisation	Autres	NOAC
CHAN	Changement	Réorganisation obligatoire sans choix	CASE / SECU / CASH
CONV	Conversion	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU / CASH / CASE
DETI	Démembrement	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU
DRAW	Retrait	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH
DVCA	Dividende en espèces	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
DVSC	Certificat de dividende provisoire	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
DVSE	Dividende en valeurs	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
EXOF	Échange	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU / CASH / CASE
EXTM	Report de l'échéance	Autres	NOAC
EXWA	Exercice de bon de souscription	Réorganisation obligatoire sans choix	LAPS

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

Événements de marché obligatoires (MAND)			
Code d'événement	Nom de l'événement	Classification des événements	Choix relatifs aux événements
INFO	Information	Autres	NOAC
INTR	Versement d'intérêt	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
LIQU	Dividende de liquidation/ Paiement de liquidation	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH
		Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
MCAL	Rachat anticipé	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH
MRGR	Fusion	Réorganisation obligatoire sans choix	CASE / SECU / CASH
OTHR	Autre événement	Autres	NOAC
		Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
		Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
		Réorganisation obligatoire sans choix	LAPS / CASH / SECU / CASE
PCAL	Remboursement partiel sans réduction du facteur de bloc	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH / SECU
PINK	Paiement en nature	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
PPMT	Versement destiné à l'acquisition de capitaux propres	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU CASE
PRED	Remboursement partiel avec réduction du facteur de bloc	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
REDM	Échéance définitive	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH / SECU
RHDI	Distribution en valeurs intermédiaires	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU

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

Événements de marché obligatoires (MAND)			
Code d'événement	Nom de l'événement	Classification des événements	Choix relatifs aux événements
SHPR	Dividende majoré en valeurs	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
SOFF	Apport partiel d'actif	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
SPLF	Fractionnement d'actions	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
SPLR	Regroupement d'actions/ Changement de la valeur nominale	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU
WRTH	Sans valeur	Réorganisation obligatoire sans choix	LAPS
TNDP	Imposition de produits non distribués	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH

Le tableau suivant détaille les codes d'événement, la classification des événements et les choix relatifs aux événements dans le cadre des événements de marché obligatoires, avec instruction requise (CHOS).

Événements de marché obligatoires (CHOS)			
Code d'événement	Nom de l'événement	Classification des événements	Choix relatifs aux événements
CAPD	Distribution de capital	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
CAPG	Distribution de gains en capital	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
DRIP	Réinvestissement de dividendes	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU
DVCA	Dividende en espèces	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH
DVOP	Choix de dividende	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE

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

<b>Événements de marché obligatoires (CMOS)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
DVSE	Dividende en actions	Distribution en valeurs obligatoire avec choix	SECU CASH
EXOF	Échange	Réorganisation obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
EXRI	Remboursement anticipé de valeurs intermédiaires	Réorganisation obligatoire avec choix	EXER LAPS OVER SLLE BUYA
INTR	Versement d'intérêt	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU
MRGR	Fusion	Réorganisation obligatoire avec choix	SECU CASH CASE
OTHR	Autre événement	Réorganisation obligatoire avec choix	LAPDS / CASH / SECU / CASE
		Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
PINK	Paiement en nature	Distribution en valeurs obligatoire avec choix	SECU
SOFF	Apport partiel d'actif	Distribution en valeurs obligatoire avec choix	SECU CASH

La classification des types d'événements VOLU, MAND et CHOS parmi toutes les catégories d'événement peut être établie à AUTRES (OTHR) lorsqu'aucun traitement n'est effectué dans le système.

**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 de distribution (sans choix):-

Événements de distribution obligatoires (sans choix)	
Code	Nom de l'événement
APN	Autres titres adossés à des créances mobilières (date de paiement sans réduction d'actif)
APW	Autres titres adossés à des créances mobilières (date de paiement avec réduction d'actif)
ARN	Intérêt ou intérêt et capital (date de clôture des registres sans réduction d'actif)
ARW	Autres titres adossés à des créances mobilières (date de clôture des registres avec réduction d'actif)
DIS	Distribution en espèces
DIV	Dividende en espèces
INT	Intérêt
MBS	Titres LNH – TAG
RWS	Distribution de droits ou de bons de souscription
SDS	Distribution en actions
SDV	Dividendes en actions
SPN	Apport partiel d'actifs
SSP	Division d'actions

Le tableau ci-dessous fait état des codes et des types d'événements de distribution (avec choix):-

Événements obligatoires (avec choix)	
Code	Nom de l'événement
DWO	Dividende avec choix (liquidités, actions, monnaie ou PRD)
INO	Intérêt (avec choix)

Le tableau ci-dessous fait état des codes et des types d'événements obligatoires (sans choix):-

Événements d'échange obligatoires (sans choix)	
Code	Nom de l'événement
GSE	Regroupement
CVM	Conversion obligatoire
ETM	Prolongation obligatoire
EXM	Échange obligatoire

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

<b>Événements d'échange obligatoires (sans choix)</b>	
<b>Code</b>	<b>Nom de l'événement</b>
FAB	Titre adossé à d'autres créances – paiement final
FBS	Titre LNH – paiement final
INR	Souscription – reçu de versement
LQD	Liquidation
MAT	Échéance
MGM	Changement obligatoire (changement de dénomination sociale)
MGM	Regroupement (sans choix)
PAM	Plan d'arrangement (sans choix)
PCL	Rachat ou remboursement partiel par tirage au sort
PCP	Rachat ou remboursement partiel avec répartition proportionnelle
PSH	Retrait forcé
RDM	Rachat ou remboursement obligatoire
SEP	Décomposition d'unités

Le tableau ci-dessous fait état des codes et des types d'événements obligatoires (avec choix) :

<b>Événements d'échange obligatoires (avec choix)</b>	
<b>Code</b>	<b>Nom de l'événement</b>
MAO	Acquisition obligatoire (avec choix)
MCO	Changement obligatoire (avec choix)
MGO	Regroupement (avec choix)
PAO	Plan d'arrangement (avec choix)



## 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 peuvent s'appliquer ~~nt~~ 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, sans instruction requise (MAND ~~aucun choix~~).

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

**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 ( <del>aucun choix</del> MAND)	
	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
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 <sup>1</sup> :	<u>Date de paiement</u>	<u>Date de paiement</u>
<del>Événements avec espèces-seulement</del>	<del>Date de paiement</del>	<del>Date de paiement</del>
<del>Événements avec espèces-et valeurs</del>	<del>Date de paiement</del>	<del>Date de paiement</del>
<del>Événements avec valeurs-seulement</del>	<del>S.O.<sup>2</sup></del>	<del>S.O.<sup>2</sup></del>
Virement transfrontalier à destination de la CDS	Voir note de bas de page <sup>3</sup>	Date de paiement
Rajustement au grand livre	Date de paiement	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 ou lorsque la valeur à recevoir n'est pas admissible au RNC. Lorsque toutes les valeurs à recevoir sont admissibles au RNC, seules les restrictions au RNC s'appliquent.

<sup>2</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>3</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. Des restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS peuvent aussi s'appliquer à divers types d'événement de distribution pour lesquels l'indicateur de devise du paiement du domicile est établi à « oui ».

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires avec instruction requise - (~~CHOS avec choix~~) et aux événements de marché facultatifs (VOLUME). Chaque choix génère sa propre série de restrictions.

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

**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 CHOS)		Événements facultatifs (VOLU)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Dépôt	<del>Date limite de l'agent plus 1 jour ouvrable</del> 1 jour ouvrable suivant la date limite du marché	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.
Règlement d'opération	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O. <del>ou 1 jour ouvrable</del> suivant la date limite de l'agent	S.O. <del>ou 1 jour ouvrable</del> suivant la date limite de l'agent
Retrait	1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent du marché	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Règlement net continu (RNC): Événements avec espèces seulement	Date limite de l'agent	Date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 1 jour ouvrable après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 1 jour ouvrable après la date limite de l'agent
Règlement net continu (RNC) et attribution au RNC : Événements avec espèces et valeurs	De la date limite aux fins de réponse à la date limite de l'agent du marché <sup>1,2</sup>	Date limite de l'agent De la date limite aux fins de réponse à la date limite du marché <sup>1,2</sup>	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 2 jours ouvrables après la date limite de l'agent Le cas échéant, de la date limite aux fins de réponse à la date limite du marché <sup>2,3</sup>	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 2 jours ouvrables après la date limite de l'agent Le cas échéant, de la date limite aux fins de réponse jusqu'à un (1) jour ouvrable après la date limite du marché <sup>2</sup>

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

Description	Événements obligatoires ( <del>avec choix</del> CHOS)		Événements facultatifs (VOLU)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Règlement net-continu (RNC): Événements avec valeurs-seulement	S.O.	S.O.	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 1 jour ouvrable après la date limite de l'agent	Le cas échéant, de la date limite de l'agent jusqu'à 1 jour ouvrable 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 du marché	Date de paiement du choix implicite S.O.	Voir note de bas de page <sup>4, 5</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> Pour les événements EXRI, les restrictions au RNC s'appliquent à partir de la date limite aux fins de réponse, sans date butoir.
- <sup>2</sup> Dans le cadre des événements facultatifs où une lettre de garantie s'applique, les restrictions au RNC sont établies de la date de protection jusqu'à un jour ouvrable après la date de protection.
- <sup>3</sup> Des restrictions au RNC s'appliquent également à partir de la date de paiement du choix implicite si la contrepartie à recevoir correspond à des espèces, à une combinaison d'espèces et de valeurs ou à des valeurs admissibles au RNC.
- <sup>4</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.
- <sup>5</sup> Des restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS peuvent aussi s'appliquer à divers types d'événement de distribution pour lesquels l'indicateur de devise du paiement du domicile est établi à « oui ».

#### 8.2.4 Choix et articles

Un choix est une mesure qui peut être prise à l'égard d'un événement. Un événement peut comporter un ou plusieurs choix-~~numérotés séquentiellement~~. Tous les événements ~~obligatoires~~ comportent un choix implicite. ~~Il peut être assorti des caractéristiques suivantes:~~ En fonction du type de choix, des fonds et des valeurs peuvent être crédités au grand livre de l'adhérent ou débités du grand livre de l'adhérent en conséquence de l'événement.

- ~~Comporter deux articles ou plus afin de rendre l'événement et le choix valides.~~
- ~~Comporter au moins un article détenu ou à soumettre, et au moins un article à recevoir.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Fonctions de droits et privilèges

- Le tableau ci-dessous fait état des types d'articles offerts :

Article	Code	Description
Détenu	HOLD	Le système de traitement des droits et privilèges lit le grand livre du CDSX afin de calculer l'événement (il n'y a aucune entrée de valeurs).
À recevoir	RECV	Les fonds ou les valeurs créditées au grand livre de l'adhérent résultant de l'événement.
À soumettre	SUBM	Les fonds et les valeurs retirés du grand livre de l'adhérent et livrés à l'agent.

#### 8.2.5 Types de choix

Le tableau ci-dessous fait état des types de choix offerts :

Choix	Code	Description
Choix régulier	CS	Fonds ou valeurs
Adjudication à prix uniforme	DA	Les adhérents inscrivent le nombre d'actions soumises et le prix auquel ils les soumettent.
Droit de dissidence relativement à un événement d'acquisition obligatoire	DS	Avant la date et l'heure limites des droits de dissidence, les titres des adhérents dissidents sont virés du compte d'offre de l'agent dépositaire au compte séparé. Aucun paiement n'est traité.
Lettre de garantie de livraison	LG	Si l'adhérent n'a pas accès à la valeur, il peut soumettre des instructions de lettre de garantie en inscrivant LG comme type de choix. Lorsque la valeur est disponible dans le compte désigné par l'adhérent, le système vire la valeur au compte d'offre de l'agent dépositaire et l'état de l'instruction passe à « réglé », et ce, jusqu'à la date et l'heure d'échéance de la lettre de garantie. Ce type de choix permet d'effectuer un règlement partiel.

#### 8.2.6 États de l'événement, ~~et~~ du choix et du paiement

L'état de l'événement indique l'étape du cycle de traitements qu'il a atteint. Seuls les événements confirmés sont traités dans le système de traitement des droits et privilèges. L'état de l'événement est également maintenu à l'égard du choix et détermine l'étape atteinte par ce choix dans le cycle de traitement. Le tableau ci-dessous ~~fait état des~~ présente les différents états d'événements et de choix offerts. ~~⇨~~

#### États d'un événement

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

Le tableau suivant décrit les états d'un événement au CDSX.

État	Code	Description
Anticipé	ANTG	Cet état est attribué aux événements générés par le système créés à partir de renseignements du FPVS dont les renseignements sont incomplets.
Complété (événement seulement)	CMPL	Cet état est attribué aux événements environ 12 jours après que l'événement a été payé. Les événements complétés demeurent dans le système jusqu'à ce que toutes les activités relatives au paiement et aux réclamations aient été traitées.
Confirmé	CONF	Cet état est attribué aux événements ou aux choix qui ont été créés à partir d'une source externe ou qui sont créés et confirmés par la CDS.
Supprimé	DELE	Cet état est attribué à tout événement ou choix annulé.
Payé	PAID	Cet état est attribué lorsque l'agent payeur émet le paiement et que tous les paiements ont été traités avec succès.
Payé en partie	PRPD	Cet état est attribué aux événements comportant : de multiples articles de choix et pour lesquels l'agent payeur émet le paiement pour certains articles (pas tous); de multiples agents payeurs et un agent payeur ou plus (pas tous) ont émis un paiement.
Non confirmé	UNCF	Cet état est attribué aux événements dont les renseignements sont incomplets.

État d'un événement	Description
Anticipé	Événement généré par le système créé à partir du calendrier des événements et dont les renseignements sont incomplets.
Confirmé	Événement confirmé dont les renseignements sont complets. L'événement peut avoir été : <ul style="list-style-type: none"> <li>confirmé par la CDS;</li> <li>confirmé automatiquement par le système pour les événements prévus ou non confirmés.</li> </ul>
Supprimé	Événement annulé.
Payé en partie	L'un des choix liés à l'événement a été payé ou payé partiellement.
Complété	Événement qui n'est plus disponible pour un traitement ultérieur. Les événements reçoivent l'état COMPLÉTÉ après avoir été à l'état EXÉCUTÉ durant une période déterminée.
Exécuté	Tous les choix relatifs à l'événement ont été payés.

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

État d'un événement	Description
Non confirmé	Événement dont les renseignements sont incomplets.
Retiré	L'émetteur a retiré l'événement ou l'offre.

**États d'un paiement relatif au choix**

Le tableau suivant décrit les états de choix au CDSX.

État d'un paiement relatif au choix	Description
Confirmé	Les droits et privilèges n'ont pas été calculés.
En attente de la confirmation du produit	Paiement en attente.
Payé	Le paiement a été effectué.
Payé en partie	Une partie du paiement n'a pas été effectuée.
Payé pour les droits et privilèges nuls	Il n'existait aucune position d'adhérent en vue d'un paiement.

**États des droits et privilèges**

Le tableau suivant décrit les états des droits et privilèges au CDSX.

État	Description
Confirmé	Le paiement relatif à l'article est en attente.
Payé en partie	Le paiement relatif à l'article est partiellement effectué.
Payé	Le paiement relatif à l'article est effectué.

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

### 8.2.7 États d'une directive ~~l'instruction~~

Les adhérents envoient leurs ~~instructions~~ **directives** de sélection de choix pour les ~~événements~~ **choix** qui ne sont pas implicites. Le tableau ci-dessous ~~fait état~~ **décrit** ~~des~~ différents états d'une ~~directive~~ **instructions**-offerts :

État	Code	Description
Non confirmée	U	Cet état est attribué au terme de l'entrée de l'instruction par l'adhérent. Les agents dépositaires ne peuvent voir les instructions dont l'état est « non confirmé ».
Confirmée	G	Cet état est attribué au terme de la confirmation de l'instruction par l'adhérent. Les agents dépositaires peuvent voir les instructions dont le type de choix est « lettre de garantie » uniquement si l'état de ces instructions est « confirmé ».
Réglée	S	Cet état est attribué si la quantité de titres, la quantité de fonds ou le montant de la VGG sont suffisants. L'instruction doit être confirmée avant de pouvoir être réglée.
En attente du retrait	PW	Cet état est attribué si l'adhérent entre une demande de retrait pour des instructions soumises précédemment.
Fonds débités	FD	Cet état est attribué lorsque les fonds sont débités du compte avec succès et que la vérification de la VGG est réussie.
Fonds refusés	RF	Cet état est attribué si l'instruction est refusée à cause d'un manque de fonds (événement de souscription).
VGG refusée	RC	Cet état est attribué si l'instruction est refusée à cause d'une VGG insuffisante (événement de souscription).
Refusée	RA	Cet état est attribué si les titres soumis sont retournés ou si une offre n'a pas été prise en livraison par l'initiateur.
Payée	P	Cet état est attribué lorsque le paiement total pour le choix sélectionné a été versé.

État d'une directive	Description
Créée	L'adhérent a saisi les directives pour lesquelles un souscripteur/approbateur s'applique.
Confirmée – fonds en attente	Il existe une position de valeurs suffisante pour satisfaire la soumission. Un état provisoire s'applique avant le débit des fonds pour les directives de choix impliquant une soumission d'espèces.
Choix excédentaire	L'adhérent a confirmé l'opération. S'applique aux directives relatives à une lettre de garantie avant le règlement des directives durant la période de protection.
Confirmée	Il existe suffisamment de valeurs, de fonds ou de VGG pour satisfaire la soumission.



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

État d'une directive	Description
Retrait en cours	L'adhérent a saisi une demande de retrait dans le cadre de directives précédemment soumises et pour lesquelles un souscripteur/approbateur s'applique.
Refusée	La directive est refusée : <ul style="list-style-type: none"> <li>parce que l'approbateur a refusé la directive;</li> <li>en raison de l'insuffisance de fonds, de valeurs ou de VGG;</li> <li>par l'agent dépositaire dans le cas de directives en retard ou de retrait des soumissions.</li> </ul>
Retirée partiellement	Les directives de retrait EN COURS ET RETIRÉE – EN ATTENTE DE L'APPROBATION DE L'AGENT DÉPOSITAIRE sont autorisées, ou le retrait des directives n'exige aucun souscripteur/approbateur. La quantité faisant l'objet du retrait est inférieure à la soumission initiale.
Retirée	Les directives de retrait EN COURS ET RETIRÉE – EN ATTENTE DE L'APPROBATION DE L'AGENT DÉPOSITAIRE sont autorisées, ou le retrait des directives n'exige aucun souscripteur/approbateur. La quantité faisant l'objet du retrait correspond à la soumission initiale.
Saisie – en attente de l'approbation de l'agent dépositaire	Les directives en retard ont été reçues mais nécessitent l'approbation de l'agent dépositaire.
Retirée – en attente de l'approbation de l'agent dépositaire	Le retrait en retard des directives est en attente d'approbation par l'agent dépositaire.
Confirmée par l'agent dépositaire	Les directives en retard ou le retrait en retard des directives sont approuvés par l'agent dépositaire parce qu'il existe suffisamment de valeurs, de fonds ou de VGG, le cas échéant.
Réglée	Des paiements ont été effectués relativement aux directives.

**Remarques :**

- Lorsqu'il existe des directives de choix et que l'événement est retiré, que le paiement fait l'objet d'une répartition proportionnelle ou que les directives font l'objet d'une répartition proportionnelle, l'écran des directives relatives au choix affichera l'état confirmé pour la quantité de la soumission qui a été acceptée, et l'état retiré pour la quantité n'ayant pas été acceptée.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Fonctions de droits et privilèges

- Pour les adjudications à prix uniforme, lorsque des directives de choix existent et que les directives sont supérieures au prix de levée, le système mettra à jour l'état des directives à l'état rejeté.

#### 8.2.8 Règles de paiement des droits et privilèges

Dans le cas des paiements en espèces où les avoirs de la CDS sont détenus dans plus d'un service de garde (à savoir avec un agent responsable des registres et un agent des transferts au Canada, et avec la Depository Trust Company et autres), les positions des adhérents et les paiements connexes sont divisés par services de garde.

- Paiements non imposables/à déclaration obligatoire – Les positions des adhérents sont divisées par services de garde où l'admissibilité fonctionnelle aux services transfrontaliers et le montant des positions admissibles d'un adhérent sont pris en considération.
- Paiements imposables/à déclaration obligatoire – Les positions des adhérents sont divisées par services de garde où le taux d'imposition des directives fiscales de l'adhérent est pris en considération. Lorsque les mêmes taux d'imposition existent pour plus d'un adhérent et de compte, le CDSX effectuera une division en fonction de l'admissibilité fonctionnelle aux services transfrontaliers et du montant des positions admissibles ou faisant l'objet de directives.

Une position admissible d'un compte peut être divisée entre les deux services de garde et en conséquence recevoir deux droits et privilèges, où chaque droit et privilège peut être détenu auprès d'un service de garde différent et d'un agent payeur connexe, ou être lié à un seul gardien et droit et privilège. Lorsque la position du gardien étranger ou mondial est supérieure à la somme des positions d'un adhérent aux services transfrontaliers, la garde étrangère ou mondiale peut s'appliquer à l'égard d'un non-adhérent aux services transfrontaliers.

Selon le type d'événements, le ~~système~~ processus de traitement des droits et privilèges utilise la date de clôture des registres, la date de paiement ou la date de remboursement des effets payables pour déterminer les positions au grand livre admissibles des adhérents :

- ~~Par défaut, les paiements de titres sont versés au compte séparé de l'adhérent pour tous les types d'événements à moins que l'adhérent ait choisi de recevoir ses droits et privilèges au niveau du compte.~~
- Les paiements de fonds sont versés au compte de fonds de l'adhérent pour tous les types d'événements.
- ~~Les droits et privilèges sur un titre qui a été prêté au moyen d'une opération (c'est-à-dire, au moyen d'une opération de type prêt adhérent mandant [« DPL »]) ne sont pas calculés par le système. Le prêteur doit les réclamer auprès de l'emprunteur.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements

- Les paiements de droits et privilèges sont crédités au grand livre suspendu de l'adhérent.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dates implicites applicables aux restrictions découlant d'événements de marché, veuillez consulter le tableau des restrictions au CDSX. Veuillez toutefois noter que la CDS peut modifier les dates qui y sont inscrites au besoin.~~

### 8.3 Surveillance des événements

Les adhérents sont responsables de surveiller les paiements des droits et privilèges à venir et de rapprocher leurs données à celles de la CDS pour s'assurer que les paiements sont exacts. Pour surveiller les événements à venir, les adhérents peuvent utiliser ~~nt le CDSX la fonction INTERROGER UN ÉVÉNEMENT, la fonction INTERROGER LE CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS,~~ les rapports, les bulletins du service de dépôt et les rapports fichiers sur les événements de en fin de journée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

~~Les adhérents peuvent consulter une liste des événements venant à échéance au cours de la semaine suivante au moyen du rapport DATE LIMITE A LA CDS — LISTE DES ÉVÉNEMENTS A VENIR.~~

~~Le rapport PORTEURS INSCRITS POUR UN ÉVÉNEMENT contient les positions des adhérents au grand livre pour toutes les valeurs qu'ils détiennent à la date de clôture des registres à l'égard desquelles un événement de distribution sera traité.~~

Les adhérents peuvent examiner ~~l'écran INTERROGATION DE LA POSITION POUR L'ÉVÉNEMENT ou le RAPPORT CALEN. ÉVÉNEMENT (RAPPORT CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS)~~ afin d'étudier leurs positions au grand livre ou les positions qu'ils détiennent à la date de clôture des registres, les directives de choix et les droits et privilèges dans le cadre d'un événement.

Pour les événements ~~de dividende en espèces, de distribution en espèces obligatoires sans choix et les événements de distribution en espèces obligatoires avec choix, de distribution de droits et de bons de souscription, d'apport partiel d'actif, de distribution en actions, de dividende en actions et de division d'actions,~~ les adhérents peuvent utiliser le ~~service Suivi~~ suivi des droits et privilèges ~~TRAX~~ pour examiner les détails suivants :

- la date de clôture des registres au CDSX et les positions rajustées au grand livre à la date de clôture des registres;
- les opérations individuelles et les positions au RNC en cours réglées qui seront prises en compte dans le calcul du paiement (si le traitement des effets payables s'applique);
- les paiements prévus;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements

- les paiements finaux;
- les rajustements des effets payables (pour les événements de dividende et de distributions en espèces seulement);
- les opérations individuelles en cours, les positions au RNC en cours et les articles de prêt mis en gage en cours pour lesquels des réclamations sont calculés.

~~Pour les événements de dividende avec choix, les adhérents peuvent utiliser le service Suivi des droits et privilèges TRAX pour revoir les opérations individuelles en cours, les positions au RNC en cours et les articles de prêt mis en gage en cours pour lesquels des réclamations ont été prises en compte.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du service Suivi des droits et privilèges TRAX, les adhérents sont priés de consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

~~Les adhérents peuvent examiner les soumissions confirmées relatives aux choix facultatifs effectuées précédemment en consultant le RAPPORT DE REPARTITION DE SOUMISSION — ADHERENT.~~

~~Pour établir quels droits et bons de souscription ont été exercés le jour ouvrable précédent, les adhérents peuvent consulter le RAPPORT DE REPARTITION DE SOUSCRIPTION — ADHERENT et ainsi voir le nombre total de bons de souscription exercés et les frais de souscription, ainsi que le total des droits exercés, notamment le nombre de droits accumulés, la quantité d'actions additionnelles demandée et les frais de souscription.~~

~~Le RAPPORT D'ADMISSIBILITE A L'EMISSION DE DROITS — ADHERENT contient la liste des événements de distribution de droits que les adhérents peuvent consulter afin de déterminer la quantité de droits à recevoir. Étant donné que tous les droits seront distribués, les adhérents sont responsables de toute mesure prise à l'égard des droits qu'ils ont reçus pour le compte de détenteurs réels ne pouvant pas prendre part au placement de droits (c. à d. les détenteurs de parts non admissibles).~~

~~Pour les événements de distribution et les événements obligatoires, La CDS informe les adhérents, le matin précédant avant la date de paiement, de leurs positions de fonds droits et privilèges prévues qui seront portées à leur crédit et à leur débit. Selon le type d'événements, ces positions prévues peuvent changer si des opérations, des mises en gage, des virements intercomptes, des redressements au grand livre et des transactions de dépôt ou de retrait sont réglées. La veille de la date de paiement et à la date du paiement, les Les adhérents peuvent consulter leurs positions de fonds et de valeurs prévues ainsi que tout les rapports en ligne et le CDSX afin de voir les redressement rajustements de leurs positions prévues dans le RAPPORT SOMMAIRE DES PAIEMENTS PREVUS — ADHERENTS et le RAPPORT DE PAIEMENTS PREVUS POUR LES ADHERENTS.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements

~~Dans le cas d'un appel partiel par tirage au sort ou d'un événement réparti proportionnellement, la CDS produit le RAPPORT DE POSITIONS APPELEES le jour ouvrable suivant le traitement de l'appel par la CDS.~~

Pour les événements dont le mode de paiement est ~~OVRN (de nuit)~~ **automatique**, la CDS distribue les paiements de droits et privilèges au cours du traitement de nuit qui commence vers 22 h 30, heure de l'Est (20 h 30, heure des Rocheuses et 19 h 30, heure du Pacifique), après la réception du paiement. Pour vérifier si le paiement a été fait, **les adhérents peuvent consulter les renseignements figurant au CDSX** ~~consultez le RAPPORT DE NUIT – DEGAGEMENT DE PAIEMENTS et le RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES.~~

Pour les paiements en mode ~~INDY (le jour même)~~ **manuel**, l'agent payeur est responsable du dégageant du paiement des droits et privilèges au moyen du système de traitement des droits et privilèges entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et ~~14 15 h 30~~, heure de l'Est (~~12 13 h 30~~, heure des Rocheuses et ~~11 h 30~~ **midi**, heure du Pacifique) à la date de paiement.

Une fois le paiement versé, les adhérents peuvent apparier leur paiement de droits et privilèges avec les données **de l'écran des transactions réglées** ~~et le RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES. Ce rapport permet aux adhérents de surveiller une transaction de droits et privilèges donnée selon la monnaie, le type d'événement et le sous-type de transaction. Il fournit également le montant net du paiement reçu ainsi que le montant de la retenue fiscale.~~ Le lendemain de la date de paiement, les adhérents peuvent vérifier l'exactitude des paiements dans le RAPPORT SOMMAIRE DES PAIEMENTS CONSOLIDES et le **CDSX rapport SOMMAIRE – DEGAGEMENT DE PAIEMENTS**. En cas d'erreur, communiquez avec la CDS. Lorsqu'un paiement est erroné, une preuve est requise.

#### 8.3.1 Interrogation d'un événement

La fonction **d'interrogation d'un événement** ~~INTERROGER UN ÉVÉNEMENT~~ permet aux adhérents, aux agents payeurs et à la CDS de visualiser les détails des événements ~~ou de générer un rapport sur les événements~~ de droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter ~~le RAPPORT INTERROG-EVENEMENT (rapport interrogation d'un événement)~~ dans le guide **de l'utilisateur du CDSX – Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS**.

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 154.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UN ÉVÉNEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 179 apparaît.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Surveillance des événements***GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÈNEMENT**

```
FE10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:10 03-03-21
INTERROG GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT VIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

PROD RAPPORT : N

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

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Surveillance des événements*

**3. Marche à suivre :**

- Si le code d'événement est connu, remplissez le champ ENTRER L'ID-D'ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181 apparaît. Passez à l'étape 5.
- Si le code d'événement n'est pas connu, remplissez un ou plusieurs champs indiqués dans le tableau ci-dessous afin d'afficher une liste d'événements.

Champ	Description
NUMERO DE VALEUR	ISIN de l'événement
MESURE NECESSAIRE	Y — Une mesure est requise. N — Aucune mesure n'est requise.
TYPE D'EVENEMENT	Pour obtenir une liste des types d'événements, veuillez consulter la section Événements à la page 155.
OBLIGATOIRE/FACULTATIF	M — Événements obligatoires V — Événements facultatifs
ÉTAT DE L'EVENEMENT ÉTAT DU CHOIX	ANTC — Anticipé COMP — Complété CONF — Confirmé DELE — Supprimé ou annulé PAID — Payé PRPD — Événements ou choix payés en partie UNCF — Non confirmé
DATE PMT CDS	Date à laquelle la CDS paye et traite l'événement.
DATE EXPIRATION CDS	Date jusqu'à laquelle la CDS accepte les choix.
DATE CLO REG	Date à laquelle un individu doit détenir la valeur afin de pouvoir recevoir des droits et privilèges.
DATE EX DIV	Date à laquelle la période ex dividende débute.
DATE ENT VIG	Date à laquelle les événements de marché entrent en vigueur légalement.
DATE ENTREE OU MOD- DE L'EVENEMENT	Date à laquelle l'événement a été entré ou modifié.
DATE ET HEURE- SELECTION DE CHOIX	Intervalle de date et d'heure de l'entrée des choix.
PROD RAPPORT	Y — Générer le RAPPORT INTERROG EVENEMENT- (rapport interrogation d'un événement) N — Interrogation en ligne seulement

**Remarque :** La période entre les dates ne peut dépasser sept jours civils.

Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 181 affiche une liste des événements pour les critères précisés. Passez à l'étape 8.

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
Surveillance des événements

LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FEI2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:34 03-03-21
INTERROG LISTE D'EVENEMENTS
LYDI

SEL ID EUEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT UIG DT EX-DIU
-----
E248200229002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN Y M
UNCF MCO 2002-09-06 2002-09-05
E252200287002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RMS 2002-09-20 2002-09-09 2002-09-09
E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20
E014200348302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF TED
E248200284602 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO
E252200224302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF SUB
E252200261302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RMS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

4. Pour afficher de plus amples renseignements au sujet d'un événement donné, tapez X en regard de l'événement pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181 apparaît pour cet événement.

DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

```

FEI2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:50 03-03-21
INTERROG DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 4
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EUEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EUEN : MCO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EUEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2002-09-06 DATE ENT/MODIF : 2005-06-08
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2002-09-05 NOMBRE DE CHOIX : 2
NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 UNCF CS 1 UNCF SUBM CA50186E1007 1.000000000000 B
Y 1 UNCF CS 2 UNCF RECU CAD 0.000250000000 B
N 2 UNCF CS 1 UNCF SUBM CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 UNCF CS 2 UNCF RECU CA159016L607 0.000500000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

5. À l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181, prenez l'une des mesures suivantes :
  - passez à l'étape 6 pour consulter les renseignements afférents à la date du choix ou à l'article pour l'événement;
  - passez à l'étape 7 pour consulter les taux et les codes d'impôts de l'article pour les événements comportant deux sources;
  - passez à l'étape 8 pour consulter les renseignements afférents à la date pour l'événement.





**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Surveillance des événements**

**DONNÉES FISCALES ÉVÉN**

```

FEI8 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:55:32 03-06-27
INTERROG DONNEES FISCALES EVEN
LYDI

ID EVEN : E228200202602 MESURE REQUISE : N
TYPE EVEN : INT OBLIGATORIE/FACULTATIF: M
ETAT EVEN : CONF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA435071AE08 DECKER ORB TEST
PAIEMENT : 0.75000000000000

DONNEES REPARTITION SELON L'ORIGINE

PAYS D'ORIGINE PORTION FISCALE CODE D'IMPOTS
-----
CANADA 0.25000000000000 999
UNITED STATES 0.50000000000000 041

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS
OPTION: - DONNEES:

```

Les données fiscales de l'événement apparaissent dans les champs indiqués dans le tableau présenté ci-après.

Champ	Description
PAIEMENT	Le taux intégral du déboursement. La somme des valeurs inscrites dans les champs PORTION FISCALE du Canada et des États-Unis (p. ex. 0,0858641).
PORTION FISCALE (CANADA)	Portion du paiement intégral qui est assujettie à la retenue fiscale canadienne (p. ex. 0,0528641).
PORTION FISCALE (UNITED STATES)	Portion du paiement intégral qui est assujettie à la retenue fiscale américaine (p. ex. 0,033).
CODE D'IMPÔTS (CANADA)	Code d'impôts canadien qui s'applique au revenu de la valeur (p. ex. 999).
CODE D'IMPÔTS (UNITED STATES)	Code d'impôts américain qui s'applique au revenu de la valeur (p. ex. 041).

Pour les événements non confirmés où les données fiscales n'ont pas été saisies, le message d'erreur AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION apparaît à l'écran.

8. Appuyez sur PF6. L'écran DATES D'ÉVÉNEMENTS à la page 184 apparaît.

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
Surveillance des événements

**DATES D'ÉVÉNEMENTS**

```

FE13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:52 03-03-21
INTERROG DATES D'ÉVÉNEMENTS LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIGATORIE/FACULTATIF : M
ÉTAT EVEN : UNCF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE LIM - DISSIDENCE 2002-09-05 16.00 ENTRER / MODIFIER DATE 2005-06-08 00.00
DATE D'ACTIVATION 2002-09-05 00.00

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

9. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran DATES DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT à la page 184.

**DATES DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT**

```

FE16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:06 03-03-21
INTERROG DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIG./AVEC CHOIX : M
ÉTAT EVEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)

TYPE DE RESTRICTION ENTREE EN VIGUEUR ECHEANCE
-----

2729:IL N'Y A PAS DE RESTRICTIONS POUR CET ÉVÉNEMENT
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

10. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÉNEMENT à la page 185.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

#### RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÉNEMENT

```

FE14 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:22 03-03-21
INTERROG RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS A L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSEZ A LA LIGNE
ID EVEN : E248200229002 TYPE D'EVENEMENT : MCO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
RESTRICTION DE RESIDENCE : N T HYP/GAR ACTIF - PR :
SUSCRIPTION DE DROITS : N TAUX REMB CAPITAL (AB/MBS):
MAJORATION DE DROITS : N TAUX INT (AB/MBS) :
MONT SOUM MIN : MONT SOUM MAX : COUPURE :
RENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

TYPE D'AGENT IDUC NOM
-----
DA BAFS BAF LTDS
PY BAFS BAF LTDS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES
OPTION: _ DONNEES:

```

#### 8.4 Établissement des sélections de choix

~~Lorsque les adhérents accèdent à la fonction ENTRER UNE SÉLECTION DE CHOIX—ADHÉRENT, ils obtiennent la liste des événements avec choix à venir. Ils peuvent ensuite utiliser cette fonction pour entrer les renseignements suivants:~~ Les adhérents peuvent accéder au CDSX pour visualiser les événements avec choix à venir. Ils peuvent saisir des directives relatives à des valeurs et à des espèces pour des choix non implicites. Si une retenue fiscale s'applique à un choix non implicite, des directives fiscales doivent être saisies séparément.

- ~~Les directives fiscales d'un choix implicite pour des événements de distribution applicables.~~
- ~~Les directives relatives aux valeurs et aux espèces pour des choix facultatifs. Si l'impôt est applicable à l'égard d'une option non implicite, les instructions fiscales sont entrées en même temps que les instructions relatives aux valeurs ou aux espèces.~~

Après avoir sélectionné un saisi des directives de choix à l'égard d'un événement, l'adhérent ~~accède à la fonction MISE À JOUR DES CHOIX—ADHÉRENT pour~~ peut alors confirmer ou supprimer ~~une sélection de~~ des directives de choix non confirmées.

Toutes les ~~sélections de~~ directives de choix peuvent être ~~entrées~~ saisies et confirmées jusqu'à la date et l'heure ~~d'échéance à la CDS~~ limites aux fins de soumission d'une réponse. Des directives en retard peuvent être saisies après la date et l'heure limites aux fins de soumission d'une réponse, mais ces directives sont assujetties à l'acceptation par l'agent dépositaire ainsi qu'aux frais applicables de ce dernier. Les adhérents peuvent déterminer voir quelles les instructions de sélection de directives de choix ~~qui~~ qui n'ont pas été acceptées à l'égard d'une offre en consultant le CDSX RAPPORT DE REFUS D'INSTRUCTIONS DE CHOIX—ADHERENT.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

~~Les adhérents qui effectuent des choix au CDSX à l'égard des obligations feuille d'érable doivent s'assurer d'effectuer les dépôts adéquats directement auprès de l'agent effectuant la retenue. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des conséquences relatives à un dépôt incomplet, veuillez consulter le chapitre Activités de droits et privilèges à la page 149.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

~~Pour enregistrer des sélections de choix :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 154.~~
- ~~2. Tapez le numéro correspondant à ENTRER UNE SÉLECTION DE CHOIX—ADHÉRENT dans le champ SELECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENTS à la page 186 apparaît.~~

#### ~~GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENTS~~

```

FSEA SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:37:19 03-03-21
AJOUTER GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

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

```

- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• 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 181 apparaît. Passez à l'étape 8.~~
  - ~~• Si vous ne connaissez pas le code d'événement, remplissez un ou plusieurs champs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 187 apparaît contenant une liste des événements correspondant aux critères de sélection. Passez à l'étape 8.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

#### LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FSE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:37:43 03-03-21
AJOUTER LISTE D'EVENEMENTS
LYDI

SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIG DT EX-DIU
-----
- E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

4. Tapez X dans le champ SÉL (X), en regard de l'événement approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 187 apparaît pour l'événement correspondant.

#### DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

```

FSE2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:38:06 03-03-21
AJOUTER DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 5
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2003-03-24 DATE ENT/MODIF : 2006-10-05
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 NOMBRE DE CHOIX : 2

NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT
-----
Y 1 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 0 -
Y 1 CONF CS 2 CONF RECU CAD 0.560000000000 0
N 2 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 0
N 2 CONF CS 2 CONF RECU USD 0.125000000000 0
N 2 CONF CS 3 CONF RECU CA50186E1007 0.250000000000 0

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

5. Marche à suivre :
  - Tapez 1 dans le champ SÉL en regard du choix pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ENTRÉE DE LA SÉLECTION DE CHOIX (pour les événements avec distribution) à la page 188 ou l'écran ENTRÉE SELECTION DE CHOIX (pour les événements sans distribution) à la page 188 apparaît. Passez à l'étape 6.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

#### ENTRÉE DE LA SÉLECTION DE CHOIX (pour les événements avec distribution)

```

FSE5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:10:10 04-09-21
AJOUTER ENTREE DE LA SELECTION DE CHOIX LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E257200482302 TYPE D'EVENEMENT : DWO
NO VALEUR : CA8825915223 HAILEY 17
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2004-09-13 14.00.00 IMPOSABLE : N CODE FISCAL :
CHOIX : 2 NON DEFAULT OPTION IND REPARTI : N
POS DATE CLOT REGISTRES : 11,000.00
NO QUANTITE A TAUX INDIC ID
ART SOUMETTRE IMP EXEMP IMP
-----
1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0NZ28

```

#### ENTRÉE SELECTION DE CHOIX (pour les événements sans distribution)

```

FSE6 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:10:40 04-09-21
AJOUTER ENTREE SELECTION DE CHOIX LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E261200421302 TYPE D'EVENEMENT : RET
NO DE VALEUR : CA2012016218 JAN 2012
DATE D'EXPIRATION-CDS 2004-09-17 12.00.00 EXPIRATION DES RETRAITS 2004-09-17
CHOIX : 1 PRORATION IND REPARTI : Y
NO TYPE/NO QTE QTE QTE SUPPL. TAUX
ART COMPTE REGULIERE MAJORATION (NOUV.TITRES) ADJUDIC.
-----
1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0NZ28

```

- Pour les événements avec un article à recevoir composé de valeurs, tapez 2 dans le champ SÉL en regard du choix pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 182 apparaît faisant état des renseignements sur la valeur déboursée afférents à la monnaie et au prix. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
Établissement des sélections de choix

**DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT**

```

FSE9 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:39:40 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWD
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
ETAT EVEN : CONF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 3 N CA50186E1007

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

6. Dans le cas des événements de distribution, remplissez les champs obligatoires comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Champ	Description
NO-ART-	Le numéro de l'article
QUANTITÉ A-SOUMETTRE-	La quantité de l'article soumise
TAUX-IMP-	Le taux de retenue d'impôt à la source applicable
ID-IMP	Le code fiscal correspondant au type et au numéro de compte de l'adhérent visé

Dans le cas des événements autres que de distribution, remplissez les champs obligatoires comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Champ	Description
TYPE/NO-COMPTE-	Le type et le numéro du compte pour lequel les instructions de sélection d'options sont soumises.
QTÉ RÉGULIÈRE-	La quantité de l'article soumise
QTÉ-MAJORATION	La quantité majorée de valeurs qui ont été demandées. Ce champ est obligatoire pour les événements de droits de souscription qui comportent des privilèges de majoration seulement.
QTÉ SUPPL (NOUV. TITRES)	La quantité additionnelle des nouvelles valeurs demandées. Ce champ est obligatoire pour les événements de droits de souscription qui comportent un privilège de sursouscription seulement.
TAUX ADJUDIC-	Pour un événement ou un choix d'adjudication à prix uniforme, le taux auquel l'adhérent a soumis ses titres à un choix.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

7. Appuyez sur PF6. L'écran SÉLECTION DE CHOIX — NOTES à la page 190 apparaît.

#### SÉLECTION DE CHOIX — NOTES

```

FSEB SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:42:27 03-03-21
AJOUTER SELECTION DE CHOIX - NOTES
LVDI
ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 20.00.00
CHOIX : 2 NON-DEFAULT OPTION 2

NOTES

-

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

8. S'il y a lieu, remplissez le champ NOTES.

9. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, et sur PF10 pour les sauvegarder. Le code de directive apparaît à la ligne NOTE.

~~Pour sauvegarder la sélection de choix traitée par le système de traitement des droits et privilèges à la date de paiement, accédez à la sélection de choix au moyen de la fonction MISE À JOUR DES CHOIX — ADHÉRENT et la confirmer. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou suppression des sélections de choix à la page 196.~~

#### 8.4.1 Créer des directives ~~Interrogation des sélections de choix~~

Les adhérents peuvent créer des directives de choix au CDSX ou au moyen de directives permanentes relatives à un plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »). Au CDSX, les adhérents peuvent choisir d'utiliser la fonction de souscripteur-approbateur afin d'activer, de modifier ou de supprimer des directives de choix.

Prière de prendre note de ce qui suit au sujet des événements de souscription de droits (EXRI) et d'exercice de bons de souscription (EXWA) :

1. Les directives visant des actions de base ou additionnelles dans le cadre de l'exercice de droits ou de bons de souscription pour lequel le détenteur réel choisit des actions additionnelles doivent être saisies au niveau du détenteur réel aux fins du calcul de la répartition proportionnelle.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

2. Il est obligatoire de remplir le champ de référence de directives (« Instruction Reference ») au moment de la saisie des directives de base. Ces données assurent que les adhérents qui veulent saisir des directives de choix visant des actions additionnelles au moyen d'une surallocation peuvent saisir la référence de directives dans le champ de référence de directives liées (qui est obligatoire lors de la création de directives de surallocation).
3. L'avertissement de positions sans directives se crée, pour le choix de surallocation (demande d'actions additionnelles), avec le nombre de droits et de bons de souscription à l'égard desquels aucun choix n'a été effectué dans le système.

Pour les événements de distribution avec choix (DRIP, DVOP, DVCA), des directives peuvent être créées à partir de n'importe quel compte séparé SA ou général GA. Il faut noter que, lorsque la valeur à soumettre provient du compte général GA, le système valide si la valeur de garantie globale (« VGG ») est suffisante.

**Important :** Pour les événements de distribution avec choix, les dépôts antidatés (c.-à-d. que le dépôt est confirmé après la date de clôture des registres mais qu'il entre en vigueur avant la date de clôture des registres) s'appliqueront uniquement aux choix implicites.

Le CDSX permet la création de directives permanentes pour un adhérent donné. Les directives permanentes permettent aux adhérents d'enregistrer des directives automatiques relatives à une quantité pour un choix dans le cadre d'un événement. Les directives permanentes s'appliquent alors aux événements de PRD (DRIP) en précisant les renseignements suivants :

- un compte;
- un ISIN;
- la quantité en pourcentage du compte de l'instrument visé par le réinvestissement. Ce pourcentage s'applique à tous les événements de PRD ultérieurs.

Des directives permanentes de réinvestissement peuvent être assujetties à un souscripteur/approbateur, en fonction de l'application de souscription/approbation de l'adhérent.

Les directives fiscales et relatives aux choix sont saisies séparément.

Lorsque des directives de choix de réponse nécessitent des directives fiscales correspondantes, le CDSX génère automatiquement les directives fiscales par défaut correspondantes en fonction du taux implicite ou relatif au traité, le cas échéant. Les adhérents peuvent créer de nouvelles directives, au besoin, au taux d'imposition souhaité.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

Les adhérents peuvent soumettre des directives de réponse en retard, sous réserve de l'approbation de l'agent dépositaire. Toutes directives soumises en retard peuvent entraîner des frais.

~~Pour interroger les sélections de choix :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 154.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UNE SÉLECTION DE CHOIX — ADHÉRENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 192 apparaît.~~

#### ~~GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT~~

```

FS10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:34:13 03-03-21
INTERROG GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

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

```

- ~~3. Marche à suivre :-~~
  - ~~• Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ENTREER L'ID D'ÉVÉNEMENT et appuyer sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 193 apparaît. Passez à l'étape 8.~~
  - ~~• Si vous ne connaissez pas le code d'événement, remplissez un ou plusieurs champs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 193 contenant une liste d'événements correspondant aux critères de sélection apparaît. Passez à l'étape 8.~~

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
Établissement des sélections de choix

LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FS11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:34:29 03-03-21
INTERROG LISTE D'EVENEMENTS
LYDI
SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIG DT EX-DIU
-----
E248200229002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN Y M
UNCF MCO 2002-09-06 2002-09-05
E252200287002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RWS 2002-09-20 2002-09-09 2002-09-09
E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20
E014200348302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF TED
E248200284602 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO
E255200224302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF SUB
E255200261302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RWS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

4. Tapez un x dans le champ SÉL (X) en regard de l'événement approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 193 correspondant à l'événement apparaît.

DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

```

FS12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:34:50 03-03-21
INTERROG DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 5
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E080200377002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2003-03-24 DATE ENT/MODIF : 2006-10-05
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 NOMBRE DE CHOIX : 2
NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
Y 1 CONF CS 2 CONF RECU CAD 0.560000000000 B
N 2 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 CONF CS 2 CONF RECU USD 0.125000000000 B
N 2 CONF CS 3 CONF RECU CA50186E1007 0.250000000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

5. Marche à suivre :
  - Tapez 1 dans le champ SÉL (X) en regard de l'événement approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX D'OPTION (pour les événements avec distribution) à la page 194 ou l'écran CHOIX D'OPTION (pour les événements sans distribution) à la page 194 apparaît. Passez à l'étape 8.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Établissement des sélections de choix**

**CHOIX D'OPTION (pour les événements avec distribution)**

```

FSC5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:18:47 04-09-21
MODIFIER CHOIX D'OPTION LIGNE DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E257200484602 TYPE D'EVENEMENT : INO
NO DE VALEUR : CA8825913244 HAILEY 17
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2004-09-13 15.00.00 CODE FISCAL : 000
OPTION : 2 NON DEFAULT IND REPARTI : N

NO QTE A SOUMETTRE TAUX INDIC ID CODE ETAT IND SEL
ART QTE REGLEE D'IMP EXEMP IMP INSTRUCTIONS NOTES (X)
-----
2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

**CHOIX D'OPTION (pour les événements sans distribution)**

```

FSI6 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:19:20 04-09-21
INTERROG CHOIX D'OPTION LIGNE DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E253200487602 TYPE D'EVENEMENT : MAO
NO DE VALEUR : CA2012221719 HAILEY
DATE D'EXPIRATION-CDS 2004-09-09 08.25.00 EXPIRATION DES RETRAITS 2004-09-09
CHOIX : 1 NON DEFAULT IND REPARTI : N
QTE REG CONF TOTALE : QTE MAJ CONF TOTALE :
QTE SUPP CONF TOTALE : QTE REGL CONF TOTALE :

NO TYPE/NO COMPTE QTE REGULIERE QTE REGLEE TAUX IND SEL
ART ID D'INSTRUCTION QTE MAJORATION QTE SUPPL ADJUDIC. ETAT NOTES (X)
-----
2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

- Pour les événements avec un article à recevoir composé de valeurs, tapez 2 dans le champ SÉL en regard du choix pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 182 apparaît faisant état des renseignements sur la valeur déboursée afférents à la monnaie et au prix. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181.

#### DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT

```

F319 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:36:38 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
ETAT EVEN : CONF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 3 N CA50186E1007

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

6. Examinez les sélections de choix soumises précédemment.
7. Tapez un x dans le champ SÉL (X) en regard de l'article pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE CHOIX — NOTES à la page 195 apparaît.

#### SÉLECTION DE CHOIX — NOTES

```

F3E8 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:42:27 03-03-21
AJOUTER SELECTION DE CHOIX - NOTES
LYDI

ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 20.00.00
CHOIX : 2 NON-DEFAULT OPTION 2

NOTES
-

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

8. Étudiez les données inscrites dans la note.

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
Établissement des sélections de choix

### 8.4.2 Confirmation ou suppression des sélections de choix

Pour confirmer ou supprimer des sélections de choix :

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 154.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MISE À JOUR DES CHOIX — ADHÉRENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 196 apparaît.~~

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT

```

FSC0 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:43:19 03-03-21
MODIFIER GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LVDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

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

```

3. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~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 197 apparaît. Passez à étape 8.~~
  - ~~Si vous ne connaissez pas le code d'événement, remplissez un ou plusieurs champs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 197 contenant une liste d'événements correspondant aux critères de sélection apparaît. Passez à l'étape 8.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

#### LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FSC1 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:43:31 03-03-21
MODIFIER LISTE D'EVENEMENTS
LYDI

SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT UIG DT EX-DIV
-----
- E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

4. Dans le champ SEL (X), tapez X en regard de l'événement approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 197 correspondant à l'événement apparaît.

#### DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

```

FSC2 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:43:45 03-03-21
MODIFIER DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 5
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2003-03-24 DATE ENT/MODIF : 2006-10-05
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 NOMBRE DE CHOIX : 2
NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
Y 1 CONF CS 2 CONF RECU CAD 0.560000000000 B
N 2 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 CONF CS 2 CONF RECU USD 0.125000000000 B
N 2 CONF CS 3 CONF RECU CA50186E1007 0.250000000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

5. Marche à suivre :
  - Dans le champ SEL (X), tapez 1 en regard du choix approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX D'OPTION (pour les événements avec distribution) à la page 198 ou l'écran CHOIX D'OPTION (pour les événements sans distribution) à la page 198 apparaît. Passez à l'étape 6.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

#### CHOIX D'OPTION (pour les événements avec distribution)

```

FSC5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:18:47 04-09-21
MODIFIER CHOIX D'OPTION LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E257200484602 TYPE D'EVENEMENT : IND
NO DE VALEUR : CA8825913244 HAILEY 17
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2004-09-13 15.00.00 CODE FISCAL : 000
OPTION : 2 NON DEFAULT IND REPARTI : N

NO QTE A SOUMETTRE TAUX INDIC ID CODE ETAT IND SEL
ART QTE REGLEE D'IMP EXEMP IMP INSTRUCTIONS NOTES (X)
-----
-----

2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

#### CHOIX D'OPTION (pour les événements sans distribution)

```

FSC6 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:20:16 04-09-21
MODIFIER CHOIX D'OPTION LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E253200487602 TYPE D'EVENEMENT : MAD
NO DE VALEUR : CA2012221719 HAILEY
DATE D'EXPIRATION-CDS 2004-09-09 08.25.00 EXPIRATION DES RETRAITS 2004-09-09
CHOIX : 1 NON DEFAULT IND REPARTI : N

NO TYPE/NO COMPTE QTE REGULIERE QTE REGLEE TAUX IND SEL
ART ID D'INSTRUCTION QTE MAJORATION QTE SUPPL ADJUDIC. ETAT NOTES (X)
-----
-----

2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVTONZ28

```

- ~~Pour les événements avec un article à recevoir composé de valeurs, tapez 2 dans le champ SÉL en regard du choix pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 182 apparaît faisant état des renseignements sur la valeur déboursée afférents à la monnaie et au prix. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Établissement des sélections de choix**

**DONNÉES SUR L'ARTICLE POUR L'ÉVÉNEMENT**

```

FSC9 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:45:48 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
ETAT EVEN : CONF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 3 N CA50186E1007

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

6. Remplissez l'écran comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Pour	Description
Visualiser les notes de sélection de choix	Tapez un X dans le champ SEL (X) en regard de l'article pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE CHOIX — NOTES à la page 199 apparaît. Passez à l'étape 7.
Confirmer les sélections de choix	Tapez C dans le champ ETAT en regard de l'article pertinent, appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour sauvegarder.
Supprimer une sélection d'option déjà entrée	Tapez D dans le champ ETAT en regard de l'article pertinent, appuyez sur ENTRÉE pour valider et appuyez sur PF10 pour sauvegarder la suppression.

7. Examinez les détails de l'écran SÉLECTION DE CHOIX — NOTES à la page 199.

**SÉLECTION DE CHOIX — NOTES**

8. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et sur PF10 pour les sauvegarder.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

```

FSC8 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:55:31 03-03-21
INTERROG SELECTION DE CHOIX - NOTES
LYDI
ID EVEN : E000200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 20.00.00
CHOIX : 2 NON-DEFAULT OPTION 2
CODE INSTRUCTIONS : E200300044601

NOTES
NOTES DE SELECTION

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

#### 8.4.3 Retrait des **sélections directives** de choix confirmées

Lorsqu'un droit de retrait s'applique, les adhérents peuvent retirer une directive de choix confirmée.

Si des adhérents choisissent de retirer une directive de choix, le CDSX retire automatiquement la directive fiscale applicable.

Les retraits en retard sont permis sous réserve de l'approbation de l'agent dépositaire. Des frais peuvent être imputés par ce dernier. Toutefois, si une demande de retrait en retard est toujours en attente d'approbation par l'agent dépositaire lors du paiement de l'événement, la demande de retrait en retard est automatiquement refusée.

Dans le cas des événements de marché au mode de règlement continu, le retrait partiel ou en totalité des directives est autorisé le jour de la saisie des directives. ~~Il est possible de retirer des sélections de choix déjà confirmées à l'aide de la fonction RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX. Seuls les types d'événement indiqués ci-après sont admissibles :~~

- ~~• les événements facultatifs;~~
- ~~• les événements d'échange obligatoire (avec choix);~~
- ~~• les événements de distribution (avec choix);~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des codes et des noms d'événements, veuillez consulter la section Événements à la page 155.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

#### Dates limites aux fins de retrait

~~Événement facultatif — Les instructions de sélection de choix peuvent être retirées jusqu'à la date et l'heure limites de retrait des choix pour l'événement. Les instructions de sélection de choix pour lesquelles le paiement des choix est effectué quotidiennement peuvent uniquement être retirées le jour même de leur soumission.~~

~~Événement d'échange obligatoire (avec choix) — Les instructions de sélection de choix soumises à l'égard d'un choix facultatif peuvent être retirées jusqu'à la date et l'heure limites de retrait pour l'événement.~~

~~Événement de distribution (avec choix) — Les instructions de sélection de choix soumises à l'égard d'un choix facultatif peuvent être retirées jusqu'à la date et l'heure limites de retrait pour l'événement. Les choix fiscaux soumis dans le cadre du choix implicite peuvent être retirés jusqu'à la date et l'heure limites à la CDS pour ledit choix.~~

~~Le retrait des instructions de sélection de choix peut uniquement être effectué si la date et l'heure limites de retrait pour l'événement ont été précisées dans l'événement.~~

~~Pour retirer des instructions confirmées :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 154.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à ENTRER RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 201 apparaît.~~

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT

```

F W E O SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:55:55 03-03-21
AJOUTER GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA _ MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIU : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

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

```

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
Établissement des sélections de choix

**3. Marche à suivre :**

- 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 202 apparaît. Passez à l'étape 8.
- Si vous ne connaissez pas le code d'événement, remplissez un ou plusieurs champs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 202 contenant une liste d'événements correspondant aux critères de sélection apparaît. Passez à l'étape 8.

**LISTE D'ÉVÉNEMENTS**

```

FWE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:56:15 03-03-21
AJOUTER LISTE D'EVENEMENTS
LYDI
SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIG DT EX-DIV
-----
- E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
  
```

- 4. Dans le champ SEL (X), tapez X en regard de l'événement approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 202 correspondant à l'événement apparaît.**

**DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT**

```

FWE2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:56:32 03-03-21
AJOUTER DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 5
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E080200377002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2003-03-24 DATE ENT/MODIF : 2006-10-05
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 NOMBRE DE CHOIX : 2
NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B -
Y 1 CONF CS 2 CONF RECU CAD 0.560000000000 B
N 2 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 CONF CS 2 CONF RECU USD 0.125000000000 B
N 2 CONF CS 3 CONF RECU CA50186E1007 0.250000000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
  
```

- 5. Marche à suivre :**

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

- Dans le champ SÉL, tapez 1 en regard du choix pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ENTRÉE DU RETRAIT DU CHOIX D'OPTION à la page 203 apparaît avec le nombre d'actions attribuées à chaque taux de retenue dans toutes les instructions enregistrées précédemment. Passez à l'étape 8.

#### ENTRÉE DU RETRAIT DU CHOIX D'OPTION

```

FWE5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:24:27 04-09-21
AJOUTER ENTREE DU RETRAIT DU CHOIX D'OPTION LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E260200411002 TYPE D'EVENEMENT : DWO
NO DE VALEUR : CA8825915710 HAILEY IT
DATE D'EXP-CDS : 2004-09-22 14.00.00 EXP-RETRAITS : 2004-09-20 12.00.00
OPTION : 2 NON DEFAULT OPTION - CHANGE STATUS IND REPARTI : N

ID ID NUMERO/TYPE DE COMPTE QTE SOUMISE QTE DEMANDEE
INSTRUCTION ART TAUX IMP INDIC EXEMP QTE REGLEE QTE RETIREE
-----

```

2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION  
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV  
OPTION: \_ DONNEES: DVTONZ28

- Pour les événements avec un article à recevoir composé de valeurs, tapez 2 dans le champ SÉL en regard du choix approprié et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 182 apparaît faisant état des renseignements sur la valeur déboursée afférents à la monnaie et au prix. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 181.

#### DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT

```

FWE7 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:58:26 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
ETAT EVEN : CONF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : N

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 3 N CA50186E1007

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

6. Pour retirer l'ensemble des instructions ou certaines d'entre elles, tapez la quantité à retirer dans le champ QTE DEMANDÉE/QTE RETIRÉE en regard de l'instruction pertinente.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Calendrier des événements

7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider et sur PF10 pour sauvegarder les instructions.

#### 8.5 Calendrier des événements

La fonction CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS permet aux adhérents de consulter un rapport ou de produire un rapport sur les événements de droits et privilèges (confirmés et non confirmés uniquement) pour lesquels ils détiennent une position actuelle, une position à la date de clôture des registres ou une position rajustée à la date de clôture des registres. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le RAPPORT CALEN. EVENEMENT (RAPPORT CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS) par positions dans le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

Pour consulter ou produire un rapport au calendrier des événements :

1. Accédez à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 155. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 154.
2. Tapez le chiffre correspondant au CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS dans le champ SÉL et appuyez sur ENTRÉE. L'écran RECHER CALENDRIER EVEN/SEL RAPPORT à la page 204 apparaît.

#### RECHER CALENDRIER EVEN/SEL RAPPORT

```

FC10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:14:54 03-03-21
INTERROG RECHER CALENDRIER EVEN/SEL RAPPORT
LVDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :

NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT :

CDS PAYABLE/PROCESS DATE : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

PROD RAPPORT : N

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

```

3. Remplissez un ou plusieurs champs afin de restreindre la recherche et appuyez sur ENTRÉE.

Pour produire le RAPPORT CALEN. EVENEMENT (RAPPORT CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS) par positions, tapez Y dans le champ PROD RAPPORT.

**Remarque :** La période ne peut dépasser sept jours civils.

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
Calendrier des événements

4. L'écran LISTE CALENDRIER ÉVÉNEMENT à la page 205 apparaît faisant état d'une liste d'événements afférents aux positions détenues par l'adhérent.

LISTE CALENDRIER ÉVÉNEMENT

```

FC11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:15:11 03-03-21
INTERROG LISTE CALENDRIER EVENEMENT
LYDI

SEL ID EUEN NO DE VALEUR DESIGNATION MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT UIG DT EX-DIV
-----
E248200229002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO 2002-09-06 2002-09-05
E252200207002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) N M
UNCF RWS 2002-09-20 2002-09-09 2002-09-09
E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20
E014200348302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF TED
E248200204602 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO
E255200224302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF SUB
E255200261302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) N M
UNCF RWS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

5. Dans le champ SEL (X), tapez X en regard du code d'événement pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran INTERR POSITION ÉVÉN à la page 205 apparaît faisant état des positions valeurs actuelles de l'adhérent afférentes aux droits et privilèges.

INTERR POSITION ÉVÉN

```

FC12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:15:33 03-03-21
INTERROG INTERR POSITION EVEN LIGNE: 1 DE 7
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EUEN : E080200377002
TYPE EUEN : DWO
ETAT EUEN : CONF
NO/NOM VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)

TYPE CPT# NUMERO DE COMPTE VAL NOM/QTE
-----
CA 000 6,000.00+
CA 000 2,765.00+
PA 000 1,457,734.00+
RA 000 34,300.00+
SA 000 8,040,346.00+
TN 000 93,000.00+
WD 000 55,039.00+

POS DATE CLOT REGIST : 9,216,184.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:
    
```



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Suivi des droits et privilèges*

6. **Étudiez les champs indiqués dans le tableau suivant :**

Champ	Description
POSITION À LA DATE DE CLÔTURE DES REGISTRES	Toutes les positions à la date de clôture des registres Si la date de clôture des registres est antérieure à la date actuelle, l'événement apparaît seulement si l'adhérent a une position (négative ou positive) à la date de clôture des registres.
POSITION RAJUSTÉE À LA DATE DE CLÔTURE DES REGISTRES	Inclus tout dépôt, retrait ou rajustement au grand livre-entré après la date de clôture des registres dont la date d'entrée en vigueur est au plus tard à la date de clôture des registres.

### 8.6 Suivi des droits et privilèges

Grâce au suivi des droits et privilèges, les adhérents peuvent surveiller en temps réel les opérations en cours et réglées pour les types d'instrument de capitaux visés uniquement par les catégories d'événement suivantes :

- distribution en espèces obligatoire avec choix;
- distribution en valeurs obligatoire avec choix;
- distribution en valeurs obligatoire sans choix;
- distribution en espèces obligatoire sans choix pour les instruments de capitaux.

Selon le type d'événement, les adhérents peuvent consulter les données suivantes à partir du jour suivant la date de clôture des registres jusqu'à 30 jours civils après le paiement de l'événement :

- les renseignements au sujet de l'événement;
- les positions à la date de clôture des registres au CDSX et à la date de clôture des registres rajustée;
- les opérations réglées;
- les positions au RNC réglées;
- les calculs des paiements prévus et définitifs;
- les rajustements apportés au traitement des effets payables;
- les opérations et les positions au RNC en cours;
- les opérations individuelles (TFT) réglées;
- les directives bonifiées de règlement d'opérations transfrontalières;
- le règlement net continu (RNC);
- le réaligement d'instruments démembrés;
- les réservations manuelles;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Soumission d'un choix de lettre de garantie

- les réclamations de droits et privilèges réglées.

#### 8.7 Soumission d'un choix de lettre de garantie

Une lettre de garantie permet aux adhérents de soumettre des directives lorsque la valeur n'est pas disponible avant la date et l'heure de protection (la date limite initiale). Une fois que la valeur est disponible dans le compte désigné par l'adhérent après la date et l'heure de protection, le CDSX vire la valeur (et les fonds, le cas échéant) au compte d'offre de l'agent dépositaire et modifie l'état des directives à CONFIRMÉ. Ce changement peut se produire jusqu'à la date et l'heure d'échéance couvertes.

Lorsqu'un adhérent soumet un choix de lettre de garantie, la CDS tente de débite la position complète à compter ~~du début du jour suivant la date d'échéance~~ du jour suivant la date et l'heure de protection jusqu'à la date et ~~à l'heure d'échéance de la lettre de garantie~~ couvertes. Si la position complète n'est pas disponible à la date et ~~à l'heure d'échéance de la garantie~~ couvertes, un débit partiel est effectué (c'est-à-dire que toute position disponible est débitée).

Lorsqu'un droit de retrait est offert, les directives de la lettre de garantie à l'état CHOIX EXCÉDENTAIRE peuvent être retirées en totalité ou en partie jusqu'à la date et l'heure de protection couvertes, sous réserve de l'approbation par l'agent dépositaire et des frais applicables de ce dernier.

Le cas échéant, l'adhérent peut négocier directement avec l'agent dépositaire pour acquérir des positions de lettre de garantie en circulation.

#### 8.8 Traitement d'opérations et droits et privilèges

Le traitement des opérations en cours engageant des titres visés par un événement de droits et privilèges ou un événement de marché dépend du type d'événement. Les règles générales suivantes s'appliquent au traitement des opérations :

- Les réclamations sont créées et réglées pour les opérations en cours à l'égard d'événements de distribution. Les opérations dont le type d'opération est transfert de compte (~~←AT→~~) ou rupture de mariage (~~←MB→~~) sont exclues du traitement des réclamations.
- Les opérations non réglées sont converties en opérations correspondantes de la nouvelle valeur pour les événements de réorganisation obligatoires.
- Les positions au RNC (en cours ~~ouvert~~ avec date de valeur) sont attribuées pour tous les types d'événements facultatifs, mais les conversions d'opérations et les réclamations ne sont pas traitées.
- Les opérations dont le mode de règlement est ~~←SNS→~~ ou RNC ne sont pas prises en compte aux fins de traitement des droits et privilèges.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement d'opérations et droits et privilèges

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Traitement des réclamations à la page 208 et la section Droits et privilèges relatifs à la conversion d'opérations à la page 211.

Les opérations au RNC sont extraites et leur solde net est établi le jour précédant la date de valeur en temps réel dans le cadre des événements visés par des activités d'attribution ou de conversion. Le règlement n'est pas pris en charge par le service de RNC.

- Lors du traitement de l'attribution, les opérations non boursières individuelles sont créées à partir de positions au RNC (en cours ou avec date de valeur).
- Lors du traitement de la conversion, les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont converties à la nouvelle valeur à recevoir.

#### 8.8.1 Traitement des réclamations

La CDS traite les réclamations pour les types d'événements de distribution des positions au RNC en cours et des opérations individuelles en cours en fonction des résultats à la fermeture des bureaux à des dates de saisie des opérations précises. Les transactions de réclamations générées pour les positions au RNC et les opérations individuelles en cours sont indiquées dans les rapports, les messages InterLink et les fichiers au moyen du sous-type de transaction CLMS.

La classification des événements suivante est assujettie ~~Le tableau ci-dessous fait état des dates de~~ la saisie des opérations et ~~au~~ de traitement des réclamations. La date de saisie des opérations s'établit en fonction de la date de remboursement des effets payables pour les événements avec effets payables ou de la date de clôture des registres pour les événements sans effets payables ; par type d'événements.

Code d'évén.	Nom de l'événement	Avec traitement des effets payables		Date de saisie des opérations	Date de traitement des réclamations
ARN	Intérêt ou intérêt et capital (date de clôture des registres sans réduction d'actif)	s.o.		Date de clôture des registres	Date de paiement
APN	Autre titre adossé à des créances (date de paiement sans réduction d'actif)	s.o.		Date de paiement-1	Date de paiement
DIS	Distribution en espèces	non		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
DIS	Distribution en espèces	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de remboursement des effets payables <sup>1</sup>

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement d'opérations et droits et privilèges*

<b>Code d'évén-</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Avec traitement des effets payables</b>		<b>Date de saisie des opérations</b>	<b>Date de traitement des réclamations</b>
DIV	Dividende en espèces	non		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
DIV	Dividende en espèces	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de remboursement des effets payables <sup>1</sup>
DWO	Dividende avec choix	s.o.		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
INT	Intérêt	s.o.		Date de paiement-1	Date de paiement
INO	Intérêt avec choix	s.o.		Date de paiement-1	Date de paiement
RWS	Distribution de droits ou de bons de souscription	non		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
RWS	Distribution de droits ou de bons de souscription	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de paiement <sup>1</sup>
SDS	Distribution en actions	non		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
SDS	Distribution en actions	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de paiement <sup>1</sup>
SDV	Dividende en actions	non		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
SDV	Dividende en actions	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de paiement <sup>1</sup>
SPN	Apport partiel d'actif	non		Date de clôture des registres	Date de paiement
SPN	Apport partiel d'actif	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de paiement
SSP	Division d'actions	non		Date de clôture des registres	Date de paiement <sup>1</sup>
SSP	Division d'actions	oui		Date de remboursement des effets payables	Date de paiement <sup>1</sup>

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement d'opérations et droits et privilèges

~~<sup>4</sup> Règlement de la réclamation seulement si l'opération sous-jacente a été réglée~~

- distribution en valeurs obligatoire sans choix
- distribution en espèces obligatoire sans choix
- distribution en espèces obligatoire avec choix
- distribution en valeurs obligatoire avec choix

Le CDSX traite les réclamations relatives aux opérations et les positions RNC en cours selon les règles suivantes :

- Toutes les réclamations sont traitées à titre de transactions de droits et privilèges (débits ou crédits) au compte de fonds ou au compte séparé de l'adhérent. Il s'agit de transactions forcées (c'est-à-dire, ne faisant pas l'objet de vérifications de règlement).
- Les réclamations sont basées sur le taux et le type de droits et privilèges du choix implicite ~~pour les événements de dividende avec choix et d'intérêt avec choix~~.
- Les réclamations sont traitées aux taux bruts de droits et privilèges pour les événements assujettis aux retenues d'impôt à la source.
- Le règlement des réclamations se déclenche au terme du paiement intégral des droits et privilèges et au passage de l'état ~~de l'événement~~ du choix implicite à PAYÉ. Pour les événements de dividende et de distributions en espèces qui présentent un traitement des effets payables, les réclamations sont réglées après le traitement des rajustements des effets payables.
- ~~Pour les événements de dividende et distribution en espèces, de dividende avec choix, de distribution de droits et de bons de souscription, d'apport partiel d'actif, de distribution en actions, de dividende en actions et de division d'actions :~~
- Une réclamation individuelle est traitée pour chaque opération individuelle confirmée et en attente, en cours à la fermeture des bureaux à la date de saisie, avec ~~une date d'opération antérieure à la date de détachement de l'événement et~~ une date de valeur antérieure ou égale à la date de saisie (par exemple, la date de clôture des registres ou la date de remboursement des effets payables).
  - Le règlement des opérations individuelles déclenche le règlement de la réclamation correspondante. Le règlement de la réclamation pour les opérations individuelles commence le jour du paiement de l'événement et continue pendant 30 jours civils par la suite.
  - Les réclamations sont traitées pour les positions au RNC en cours comme s'il s'agissait d'une attribution. Les adhérents n'auront qu'une transaction de réclamations pour les positions au RNC (débit ou crédit) traitée au grand livre à la date de paiement de l'événement.
  - ~~Les réclamations et les détails correspondants relatifs aux positions RNC en cours et aux opérations réglées figurent au rapport RECLAM OPERATIONS REGL~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement d'opérations et droits et privilèges

~~ET POSITIONS RNC EN COURS. Les réclamations pour les positions au RNC figurent au rapport un jour après le paiement de l'événement. Les réclamations pour les opérations individuelles figurent au rapport le jour après le règlement de l'opération correspondante.~~

- ~~Pour les événements d'intérêt ou d'intérêt et de capital (date de clôture des registres sans réduction d'actif) et d'autres titres adossés à des créances (date de paiement avec réduction d'actif) :~~
  - ~~Une transaction de réclamation nette (débit ou crédit) par événement sera traitée au compte des adhérents.~~
  - ~~Les réclamations et les positions au RNC en cours et les opérations individuelles correspondantes figurent au rapport RECLAMATIONS-POSITIONS RNC ET OPERATIONS EN COURS. Les réclamations pour les positions RNC et les opérations en cours figurent au rapport un jour après le paiement de l'événement.~~
- Les réclamations ne seront pas traitées pour les opérations NELTC.
- Les réclamations ne seront pas traitées pour les types d'événement de retenue fiscale applicable aux produits non distribués (TNDP), puisque ces types d'événement sont considérés comme une distribution réputée plutôt qu'une distribution réelle.
- Si les fonds ou les valeurs ne sont pas disponibles dans le compte de l'adhérent, une position à découvert se crée. Dans un tel cas, la CDS est avisée et communique avec l'adhérent pour lui demander de corriger la situation.
- Toutes les fractions sont abandonnées. Au besoin, l'adhérent peut négocier directement avec l'adhérent compensateur pour acquérir les fractions abandonnées.
- Les adhérents peuvent vérifier le règlement correspondant à leurs réclamations au moyen ~~du RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES ou~~ du RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

#### 8.8.2 Droits et privilèges relatifs à la conversion d'opérations

Pour les classifications d'événements suivantes, ~~les types d'événements obligatoires énumérés dans le tableau ci-après,~~ les conversions d'opérations est ~~sont~~ traitées au début de la journée à la date de paiement de la CDS en temps réel lors du paiement du choix implicite :-

- réorganisation obligatoire sans choix, à l'exception de PPMT, PCAL et DRAW;

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement d'opérations et droits et privilèges*

- réorganisation obligatoire avec choix.

Code	Nom de l'événement
MAT	Échéance
FBS	Titre LNH — paiement final
FAB	Autre paiement final adossé à des créances
INR	Reçu de versement de souscription
MCM	Modification obligatoire (changement de dénomination sociale)
PAM	Plan d'arrangement (sans choix)
LQD	Liquidation
SEP	Séparation d'unité
RDM	Rachat ou remboursement obligatoire
CVM	Conversion obligatoire
EXM	Échange obligatoire
MGO	Modification obligatoire avec choix
MGO	Regroupement avec choix
PAO	Plan d'entente avec choix
MAO	Vente forcée avec choix

~~Dans le cas des types d'événements obligatoires énumérés dans le tableau ci-dessus, la CDS traite les conversions d'opérations sur les opérations individuelles (TFT) et les positions au RNC en fonction des articles reçus,~~ comme indiqué dans le tableau ci-après.

Remarque : Il n'y a pas de traitement offert pour la conversion d'opérations au mode de règlement RNC.

Article reçu	La conversion de l'opération est traitée comme suit...
Valeurs <u>(admissibles au RNC)</u>	<p>Toutes les opérations non réglées, les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont converties en opérations, en positions au RNC en cours et en positions au RNC avec date de valeur correspondantes de la nouvelle valeur <del>à la date de</del> <u>lors du</u> paiement.</p> <p>Les opérations individuelles postdatées sont converties à la date de valeur. L'établissement du solde net des opérations au RNC est établi et ces dernières sont converties à la nouvelle valeur.</p> <p><u>Toutes les opérations non confirmées de l'ancienne valeur sont supprimées et ne sont pas converties lors du paiement.</u></p> <p><u>Les opérations postdatées sont supprimées à la date de valeur.</u></p>

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement d'opérations et droits et privilèges*

Article reçu	La conversion de l'opération est traitée comme suit...
Espèces <u>ou</u> valeurs <u>non admissibles au RNC</u>	<p>Les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont attribuées et converties en opérations individuelles.</p> <p>Toutes les opérations non confirmées de l'ancienne valeur sont supprimées et ne sont pas converties <del>à la date de</del> <u>lors du</u> paiement.</p> <p>Les opérations postdatées sont supprimées à la date de valeur.</p> <p><del>†</del> <u>Pour les articles à recevoir en espèces</u>, toutes les opérations confirmées de l'ancienne valeur sont converties à la date de paiement <del>en</del> :</p> <p><u>en</u> supprimant l'ancienne opération individuelle;</p> <p><u>en</u> créant une nouvelle opération individuelle avec une quantité nulle et le montant initial en dollars payé par l'acheteur au vendeur;</p> <p><u>en</u> créant une deuxième opération individuelle au moyen d'un ISIN d'espèces et du montant en dollars des droits et privilèges remis par le vendeur à l'acheteur.</p> <p><del>Les opérations postdatées sont converties à la date de valeur. L'établissement du solde net des opérations au RNC est établi avec les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur avant que les opérations au RNC soient attribuées et converties en opérations individuelles.</del></p>
Espèces et - valeurs	<p>Les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont attribuées et converties en opérations individuelles <u>à la nouvelle valeur</u>.</p> <p>Toutes les opérations non confirmées de l'ancienne valeur sont supprimées et ne sont pas converties <del>à la date de</del> <u>lors du</u> paiement.</p> <p><del>Les opérations postdatées sont supprimées à la date de valeur.</del></p> <p>Toutes les opérations confirmées ayant atteint la date de valeur sont converties à la date de paiement <del>en</del> :</p> <p><u>en</u> supprimant l'ancienne opération;</p> <p><u>en</u> créant une nouvelle opération individuelle avec une quantité égale à la quantité de droits et privilèges, le même numéro ISIN pour la valeur et les droits et privilèges, et le montant initial en dollars payé par l'acheteur au vendeur;</p> <p><u>en</u> créant une deuxième opération individuelle au moyen d'un ISIN d'espèces et du montant en dollars des droits et privilèges remis par le vendeur à l'acheteur.</p> <p>Les opérations individuelles postdatées sont converties à la date de valeur. L'établissement du solde net des opérations au RNC est établi avec les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur avant que les opérations au RNC soient attribuées et converties en opérations individuelles.</p>

~~Quel que soit le type d'articles reçus, les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont toujours attribuées pour les types d'événements suivants : MCO (modification obligatoire avec choix), MGO (regroupement avec choix), PAO (plan d'arrangement avec choix) et MAO (vente forcée avec choix).~~



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des effets payables

Pour savoir comment les opérations en cours relatives aux événements ~~obligatoires~~ sont traitées, les adhérents peuvent consulter les rapports [en ligne](#) ~~RAPPORT DE CONVERSION D'OPÉRATIONS – DDJ et RAPPORT DE CONVERSION D'OPÉRATIONS – FDJ~~. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS~~

#### 8.9 Traitement des effets payables

La période des effets payables désigne à la période suivant la date de clôture des registres lorsqu'une valeur se négocie avant le traitement d'une division d'actions ou de droits et privilèges. Lorsqu'une opération individuelle ou une position au RNC en cours a été réglée au CDSX, entre le lendemain de la date de clôture des registres et la fermeture des bureaux à la date de remboursement des effets payables, les comptes des adhérents sont :

- crédités des droits et privilèges, si l'adhérent est le destinataire de la transaction;
- débités des droits et privilèges, si l'adhérent est le livreur de la transaction.

La méthode de calcul des paiements de droits et privilèges lorsque le suivi des effets payables est applicable dépend de la forme de distribution, soit en espèces ou en valeurs. Par contre, dans les deux cas, le CDSX assure le suivi du règlement de transactions suivantes :

- les opérations individuelles boursières et non-boursières (par exemple, les livraisons en provenance de la DTC et à destination de la DTC, ATON);
- les positions au RNC en cours;
- les rajustements au grand livre.

##### 8.9.1 Traitement des effets payables pour les événements de distribution en valeurs

Les types d'événement suivants sont admissibles au traitement des effets payables :

<del>Code</del> <u>Code</u> <del>Catégorie</del> <u>Catégorie</u> <del>d'événement</del> <u>d'événement</u>	<del>Code</del> <u>Code</u> <del>d'événement</del> <u>d'événement</u>	<del>Nom de l'événement</del> <u>Nom d'événement</u>
<del>RWS</del> <u>MAND</u>	<del>DVSE</del> <u>DVSE</u>	<del>Distribution de droits et de bons de souscription</del> <u>Dividende en valeurs</u>
<del>SDS</del> <u>MAND</u>	<del>SOFF</del> <u>SOFF</u>	<del>Distribution en actions</del> <u>Apport partiel d'actif</u>
<del>SDV</del> <u>MAND</u>	<del>SPLF</del> <u>SPLF</u>	<del>Dividende en actions</del> <u>Fractionnement d'actions</u>
<del>SPN</del> <u>CHOS</u>	<del>DVOP</del> <u>DVOP</u>	<del>Apport partiel d'actif</del> <u>Choix de dividende</u>
<del>SSP</del> <u>CHOS</u>	<del>DRIP</del> <u>DRIP</u>	<del>Division d'actions</del> <u>Réinvestissement de dividendes</u>
<del>CHOS</del> <u>CHOS</u>	<del>CAPD</del> <u>CAPD</u>	<del>Remboursement de capital</del> <u>Remboursement de capital</u>
<del>CHOS</del> <u>CHOS</u>	<del>CAPG</del> <u>CAPG</u>	<del>Distribution de gains en capital</del> <u>Distribution de gains en capital</u>

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des effets payables*

1. Le CDSX détermine la position au grand livre pour laquelle un paiement de droits et privilèges a eu lieu en appliquant les transactions réglées entre le lendemain de la date de clôture des registres et la fermeture des bureaux à la date de remboursement des effets payables à la position détenue par l'adhérent à la date de clôture des registres ou rajustée à la date de clôture des registres.
2. Le paiement de droits et privilèges est calculé en multipliant la position au grand livre par le taux de droits et privilèges.
3. Les adhérents reçoivent un paiement de droits et privilèges au moyen du CDSX le lendemain de la date de remboursement des effets payables.
4. ~~Les adhérents peuvent examiner les détails de leur paiement au moyen :~~
  - ~~du service Suivi des droits et privilèges TRAX (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS);~~
  - ~~du RAPPORT DE CALCUL DES EFFETS PAYABLES (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS).~~

### 8.9.2 Traitement des effets payables pour les événements de distribution en espèces

Les types d'événements suivants sont admissibles au traitement des effets payables :

DIS	Distribution en espèces
DIV	Dividende en espèces

Code d'événement	Catégorie d'événement	Nom d'événement
CAPD	MAND	Remboursement de capital
CAPG	MAND	Distribution de gains en capital
DVCA	MAND	Dividende en espèces
DVCA	CHOS	Dividende en espèces
DVOP	CHOS	Choix de dividendes
DRIP	CHOS	Réinvestissement de dividendes

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des effets payables

Le CDSX détermine la position initiale au grand livre pour laquelle un paiement de droits et privilèges a eu lieu en appliquant les transactions réglées entre le lendemain de la date de clôture des registres et la fermeture des bureaux le jour précédant la date de paiement à la CDS à la position détenue par l'adhérent à la date de clôture des registres ou rajustée à la date de clôture des registres.

1. Le paiement de droits et privilèges est calculé en multipliant la position au grand livre par le taux de droits et privilèges.
2. Les adhérents reçoivent un paiement de droits et privilèges au moyen du CDSX à la date de paiement à la CDS.
3. Le CDSX effectue une surveillance supplémentaire pour faire le suivi des transactions réglées entre la date de paiement à la CDS et la fermeture des bureaux à la date de remboursement des effets payables.
4. En fonction de ces transactions réglées supplémentaires, le CDSX\_-:
  - ~~du service Suivi~~ calcule les montants rajustés des effets payables en multipliant le montant du règlement par le taux des droits et privilèges TRAX (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS);
  - ~~du RAPPORT DE CALCUL DES EFFETS PAYABLES (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS)~~ crée des rajustements des effets payables afin de créditer les acheteurs et de débiter les vendeurs des droits et privilèges.
5. Au moyen du CDSX, les adhérents reçoivent chaque jour une ~~transaction~~ opération de rajustement des effets payables de droits et privilèges nette (débit ou crédit avec sous-type DBPY) à compter de la date de paiement le lendemain de ~~jusqu'au jour suivant~~ la date de remboursement des effets payables.

Les adhérents peuvent examiner les détails de leurs rajustements au moyen :

- ~~du service S~~ suivi des droits et privilèges TRAX (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS);
- ~~du RAPPORT DE CALCUL DES EFFETS PAYABLES (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS)~~ des rapports en ligne.

**Remarque** : Aucune surveillance supplémentaire n'a lieu lorsque la date de paiement à la CDS d'un événement ~~est~~ tombe après la date de remboursement des effets payables. Les droits et privilèges sont calculés de la manière indiquée à la section sur le traitement des effets payables pour les distributions en valeurs.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Droits et privilèges relatifs aux valeurs non transférables d'une émission*

## 8.10 Droits et privilèges relatifs aux valeurs non transférables d'une émission

Si des certificats d'émission non transférables en dépôt sont immatriculés au nom de CDS & CO., le procédé de traitement des droits et privilèges habituel s'applique.

Si des certificats d'émission non transférables en dépôt à la CDS ne sont pas immatriculés au nom de CDS & CO., le procédé de traitement des droits et privilèges ci-dessous s'applique.

- Une réclamation dont le solde net a été établi est effectuée auprès du dépositaire initial du certificat ou du titulaire immatriculé.
- Si le paiement de droits et privilèges du dépositaire initial de la CDS est supérieur ou égal au montant de la réclamation, un redressement est effectué manuellement afin de réduire le paiement de droits et privilèges.
- Si le paiement de droits et privilèges du dépositaire initial de la CDS est inférieur au montant de la réclamation, une réclamation est effectuée.

**Remarque :** Il incombe à chaque adhérent d'honorer ces réclamations dans les dix jours suivant l'avis. La CDS effectue les redressements dans le compte du dépositaire initial une fois la période de dix jours écoulée afin d'immobiliser les fonds nécessaires au traitement du paiement de droits et privilèges.

## 8.11 Traitement des retenues d'impôt à la source

Les sections présentées ci-après décrivent le traitement des retenues d'impôt à la source en fonction de la fiscalité canadienne, américaine et internationale.

### 8.11.1 Traitement de l'impôt canadien

#### Comprendre le concept de résidence

Les retenues fiscales canadiennes sont fondées sur le statut de résidence. Si une entité ou un adhérent est un résident du Canada, l'adhérent reçoit le paiement du revenu de source canadienne en entier (brut), sans que les retenues fiscales soient appliquées.

Si l'adhérent n'est pas un résident (non-résident) du Canada, une retenue fiscale de 25 % s'applique à tout revenu de source canadienne. Toutefois, si l'adhérent réside dans un pays ou un territoire avec lequel le Canada a conclu une convention fiscale applicable et valide qui est en vigueur, l'adhérent peut profiter d'un taux d'imposition plus avantageux conformément à la convention fiscale. Ce taux d'imposition avantageux se fonde sur la documentation que l'adhérent aura transmise à la CDS.

#### Comprendre la fiscalité canadienne

La fiscalité canadienne est régie par les conventions suivantes :

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

- Loi de l'impôt sur le revenu (« LIR ») – Loi qui régit l'application de l'impôt sur le revenu au Canada. Le ministère des Finances et le ministère de la Justice sont responsables des lois et règlements qui régissent la Loi de l'impôt sur le revenu et la Loi sur la taxe d'accise. L'Agence du revenu du Canada (« ARC ») applique la Loi de l'impôt sur le revenu (et la Loi sur la taxe d'accise pour les produits et services) au Canada.
- Impôt de la partie XIII – Retenue d'impôt sur les sommes payées ou créditées à des non-résidents. À la CDS, la majorité du traitement des retenues fiscales canadiennes vise les paiements de dividendes et d'intérêt et, dans certains cas, les événements de marché. En général, les taux de retenue d'impôt canadien sur les paiements sont de 0 % (exonéré d'impôt), de 15 % (avantageux) et de 25 % (désavantageux). D'autres taux peuvent s'appliquer lorsque des critères particuliers sont respectés. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter votre conseiller fiscal ou vous reporter à la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada.
- Conventions fiscales – Le Canada entretient un vaste réseau de conventions fiscales en vigueur dont les objectifs sont les suivants :
  - éviter la double imposition pour une même valeur;
  - déterminer quelle fiscalité doit s'appliquer;
  - définir le statut de résidence et l'admissibilité aux avantages.

Les conventions fiscales prévoient des règles précises qui régissent la déclaration de certains types de revenu ainsi que leur imposition en fonction du statut de résidence des particuliers.

### **Comprendre les sources d'imposition canadienne**

Les sources d'imposition canadienne comprennent la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada et les retenues d'impôt canadiennes.

#### La Loi de l'impôt sur le revenu du Canada

L'imposition du revenu de source canadienne est régie par la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada. Généralement, aucune retenue fiscale ne s'applique au revenu de source canadienne pour les résidents canadiens, puisque la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada exige une auto-évaluation de tous les résidents au moyen du dépôt d'une déclaration de revenus. Par contre, des retenues fiscales s'appliquent aux non-résidents ou aux adhérents qui ne présentent pas les pièces justificatives nécessaires à la CDS.

#### Les retenues fiscales canadiennes

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Au Canada, l'imposition et les retenues fiscales des non-résidents sont régies par la partie XIII de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, qui s'applique aux non-résidents qui reçoivent un revenu de source canadienne. Par conséquent, tout revenu de source canadienne reçu par des adhérents non résidents dans le cadre d'événements de droits et privilèges est imposé conformément au taux prévu par la Loi, sauf si un taux de retenue plus avantageux est offert dans le cadre d'une convention existante entre le Canada et le territoire étranger visé.

Les cas les plus courants d'imposition d'un revenu de source canadienne à la CDS concernent les dividendes et l'intérêt. Les dividendes sont imposés à un taux prévu par la Loi, sauf si un taux plus avantageux est offert dans le cadre d'une convention applicable. De manière générale, l'intérêt est également imposé à un taux prévu par la Loi. Un taux réduit peut aussi s'appliquer en fonction d'une convention applicable. Toutefois, certains intérêts de source canadienne peuvent être non imposables selon leur classification. À titre d'exemple, citons l'intérêt de portefeuille qui est, d'après l'article 212(3) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, exonéré d'impôt à moins que l'adhérent ne présente pas les pièces justificatives nécessaires, auquel cas le taux prévu par la Loi s'applique.

**Tableau d'imposition canadienne – traitement fiscal et lois existantes**

Les tableaux d'imposition canadienne suivants comparent le traitement fiscal aux lois existantes.

<b>Section 1 : Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, partie XIII</b>				
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut fiscal canadien</b>	<b>Revenu brut, partie XIII</b>	<b>Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Résident	Dividendes et intérêt	100 %	s.o.
Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	75 %	NR4
Autre que le Canada	Non-résident	Dividendes et intérêt	85 %	NR4
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	75 %	NR4

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

<b>Section 2 : Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, partie XVIII (FATCA)</b>			
<b><u>Domicile fiscal</u></b>	<b><u>Statut fiscal canadien</u></b>	<b><u>Revenu brut, partie XIII/ Déclaration</u></b>	<b><u>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</u></b>
<u>Canada</u>	<u>Conforme</u>	<u>Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS</u>	<u>S.O.</u>
<u>Canada</u>	<u>Sans pièces justificatives</u>	<u>Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)</u>	<u>S.O.</u>
<u>Autre que le Canada</u>	<u>Conforme</u>	<u>Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS</u>	<u>S.O.</u>
<u>Autre que le Canada</u>	<u>Sans pièces justificatives</u>	<u>Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)</u>	<u>S.O.</u>

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

<b>Section 2 : Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, partie XIX (CRS)</b>			
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut fiscal canadien</b>	<b>Revenu brut, partie XIII/ Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Conforme	Pièces justificatives transmises	S.O.
Canada	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)	S.O.
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS	S.O.
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)	S.O.

### Comprendre le rôle de la CDS

Les sections suivantes traitent du rôle de la CDS en ce qui a trait à la fiscalité canadienne.

#### Responsabilité de la CDS à titre d'agent de retenue fiscale canadien

- Effectuer une retenue fiscale de 25 % sur les paiements imposables assujettis à l'impôt selon la partie XIII versés aux agents non résidents ou aux propriétaires pour compte/intermédiaires financiers.
- Remettre les déductions fiscales des non-résidents à l'ARC au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois qui suit le mois du versement ou du crédit du montant au non-résident.
- Déclarer les revenus et les retenues fiscales dans les déclarations de renseignements NR4. La CDS dépose ces déclarations auprès de l'ARC au plus tard le dernier jour de mars de l'année civile qui suit celle à laquelle s'applique la déclaration de renseignements.
- Transmettre les feuillets NR4 aux adhérents non résidents.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitements des retenues d'impôt à la source

#### Exigences de déclaration de la CDS – l'Agence de revenu du Canada (l'« ARC »)

- NR4 Sommaire – Sommaire des montants versés ou crédités aux non-résidents du Canada.
- Feuillet NR4 – Relevé des montants versés ou crédités aux non-résidents du Canada. Ce relevé indique les montants versés ou crédités aux bénéficiaires non résidents au cours de l'année, ainsi que les retenues fiscales prélevées.

#### Politique relative aux pièces justificatives de la CDS

- Le ou les formulaires W prescrits, valides et approuvés des États-Unis, selon le statut auprès de l'Internal Revenue Service (« IRS »), sont nécessaires afin de certifier l'exactitude du Tax Identification Number (« TIN »), du pays de constitution et de la convention fiscale applicable.
- Les pièces justificatives doivent être renouvelées tous les trois ans.

#### Comprendre le processus de réclamation pour les non-résidents du Canada

Un non-résident peut demander à l'ARC un remboursement des retenues fiscales excédentaires ou erronées qui ont été prélevées en vertu de la partie XIII de la Loi. Pour demander ce remboursement, il faut remplir le formulaire NR7-R – Demande de remboursement des retenues d'impôt selon la partie XIII.

Le formulaire NR7-R exige qu'un agent de retenue fiscale canadien atteste le montant de la retenue fiscale qui a été déclaré pour l'année d'imposition. Un adhérent peut demander un certificat relatif au formulaire NR7-R au Service de demande de certificat relatif au formulaire NR7-R de la CDS (« CNCS »), par l'intermédiaire de son système en ligne offert aux porteurs véritables non résidents du Canada qui sont des clients-adhérents de la DTCC et qui sont admissibles au dépôt d'une demande de remboursement d'impôt conformément à la partie XIII de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada.

L'ARC doit recevoir le formulaire NR7-R au plus tard deux ans après la fin de l'année civile durant laquelle l'impôt a été versé à l'ARC. L'ARC effectue uniquement des remboursements aux clients pour l'année en cours relativement aux paiements de valeurs effectués par des gardiens ou par des propriétaires pour compte. Autrement, l'ARC peut demander un remboursement pour l'année en cours directement au payeur ou à l'agent canadien, dans les cas où un feuillet NR4 ou un relevé d'impôt canadien n'a pas encore été délivré.

#### La CDS doit remplir les obligations suivantes :

- attester qu'une retenue fiscale a été prélevée sur la valeur indiquée dans le formulaire NR7-R;
- attester le montant total remis pour le mois donné;
- fournir le certificat d'impôt retenu au demandeur.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

#### 8.11.2 Traitement de l'impôt des États-Unis

À la CDS, l'imposition du revenu de source américaine des paiements de droits et privilèges tombe dans deux catégories :

- Entités et institutions financières américaines – Après la présentation des pièces justificatives pertinentes, ces entités sont considérées comme des personnes des États-Unis et sont exonérées des retenues fiscales américaines.
- Entités non résidentes – Ces entités sont régies par les chapitres 3 et 4 de l'Internal Revenue Code (« IRC »). Leur traitement fiscal dépend des pièces justificatives présentées à la CDS.

La fiscalité américaine est régie par les conventions suivantes :

- Internal Revenue Code (« IRC ») – Lois qui régissent l'imposition aux États-Unis.
- Chapitre 3 et chapitre 4 de l'IRC – Règles de l'impôt des non-résidents et la Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA »). Les retenues fiscales prélevées sur les revenus fixes ou déterminables, annuels ou périodiques (« FDAP ») versés ou crédités à des non-résidents. La majorité des retenues fiscales américaines visent les dividendes et l'intérêt et, dans certains cas, les événements de marché. En général, les taux de retenue d'impôt américain sur les paiements sont de 0 % (exonéré d'impôt), de 15 % (avantageux) et de 30 % (désavantageux). D'autres taux peuvent s'appliquer lorsque des critères particuliers sont respectés. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter votre conseiller fiscal.
- Conventions fiscales – Les États-Unis maintiennent des conventions ou des ententes, communément appelées conventions fiscales, avec de nombreux pays. Les conventions fiscales servent les objectifs suivants :
  - éviter la double imposition pour une même valeur;
  - déterminer quelle fiscalité doit s'appliquer;
  - définir le statut de résidence et l'admissibilité aux avantages;
  - prévoir des règles précises qui régissent la déclaration de certains types de revenu ainsi que leur imposition en fonction du statut de résidence des particuliers.

#### Comprendre les sources d'imposition américaines

Les sections suivantes traitent des sources d'imposition américaines.

Internal Revenue Code

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Le chapitre 3 de l'Internal Revenue Code (« IRC ») est la principale section du code de l'impôt américain qui traite des retenues visant les non-résidents, plus précisément aux sections 1441 à 1446. Toutefois, le régime relatif aux intermédiaires qualifiés (« QI ») tend à être le principal facteur d'intérêt pour la CDS, qui s'en sert comme guide aux fins des retenues fiscales. Consultez la rubrique ci-dessous qui traite du régime de QI.

#### Le régime relatif aux intermédiaires qualifiés et l'Internal Revenue Code

L'application des retenues fiscales américaines à la CDS est fondée sur le régime relatif aux QI. Ce régime fait référence aux chapitres 3 et 4 de l'IRC qui régissent l'imposition des non-résidents et la FATCA, respectivement. Essentiellement, le régime des QI, par la convention de QI qui est signée par des institutions financières non américaines, délègue la retenue, la remise et la déclaration de certains types de paiements aux non-résidents à l'intermédiaire qualifié, ce qui fait de ce dernier un agent de l'IRS.

Les règles du régime de QI sont définies dans la convention de QI, mais sont régies par le chapitre 3 de l'IRC. Faisant partie de l'IRC, le chapitre 3 précise les règles prescriptives qui définissent le type de revenu imposé en vertu de l'IRC et des règlements. Généralement, les retenues fiscales du chapitre 3 s'appliquent aux dividendes, aux versements d'intérêt et à d'autres paiements périodiques qui sont traités par la CDS. Il s'agit là de revenu FDAP, soit les revenus fixes ou déterminables, annuels ou périodiques (« FDAP »). Si une entité ou un adhérent de la CDS reçoit un paiement de droits et privilèges de source américaine, alors l'adhérent reçoit le paiement en fonction de son statut de QI (qui va de 70 % après l'impôt à 100 % [brut], sans l'application des retenues fiscales). L'application se fonde sur les pièces justificatives transmises à la CDS par l'adhérent, peu importe son statut de résidence. Il revient à l'adhérent de retenir, de remettre et de déclarer à l'IRS les retenues sur les valeurs en question des porteurs véritables.

#### Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA ») et l'Internal Revenue Code

Le chapitre 4 de l'IRC est aussi connu comme la Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA »). L'objet de la FATCA est d'imposer les personnes des États-Unis sur leurs revenus non américains (revenus intérieurs) et s'applique donc uniquement aux entités non américaines qui sont tenues de déclarer tous les renseignements et les données de comptes de personnes des États-Unis à l'IRS, soit d'après les exigences de l'accord intergouvernemental (« IGA »), soit directement à l'IRS au moyen des règlements du chapitre 4 de la FATCA. Si les institutions financières ne se conforment pas aux exigences du chapitre 4, elles se voient imposer une retenue fiscale de 30 % qui n'est pas remboursable. Il incombe à la CDS, en vertu de la convention de QI, de vérifier que tous les adhérents se conforment à la FATCA. Cette vérification doit être effectuée chaque année au moyen de l'examen du GIIN fourni par chacun des adhérents sur le portail FATCA de l'IRS.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source***Comprendre le statut fiscal - classifications pour les revenus de source américaine**

1. Institution financière (FI) américaine (domicile fiscal aux États-Unis)
  - a. entité dont le domicile est les États-Unis et qui détient un Tax Identification Number (« TIN ») et des pièces justificatives valides;
  - b. entité dont le domicile n'est pas les États-Unis qui fournit un statut américain au moyen de pièces justificatives pertinentes;
  - c. reçoit un revenu FDAP exonéré des retenues fiscales;
  - d. remet les retenues fiscales sur tout revenu intérieur et les déclare.
2. Institution financière étrangère non résidente (« FFI »)
  - a. Principal intermédiaire qualifié (« QI ») responsable de la retenue fiscale
    - assume les responsabilités principales de retenue et de déclaration en vertu des chapitres 3 et 4;
    - assume les responsabilités de déclaration du formulaire 1099;
    - fournit un Employer Identification Number (« EIN ») de QI valide;
    - se conforme à la FATCA;
    - reçoit un revenu FDAP en entier.
  - b. Intermédiaire qualifié non responsable de la retenue fiscale (« NWIQ »)
    - assume les responsabilités de retenue et de déclaration en vertu du chapitre 4;
    - fournit un Employer Identification Number (« EIN ») de QI valide;
    - se conforme à la FATCA;
    - reçoit un revenu net de différents taux en fonction des choix effectués en vertu du chapitre 3.
  - c. Intermédiaire non qualifié (« NQI »)
    - assume les responsabilités de retenue et de déclaration en vertu du chapitre 4;
    - se conforme à la FATCA;
    - reçoit un revenu net en vertu du chapitre 3 après des retenues fiscales de 30 %.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Selon les classifications de retenue fiscale, comme indiqué ci-dessus pour le revenu de source américaine, la CDS tient un registre de l'impôt et du domicile fiscal de chaque adhérent. Ces renseignements proviennent des pièces justificatives, notamment des formulaires fiscaux, que l'adhérent transmet à la CDS. Si les renseignements s'avèrent erronés ou s'il advient un changement important de toute nature, l'adhérent doit en informer la CDS et lui fournir les renseignements modifiés dans les 60 jours. Après 60 jours, lorsque la CDS est au courant du changement important, si l'adhérent ne présente pas les pièces justificatives modifiées conformément aux exigences, la CDS changera l'état de l'adhérent à celui de « sans pièces justificatives », ce qui entraîne une retenue en vertu du chapitre 4. La retenue en vertu du chapitre 4 correspond au taux de retenue fiscale maximum appliqué à tous les paiements de droits et privilèges versés au compte de l'adhérent, sans égard à la source du revenu, et qui n'est pas remboursable.

Le tableau suivant résume les classifications de retenue fiscale américaine.

<b>Chapitre 3</b>					
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut de QI selon les pièces justificatives</b>	<b>Revenu FDAP, chapitre 3</b>	<b>Revenu brut</b>	<b>Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec les États-Unis)</b>
États-Unis	s.o.	Dividendes et intérêt	100 %	s.o.	s.o.
États-Unis	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Retenue de réserve	1099	s.o.
Autre que les États-Unis	Exonéré	Dividendes et intérêt	100 %	1042-S	s.o.
Autre que les États-Unis	QI	Dividendes et intérêt	100 %	1042-S	s.o.
Autre que les États-Unis	NWQI	Dividendes et intérêt	Selon les instructions	1042-S	Oui
Autre que les États-Unis	NQI	Dividendes et intérêt	Retenue maximale	1042-S	Oui
Autre que les États-Unis	Compte propre	Dividendes et intérêt	Retenue maximale	1042-S	Oui
Autre que les États-Unis	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Retenue maximale	1042-S	s.o.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

<b>Chapitre 4</b>					
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut de QI selon les pièces justificatives</b>	<b>Revenu FDAP chapitre 3</b>	<b>Revenu brut</b>	<b>Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec les États-Unis)</b>
États-Unis	s.o.				
Autre que les États-Unis	Conforme	Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS		1042-S	s.o.
Autre que les États-Unis	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse de l'adhérent (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)		1042-S	s.o. Retenue maximale

**Traitement de l'imposition du revenu de source américaine**

L'imposition du revenu de source américaine est régie par l'IRC. Selon l'IRC, les entités américaines ayant présenté des pièces justificatives ne se voient pas imputer de retenues fiscales sur leur revenu de source américaine, puisque l'IRC exige une auto-évaluation de toutes les entités américaines au moyen du dépôt d'une déclaration fiscale de revenus aux États-Unis. Par conséquent, des retenues fiscales s'appliquent aux adhérents non résidents ou qui n'ont pas présenté de pièces justificatives à la CDS.

**Traitement des retenues fiscales américaines**

Aux États-Unis, les retenues fiscales sont régies par le chapitre 3 de l'IRC, qui s'applique aux non-résidents qui reçoivent un revenu de source américaine. Par conséquent, tout revenu de source américaine reçu dans le cadre d'événements de droits et privilèges est imposé, conformément à l'état des pièces justificatives transmises par l'adhérent à la CDS. Si le taux prévu par la Loi s'applique, un taux de retenue plus avantageux pourrait être offert dans le cadre d'une convention existante entre les États-Unis et le territoire étranger visé. Toutefois, le taux dépend, en fin de compte, des pièces justificatives transmises par l'adhérent à la CDS.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les cas les plus courants d'imposition du revenu de source américaine à la CDS concernent les dividendes et l'intérêt. Les dividendes sont imposés au taux prévu par la Loi, sauf si un taux plus avantageux est offert dans le cadre d'une convention applicable. L'intérêt est également imposé au taux prévu par la Loi, mais un taux plus favorable peut aussi s'appliquer dans le cadre d'une convention applicable. À titre d'exemple, citons l'intérêt de portefeuille qui est exonéré d'impôt à moins qu'aucune pièce justificative n'ait été transmise par l'adhérent, auquel cas le taux prévu par la Loi s'applique.

#### Comprendre les taux établis par les conventions

Comme le Canada, les États-Unis maintiennent en vigueur une gamme de conventions préventives de double imposition. Ces conventions s'étendent aux quatre coins du monde et ont des répercussions sur les traitements fiscaux de tous les types de revenu. Ces conventions visent à éviter la double imposition d'un même revenu et sont prescriptives en ce qui a trait au statut de résidence, aux avantages admissibles et à la déclaration des types de revenu définis dans les conventions.

#### Comprendre les exigences en matière de pièces justificatives

Les sections suivantes traitent des exigences en matière de pièces justificatives des conventions fiscales.

#### Nouveaux adhérents

Les adhérents doivent présenter les pièces justificatives pertinentes afin d'être admis à la CDS. Ces pièces justificatives comprennent les diverses conventions et déclarations prévues par la convention d'adhésion, ainsi que toute documentation fiscale requise.

Une fois que la CDS a reçu la documentation fiscale, l'adhérent a droit à tous les avantages de l'adhésion à la CDS. En ce qui touche les paiements des droits et privilèges, selon le statut fiscal de l'adhérent, ce dernier reçoit le paiement des droits et privilèges en fonction de son statut fiscal aux États-Unis (américain, QI, NWQI et NQI) et peut profiter d'un taux avantageux si une convention fiscale s'applique.

#### Adhérents actuels

Tous les adhérents actuels doivent fournir à la CDS tous les trois ans une documentation fiscale mise à jour et valide. Toutefois, si des changements importants ont eu une répercussion sur le statut fiscal ou de déclaration de l'adhérent, ce dernier doit en informer la CDS dans les 30 jours suivant le changement et lui fournir une documentation fiscale mise à jour et valide dans les 60 jours suivant le changement. Si la CDS ne reçoit pas la documentation mise à jour dans ce délai, la CDS change automatiquement l'état de l'adhérent à celui de « sans pièces justificatives ».

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

#### Modification des formulaires de l'IRS

De temps à autre, l'IRS modifie les formulaires fiscaux requis. Selon l'IRS, les anciens formulaires restent valides durant six mois ou jusqu'à la fin de l'année, selon la première des occurrences, dans l'année civile au cours de laquelle les nouveaux formulaires sont publiés.

La politique de la CDS en ce qui a trait aux formulaires modifiés prévoit que ceux-ci doivent être utilisés à partir du moment où ils sont publiés, peu importe quand l'IRS publie le formulaire au cours de l'année civile. En outre, la CDS créera une initiative à l'égard de la nouvelle documentation et informera tous les adhérents des nouveaux formulaires. Après le lancement de l'initiative, les adhérents auront les 60 jours requis pour fournir à la CDS la documentation modifiée et valide. Si la CDS ne reçoit pas la documentation valide des adhérents dans ce délai de 60 jours, elle changera automatiquement leur état à celui de « sans pièces justificatives ».

#### Comprendre l'imposition des non-résidents des États-Unis au CDSX

Voici les types d'impôt américain applicables qui sont offerts au CDSX :

1. 1042 – chapitre 3;
2. 1042 – chapitre 4;
3. non imposable;
4. exonéré d'impôt.

#### Comprendre les comptes de la NSCC et de liaison

Les adhérents peuvent accéder à la DTCC par l'intermédiaire de comptes cautionnés par la CDS. Les comptes cautionnés permettent aux adhérents de la CDS d'ouvrir un compte à la DTCC aux fins de négociation par l'intermédiaire de la CDS. Les adhérents sont tenus de fournir à la CDS et à la DTCC la documentation pertinente provenant de l'IRS. En règle générale, les adhérents doivent faire parvenir à la CDS la même documentation qu'ils ont fournie à la DTCC. Cette exigence permet à l'équipe de traitement fiscal de la CDS d'aider les adhérents à satisfaire les exigences de la DTCC et d'examiner la documentation fournie à la DTCC afin que la CDS puisse faciliter le processus.

#### Établissement de comptes à la CDS

La CDS attribue un ou plusieurs grands livres à chaque adhérent admis à la CDS. Pour chacun des grands livres, l'adhérent doit fournir le formulaire W de l'IRS prescrit par l'état du grand livre de l'adhérent. Les adhérents peuvent avoir accès à autant de grands livres que nécessaire en fonction de leur rôle à la CDS.

#### Modification des classifications fiscales



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les adhérents peuvent modifier leur statut fiscal à la CDS à tout moment durant l'année. Pour effectuer une modification, les adhérents doivent fournir à la CDS le formulaire fiscal américain pertinent, qui est disponible sur le site Web de l'IRS. Les adhérents sont priés de communiquer avec leur gestionnaire des relations avec la clientèle afin de discuter de la modification et recevoir l'aide appropriée. Selon le type de modification, de nouveaux formulaires de déclaration pour le statut modifié ainsi qu'un relevé de retenue modifié, ou un simple relevé de retenue, pourraient être nécessaires.

Les types de modification suivants nécessitent une documentation mise à jour :

1. changement de l'Employer Identification Number (« EIN »);
2. changement de dénomination sociale;
3. changement du statut de QI;
4. fusion d'où découle une entité différente;
5. acquisition d'une autre entité, qui entraîne un changement de territoire;
6. changement d'entité juridique;
7. changement de domicile.

**Remarque :** Cette liste n'est pas exhaustive et les adhérents sont priés de consulter leur conseiller fiscal afin d'obtenir de plus amples renseignements et de l'aide appropriée.

Bien qu'une modification puisse avoir lieu à tout moment au cours de l'année, les adhérents doivent prendre note que le changement de statut prend effet uniquement après que la CDS a reçu et examiné la documentation mise à jour. L'entité antérieure continue d'exister jusqu'au jour où l'avis de changement est saisi dans le système de la CDS. Par conséquent, les feuillets fiscaux sont délivrés à l'entité antérieure jusqu'à la date du changement dans le système de la CDS après que la CDS a reçu et examiné la documentation mise à jour ainsi que les feuillets fiscaux pour la nouvelle entité ou le nouveau statut.

### Comprendre le rôle de la CDS

En tant qu'agent de retenue fiscale, la CDS assume les responsabilités suivantes :

- effectuer une retenue fiscale de 30 % sur les paiements imposables assujettis à l'impôt du chapitre 3 versés aux agents non résidents ou aux propriétaires pour compte/intermédiaires financiers;
- remettre les déductions fiscales des non-résidents à l'IRS dans les délais prescrits, le cas échéant;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

- délivrer les feuillets 1042-S aux adhérents non résidents.

#### Comprendre la politique relative aux pièces justificatives de la CDS

- Le ou les formulaires W prescrits, valides et approuvés des États-Unis selon le statut auprès de l'IRS sont nécessaires afin de certifier l'exactitude du Tax Identification Number (« TIN »), du pays de constitution et de la convention fiscale applicable.
- Les pièces justificatives doivent être renouvelées tous les trois ans.

#### Comprendre le rôle de la CDS à l'égard de la retenue fiscale et de la déclaration de l'information fiscale des non-résidents

- La CDS a l'obligation d'effectuer une retenue sur tous les revenus de source américaine versés à des non-résidents (non américains), et d'en faire la déclaration. Par conséquent, le revenu de tous les adhérents non américains est déclaré à l'IRS et au bénéficiaire donné au moyen d'un feuillet 1042-S.
- La déclaration est fondée sur le statut de QI du bénéficiaire qui aura été déterminé au moyen des pièces justificatives transmises à la CDS. Les types de revenu couverts généralement par la CDS visent les dividendes et l'intérêt. Conformément à la convention relative aux QI de la CDS, la CDS doit délivrer des feuillets 1042-S aux adhérents pour les revenus FDAP sur des droits et privilèges de source américaine. Ces obligations de déclaration sont fondées sur le revenu FDAP distribué aux adhérents par la CDS. Cette distribution dépend du statut de QI inscrit et des pièces justificatives de l'adhérent.
- Selon leur statut de QI, les adhérents peuvent faire des choix au moyen du CDSX. Le versement des paiements s'effectue en fonction de ces choix fiscaux.
- Un service de réclamation fiscale rapide est offert à la discrétion du principal agent de retenue fiscale.

### 8.11.3 Traitement de l'impôt international

L'imposition du revenu de source internationale (de source ni canadienne ni américaine) à la CDS provient des valeurs internationales, admissibles à la CDS, qui offrent des paiements de droits et privilèges. Les retenues fiscales étrangères, et non les retenues fiscales canadiennes, s'appliquent à ce revenu à un taux avantageux si une convention existe entre le territoire donné et le Canada. En outre, un paiement net des fonds est versé aux adhérents détenant une position.

Si une entité ou un adhérent est non-résident du Canada, les retenues fiscales applicables sont fondées sur :

- les lois du territoire de l'adhérent;
- les lois du territoire qui est la source du revenu;
- toute convention établie entre les deux pays.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

**Remarque :** Un taux de retenue fiscale avantageux dépend des pièces justificatives transmises par l'adhérent. Si un adhérent ne satisfait pas aux exigences relatives aux pièces justificatives de la CDS, un taux de retenue fiscale général prévu par la Loi s'applique à tous les paiements de droits et privilèges en fonction de la source de revenu, sans égard aux avantages découlant d'une convention.

#### Comprendre le rôle de la CDS

À titre d'agent de retenue fiscale, la CDS assume les responsabilités suivantes :

- effectuer la retenue fiscale prévue par la loi sur les paiements imposables conformément aux exigences territoriales; toutefois, ces paiements pourraient faire l'objet de retenues fiscales réduites si des conventions fiscales s'appliquent;
- remettre les retenues fiscales appliquées au territoire donné à une date déterminée selon les exigences réglementaires;
- déclarer le revenu et les retenues fiscales sur les formulaires prescrits et les déclarations de renseignements requis durant l'année et déposer les rapports sommaires prévus par la réglementation du territoire donné;
- transmettre les feuillets de retenues fiscales aux adhérents.

Les formulaires suivants sont exigés des autorités fiscales et les adhérents sont tenus de les remettre à la CDS :

- les formulaires requis et déterminés selon la réglementation du territoire donné;
- les feuillets fiscaux – relevé des montants versés ou crédités aux adhérents en fonction des droits et privilèges reçus sur les valeurs étrangères. Ce relevé indique les montants versés ou crédités au bénéficiaire durant l'année ainsi que les retenues fiscales prélevées.

La politique relative aux pièces justificatives de la CDS est la suivante :

- Le ou les formulaires W prescrits, valides et approuvés des États-Unis selon le statut auprès de l'IRS sont nécessaires afin d'attester l'exactitude du Tax Identification Number (« TIN »), du pays de constitution et de la convention fiscale applicable.
- Les pièces justificatives doivent être renouvelées tous les trois ans.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Le tableau suivant présente la ventilation relative au traitement fiscal des valeurs internationales à la CDS :

<b>Traitement fiscal international des valeurs</b>					
<b>Domicile fiscal de l'adhérent</b>	<b>Statut à la CDS selon les pièces justificatives</b>	<b>Type de revenu</b>	<b>Paiement de droits et privilèges</b>	<b>Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Pièces justificatives transmises	Dividendes et intérêt	Montant net après le taux prévu par la convention	Selon les exigences du territoire source	Taux avantageux (si une convention est établie avec le Canada)
Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Taux de retenue prévu par la Loi	Selon les exigences du territoire source	s.o. Retenues maximales
Autre que le Canada	Pièces justificatives transmises	Dividendes et intérêt	Montant net après le taux prévu par la convention	Selon les exigences du territoire source	Taux avantageux (si une convention est établie entre le territoire de l'adhérent et le territoire source)
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Taux de retenue prévu par la Loi	Selon les exigences du territoire source	s.o. Retenues maximales

**Traitement de l'imposition du revenu de source internationale**

À la CDS, l'imposition des paiements sur les valeurs internationales est fondée sur les éléments suivants :

- la source du revenu;
- le type de revenu;
- le territoire de l'adhérent;
- toute convention fiscale valide et en vigueur entre le territoire de l'adhérent et le territoire de la source du revenu;
- l'état de l'adhérent à la CDS selon les pièces justificatives présentées.

En ce qui a trait aux retenues fiscales prélevées sur les paiements de droits et privilèges sur les valeurs internationales, le statut de QI de l'adhérent ne s'applique pas. Ce sont les pièces justificatives de l'adhérent qui déterminent plutôt si des taux avantageux s'appliquent en vertu de conventions fiscales.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les fonds provenant des paiements de droits et privilèges internationaux sont versés nets, déduction faite du taux prévu à la convention ou du taux implicite, selon les directives reçues.

#### Comprendre les réclamations fiscales

Les dispenses de l'application de retenues se fondent sur les choix fiscaux effectués. L'adhérent peut faire une réclamation par l'intermédiaire de la CDS si la CDS est le principal agent de retenue fiscale. Par ailleurs, l'adhérent peut faire une réclamation directement auprès du territoire source du revenu.

#### Comprendre les taux définis par les conventions

Le Canada maintient un vaste réseau de conventions préventives de double imposition en vigueur et applicables. Ces conventions s'étendent aux quatre coins du monde et ont des répercussions sur le traitement de tous les types de revenu. Ces conventions visent à éviter la double imposition d'un même revenu et sont prescriptives en ce qui a trait au statut de résidence, aux avantages admissibles et à la déclaration des types de revenu définis dans les conventions.

#### Traitement des retenues à la source au CDSX

##### Comprendre le concept de domicile fiscal

Aux fins de traitement fiscal et de déclaration, le domicile fiscal du grand livre de chaque adhérent est attribué à une source de revenu. Le domicile fiscal est déterminé selon les éléments suivants :

1. Revenu de sources autres que les États-Unis
  - a. Le pays de constitution de l'adhérent tel que communiqué par l'adhérent;
  - b. La documentation fiscale valide telle qu'exigée et vérifiée par la CDS.
2. Revenu de source américaine
  - a. Le pays de constitution de l'adhérent tel que communiqué par l'adhérent;
  - b. La documentation de l'IRS valide telle que vérifiée par la CDS.

##### Soumission des directives fiscales

1. Directives fiscales par défaut – Lorsque les positions ne sont pas étayées par des directives, des directives par défaut automatiques sont créées en fonction du taux établi par la convention ou prévu par la loi ou en fonction du taux implicite, le cas échéant. Ces directives par défaut sont créées à compter de la date de clôture des registres ou de la date limite de remise des directives fiscales jusqu'à la date de paiement, selon le cas. Les adhérents peuvent mettre à jour ces directives par défaut en créant de nouvelles directives aux taux fiscaux appropriés.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Une comparaison quotidienne est effectuée entre le total de toutes les quantités appuyées par des directives fiscales et la quantité en fin de journée/à la date de clôture des registres visant les positions/confirmée des directives de sélection de choix, et ensuite un rajustement des quantités appuyées par des directives fiscales s'applique.

L'ordre de rajustement est le suivant :

- rajustement des directives de l'adhérent du taux le plus élevé au taux le plus bas;
  - directives du système ensuite, le résultat étant que le total de toutes les quantités appuyées par des directives fiscales équivaut à la quantité en fin de journée/à la date de clôture des registres visant les positions/confirmée des directives de sélection de choix.
2. Indicateur de retenue fiscale supplémentaire – Lorsque l'indicateur de retenue fiscale supplémentaire est établi à « oui » au niveau du sous-choix, une retenue fiscale supplémentaire s'applique au paiement du sous-choix et est automatiquement débitée du compte de l'adhérent sans autre paiement.
  3. Codes de revenu – L'utilisation de codes de revenu pour les revenus de source canadienne et non canadienne permet à la CDS d'aider à la déclaration des paiements imposables ou à déclaration obligatoire aux adhérents pour tous les types d'événement. Les adhérents peuvent fournir des directives à la CDS au moyen du CDSX en créant des directives fiscales par compte, par événement, par choix et par sous-choix déclarés imposables.
  4. Impôt des non-résidents autre qu'américain et canadien – Peu importe leur domicile fiscal, les adhérents peuvent soumettre des directives fiscales. Si des codes de revenus sont inexistant, les codes de revenu notionnels suivants pourront servir aux directives fiscales :
    - COIN (Country of Income Code) [code à deux lettres] 0090 Dividend
    - COIN [code à deux lettres] 0091 Interest

Les adhérents peuvent soumettre des directives fiscales jusqu'à la date et l'heure limites pour soumettre des directives fixées par l'agent de retenue fiscale.

Les directives soumises après le paiement sont possibles jusqu'à la date limite aux fins de rajustement fiscal, le cas échéant (sous réserve de l'approbation de l'agent de retenue fiscale et de l'application de frais par ce dernier).

#### Retrait des directives fiscales

Les règles suivantes s'appliquent au retrait des directives fiscales :

- Les directives fiscales générées par le système (par défaut) ne peuvent être retirées. De nouvelles directives doivent être créées, au besoin.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

- Les directives créées par un adhérent doivent être entièrement retirées. Les retraits partiels de telles directives ne sont pas autorisés.
- Le retrait des directives fiscales après la date et l'heure limites de soumission des directives fiscales et avant la date de paiement est autorisé seulement lorsque l'indicateur de directives fiscales tardives est établi à « oui ».
- Les directives fiscales rajustées à l'état « acceptée/en attente d'approbation » peuvent être retirées.
- Les directives rajustées à l'état « acceptée par l'agent de retenue fiscale » ne peuvent être retirées.

Comprendre les états des directives fiscales

Le tableau suivant décrit les états des directives fiscales offerts au CDSX :

<u>État</u>	<u>Description</u>
<u>Acceptée/en attente d'approbation</u>	<u>L'adhérent a saisi des directives où des règles de souscripteur/approbateur s'appliquent.</u>
<u>Acceptée</u>	<u>L'adhérent a saisi des directives où des règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas.</u> <u>L'approbateur a autorisé les directives à l'état « Acceptée/en attente d'approbation ».</u>
<u>Refusée</u>	<u>Les directives fiscales sont refusées par l'approbateur.</u> <u>Les directives fiscales ont été créées après la date limite de soumission des directives; elles sont donc en retard.</u> <u>Les directives fiscales rajustées sont refusées par un agent de retenue fiscale.</u>
<u>Retrait en cours</u>	<u>L'adhérent a saisi un retrait des directives fiscales où des règles de souscripteur/approbateur s'appliquent.</u>
<u>Retirée</u>	<u>L'adhérent a saisi un retrait des directives fiscales où des règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas.</u> <u>Le retrait en cours de directives est autorisé par l'approbateur.</u> <u>L'agent de retenue fiscale a approuvé les directives fiscales à l'état « Retirée – en attente d'approbation de l'agent de retenue fiscale ».</u>

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

<b>État</b>	<b>Description</b>
Acceptée – en attente d'approbation de l'agent de retenue fiscale	L'adhérent a saisi des directives fiscales en retard/rajustées où les règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas. L'approbateur autorise les directives fiscales en retard/rajustées à l'état « Acceptée/en attente d'approbation ».
Retirée – en attente d'approbation de l'agent de retenue fiscale	L'adhérent a saisi un retrait des directives fiscales après la date et l'heure limites de soumission des directives fiscales et les règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas. L'approbateur autorise les directives fiscales à l'état « Retrait en cours » après la date limite de soumission des directives fiscales ou après le paiement.
Acceptée par l'agent de retenue fiscale	L'agent de retenue fiscale approuve les directives en retard/rajustées.

Traitement des réclamations

La CDS traite les réclamations suivantes :

- types d'événement de distribution pour opérations individuelles (TFT) en cours;
- types d'événement de distribution pour positions au RNC en cours;
- réclamations de droits et privilèges sur articles de prêt de valeurs.

Pour les événements où la retenue fiscale à la source s'applique, les réclamations sont traitées au taux brut de droits et privilèges.

Les parties aux opérations ou aux activités de prêt se chargent de régler toute obligation fiscale ou de déclaration applicable.

Examen des rapports sur l'imposition

Les adhérents peuvent examiner les directives fiscales pour les événements courants à la fois en ligne au CDSX et dans le rapport d'attribution des retenues fiscales quotidien. Les opérations imposables et à déclaration obligatoire figurent au rapport de données fiscales cumulatives mensuel, qui détaille les avoirs des adhérents et les retenues fiscales de l'année civile pour toutes les sources de revenu.

Traitement de l'imposition en vertu des articles 305(c), 871(m), 302 et 304 de l'IRS et de la FIRPTA



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Le tableau suivant explique l'imposition en vertu des articles 305(c), 871(m), 302 et 304 de l'IRS et de la réglementation de la FIRPTA

<b>Réglementation</b>	<b>Description</b>
<u>Distribution réputée selon l'article 305(c) de l'IRS</u>	<p><u>Un type d'événement TNDP (impôt sur le produit non distribué) sert au prélèvement de l'impôt. À la confirmation de l'événement, les adhérents se voient débiteurs d'une retenue fiscale de 30 % (sans égard au domicile fiscal, à la situation d'adhérent exonéré ou au statut de QI) en fonction du taux du dividende réputé.</u></p> <p><u>Après le paiement, les adhérents ayant un domicile fiscal aux États-Unis, les adhérents QI et NWQI peuvent saisir des directives de rajustement fiscal. Pour les adhérents NQI, le CDSX accepte seulement les directives au taux défini dans la convention.</u></p>
<u>Article 871(m) de l'IRS</u>	<p><u>La CDS utilise un type d'événement TNDP afin de prélever les retenues fiscales. Les adhérents peuvent saisir des directives avant le paiement de l'événement (le cas échéant) ou la CDS peut traiter des directives de rajustement après le paiement.</u></p> <p><u>Lorsqu'un adhérent QI a également attesté son statut de courtier qualifié en dérivés (« QDD »), le taux fiscal lié au statut QDD s'applique. Pour les adhérents NQI, le CDSX accepte seulement les directives au taux défini dans la convention.</u></p>
<u>Articles 302 et 304</u>	<p><u>Au moment du paiement, un débit d'une retenue de 30 % est traité (sans égard au domicile fiscal, à la situation d'adhérent exonéré ou au statut de QI).</u></p> <p><u>Après le paiement, les adhérents ayant un domicile fiscal aux États-Unis, les adhérents QI et NWQI peuvent saisir des directives de rajustement fiscal jusqu'à la date limite pour effectuer un rajustement indiquée dans l'événement. Les directives ne sont pas offertes aux adhérents NQI.</u></p>
<u>FIRPTA</u>	<p><u>Pour faire l'attestation du certificat de pourcentage de propriété, l'adhérent inscrit des directives fiscales au taux de 0 % comme code de revenu, en quel cas la déclaration fiscale ne s'applique pas.</u></p> <p><u>En l'absence de directives fiscales au taux de 0 %, la CDS calcule et prélève de l'impôt de tous les adhérents dont le domicile fiscal est ailleurs qu'aux États-Unis.</u></p> <p><u>Lorsque des directives fiscales au taux de 0 % existent, les données fiscales ne paraissent pas dans le rapport de données fiscales américaines mensuel.</u></p>

**Remarque :** La section des droits et privilèges du tableau de bord des événements de marché n'affichera pas le type d'événement TNDP (imposition des produits non distribués), puisque les montants brut et net sont des montants réputés, et que seul l'impôt fait l'objet d'un débit.

Obtention des relevés d'imposition pour adhérents non résidents

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les adhérents de la CDS sont tenus de fournir à l'agent de retenue fiscale ou aux autorités fiscales, sur demande, les renseignements relatifs aux propriétaires véritables ou aux revenus ainsi que toute autre documentation requise. À la fin de l'exercice, lorsque les relevés fiscaux s'appliquent conformément aux réglementations pertinentes, l'agent de retenue fiscale ou une autre partie désignée délivre les relevés fiscaux au format prescrit par les autorités fiscales compétentes.

#### ~~Traitement des retenues d'impôt américaines à la source~~

~~L'Internal Revenue Service (IRS) des États-Unis impose des règles quant aux retenues d'impôt à la source sur les revenus américains.~~

~~Le système de traitement des droits et privilèges permet aux adhérents d'attribuer des taux de retenues d'impôt aux soldes inscrits à la date de clôture des registres dans leurs grands livres. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Traitement des événements de droits et privilèges américains à la page 243.~~

~~Le RAPPORT D'ATTRIBUTION DE RETENUE FISCALE AMERICAINE contient la liste de tous les événements de droits et privilèges américains à venir, et toutes les instructions communes des adhérents sur les blocs de taux de retenue. Les adhérents peuvent se servir de ce rapport pour contrôler leurs attributions de retenue d'impôt à l'égard d'un événement pour lequel la retenue d'impôt américaine est applicable.~~

#### **8.11.4 ~~Catégories fiscales aux fins de la retenue d'impôt américaine~~**

~~La CDS tient à jour, dans le profil de la société, un domicile fiscal pour chaque adhérent.~~

~~Lorsqu'un adhérent n'est pas réputé être domicilié aux États-Unis aux fins d'impôts, la CDS indique, dans le profil de la société, s'il possède un statut d'Intermédiaire qualifié. Si l'adhérent a été reçu à titre d'Intermédiaire qualifié par l'IRS, la CDS attribue le code QI (Intermédiaire qualifié) ou WQI (Intermédiaire qualifié effectuant la retenue fiscale) à tous les profils de grands livres de la société comme code de catégorie d'Intermédiaire qualifié à l'IRS. Si l'adhérent est réputé ne pas être un Intermédiaire qualifié, la CDS attribue le code NQI (Intermédiaire non qualifié) à tous les profils de grands livres de la société comme code de catégorie d'Intermédiaire qualifié à l'IRS.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Traitement des retenues d'impôt à la source**

Le tableau ci-dessous fait état de la manière dont la CDS configure le domicile fiscal et les renseignements afférents à la catégorie d'Intermédiaire qualifié à l'IRS dans le CDSX.

<b>Domicile fiscal</b>	<b>Indicateur de catégorie d'Intermédiaire qualifié à l'IRS</b>	<b>Code de catégorie d'Intermédiaire qualifié à l'IRS</b>
États-Unis (US)	S-O.	S-O.
Ailleurs qu'aux États-Unis (par exemple, CA—Canada)	N— Intermédiaire non qualifié	NQI— Intermédiaire non qualifié
	Y— Intermédiaire qualifié	QI— Intermédiaire qualifié WQI— Intermédiaire qualifié effectuant la retenue fiscale

Les adhérents peuvent utiliser la fonction INTERROGER PROFIL CLIENT pour voir et confirmer la configuration de ses profils de société et de grand livre. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.

### **Documents exigés**

Tous les adhérents qui ne sont pas des résidents américains sont classés comme étant des Intermédiaires non qualifiés (NQI), et ce, jusqu'à ce que la CDS reçoive la documentation appropriée pour l'attribution d'un autre code. Le code NQI est attribué à tous les grands livres de ces adhérents comme code de catégorie d'Intermédiaire qualifié à l'IRS au CDSX.

Tous les documents exigés par la CDS doivent être originaux et porter les signatures originales. La CDS n'acceptera aucune télécopie ou photocopie des documents exigés.

Les adhérents doivent fournir à la CDS les versions à jour de tous les documents de l'IRS (le formulaire W 8IMY et le formulaire W 9, notamment). Les anciennes versions des formulaires ne seront pas acceptées par la CDS.

Le formulaire W 8IMY (IRS) doit être signé par le signataire autorisé de l'adhérent qui est autorisé à signer de tels documents, faute de quoi une pénalité pour parjure sera imposée.

### **Catégorie fiscale des intermédiaires qualifiés (QI)**

Un code de catégorie fiscale d'intermédiaire qualifié est attribué aux grands livres d'un adhérent si ce dernier :

- a fourni à la CDS le formulaire W 8IMY (IRS) et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUES D'IMPÔT (CDS);
- a confirmé sur le formulaire W 8IMY (IRS) qu'il a signé une convention intitulée QUALIFIED INTERMEDIARY AGREEMENT avec l'IRS;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

- ~~n'assume pas la responsabilité principale de retenue d'impôt d'étrangers non-résidents en ce qui a trait à leurs droits et privilèges américains;~~
- ~~a confirmé sur le formulaire W-8IMY (IRS) qu'il assume la responsabilité de l'enregistrement de tous les Formulaires 1099 exigés et de la retenue d'impôt supplémentaire aux fins des paiements à ses détenteurs de compte qui sont des bénéficiaires américains ou qui sont réputés l'être.~~

~~La CDS offre des services de retenue d'impôt des étrangers non-résidents par l'entremise de son agent de retenue d'impôt américain à la Depository Trust Company (DTC). La DTC déduit et remet l'impôt retenu sur les droits et privilèges américains selon les instructions relatives aux blocs de taux de retenue de la CDS qu'elle a reçues de ses clients.~~

~~Les intermédiaires qualifiés émettent des instructions relatives aux blocs de taux de retenue pour leurs avoirs en fonction de leur statut de client, et ce, pour chaque événement de droits et privilèges américains.~~

~~Dans le cas d'intermédiaires qualifiés membres du Service de liaison avec New York et du Service de liaison directe avec la DTC, la CDS doit fournir un exemplaire de leur formulaire W-8IMY (IRS) et de leur PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE D'IMPÔT à la DTC, conformément à la convention relative au services de retenue d'impôt conclue entre la CDS et la DTC.~~

#### ~~Catégorie fiscale des intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale (WQI)~~

~~Un code de catégorie d'intermédiaire qualifié effectuant la retenue fiscale est attribué aux grands livres d'un adhérent si ce dernier :~~

- ~~a fourni à la CDS le formulaire W-8IMY (IRS) et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE D'IMPÔT (CDS);~~
- ~~a confirmé sur le formulaire W-8IMY (IRS) qu'il a signé une convention QUALIFIED INTERMEDIARY AGREEMENT avec l'IRS;~~
- ~~assume la responsabilité principale de retenue d'impôt des étrangers non-résidents;~~
- ~~a confirmé sur le formulaire W-8IMY (IRS) qu'il assume la responsabilité de l'enregistrement des Formulaires 1099 et de la retenue d'impôt supplémentaire aux fins des paiements à ses détenteurs de comptes qui sont des bénéficiaires américains ou qui sont réputés l'être.~~

~~La CDS traite la totalité des paiements de droits et privilèges américains pour ces grands livres.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

~~Les intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale n'émettent pas d'instructions relatives aux blocs de taux de retenue pour leurs avoirs, mais appliquent un taux de retenue de 0 % à tous leurs paiements de droits et privilèges américains.~~

#### ~~Catégorie fiscale des adhérents américains~~

~~Pour être considéré comme étant un adhérent américain, l'adhérent doit satisfaire les conditions suivantes :~~

- ~~• Il doit avoir transmis à la CDS le formulaire W-9 (IRS) certifiant qu'il est une entité américaine aux fins des lois afférentes à l'impôt sur le revenu des États-Unis ou le formulaire W-8IMY (IRS) déclarant que la succursale américaine a le statut d'une succursale de banque étrangère sous la supervision du Federal Reserve Board des États-Unis.~~
- ~~• Il doit inscrire son numéro d'identification aux fins d'impôt aux États-Unis sur le formulaire W-9 (IRS) ou le formulaire W-8IMY.~~
- ~~• Il doit avoir confirmé au moyen du formulaire W-8IMY (IRS) qu'il assume la responsabilité de l'enregistrement des Formulaires 1099 et de la retenue d'impôt supplémentaire aux fins des paiements à ses détenteurs de comptes qui sont des bénéficiaires américains ou qui sont réputés l'être.~~

~~La CDS traite la totalité des paiements des droits et privilèges américains pour ces grands livres, et les comptes de grands livres ne sont pas assujettis à une retenue d'impôt supplémentaire de la part de la CDS.~~

~~Les adhérents américains n'émettent pas d'instructions relatives aux blocs de taux de retenue pour leurs avoirs, mais font appliquer un taux de retenue de 0 %.~~

#### ~~Bénéficiaires réels~~

~~Pour les valeurs américaines détenues en propriété effective, les adhérents doivent faire parvenir à la CDS un formulaire W-8BEN (IRS).~~

#### ~~Catégorie fiscale des intermédiaires non qualifiés (NQI)~~

~~Un code de catégorie d'intermédiaire non qualifié est attribué aux grands livres d'un adhérent si ce dernier :~~

- ~~• n'a pas fourni à la CDS le formulaire W-8IMY (IRS) et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE D'IMPÔT (CDS), ou a fourni un formulaire W-8IMY (IRS) rempli et signé indiquant qu'il agit à titre d'intermédiaire non qualifié;~~
- ~~• n'a pas fourni d'instructions relatives aux blocs de taux de retenue pour les droits et privilèges sur ses avoirs, mais fait plutôt l'objet du taux de retenue implicite de 30 % ou du taux maximal applicable aux événements de droits et privilèges américains;~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

- ~~a confirmé sur le formulaire W-8IMY (IRS) qu'il assume la responsabilité de l'enregistrement des Formulaires 1099 et de la retenue d'impôt supplémentaire aux fins des paiements à ses détenteurs de comptes qui sont des bénéficiaires américains ou qui sont réputés l'être;~~

~~**Remarque :** Les adhérents dont les grands livres portent le code de catégorie NQI parce qu'il n'ont pas fourni la documentation requise peuvent faire l'objet de pénalités de la part de la CDS.~~

#### 8.11.5 ~~Changement de catégorie fiscale~~

~~Pour changer de catégorie fiscale, les adhérents doivent fournir les documents appropriés à la CDS.~~

~~Pour des changements qui se limitent à la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUES D'IMPÔT, il n'est pas nécessaire de présenter un nouveau formulaire W-8IMY. Les formulaires W-8IMY et W-9 ne portent pas de date d'échéance, et les mises à jour ne sont exigées par la CDS qu'en cas de changements (regroupement, changement de dénomination sociale ou changement d'adresse, notamment). Le formulaire W-8BEN est valide pendant une période de trois ans seulement à compter de la fin de l'année civile à laquelle il a été signé.~~

~~Si un changement est apporté à l'identité juridique d'un adhérent, un nouveau formulaire W-8IMY doit être rempli et signé :~~

- ~~Dans le cas d'une fusion, la catégorie fiscale existante des adhérents qui se regroupent demeurera en vigueur jusqu'à ce que la CDS ait reçu un avis à l'effet que la fusion a pris effet. La nouvelle entité doit fournir à la CDS un formulaire W-8IMY rempli et signé et une PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUES D'IMPÔT pour tous ses IDUC et les comptes DTC ou NSCC qu'elle détient à la DTCC.~~
- ~~Dans le cas d'une prise de contrôle, si le seul changement porte sur la liste des grands livres dont l'adhérent est responsable, l'adhérent doit fournir une nouvelle PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUES D'IMPÔT. Les changements relatifs à la responsabilité principale de retenue exigent qu'un nouveau formulaire W-8IMY soit rempli et signé.~~

#### 8.11.6 ~~Traitement des événements de droits et privilèges américains~~

~~Pour traiter les événements de droits et privilèges américains et les instructions de blocs de taux de retenue d'impôt requises, veuillez consulter le RAPPORT D'ATTRIBUTION DE RETENUE FISCALE AMERICAINE qui contient la liste des événements de paiement à venir.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

~~Les intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale, les intermédiaires non qualifiés et les adhérents américains ne sont pas tenus de donner des instructions relatives à la retenue d'impôt. Un taux d'imposition implicite leur est attribué pour l'ensemble de leurs droits et privilèges, et leurs positions de droits et privilèges sont indiquées dans la section *Attribué* du RAPPORT D'ATTRIBUTION DE RETENUE FISCALE AMERICAINE.~~

~~Au début, la section *Sous attribué* du RAPPORT D'ATTRIBUTION DE RETENUE FISCALE AMERICAINE fait état de toutes les positions de grand livre des intermédiaires qualifiés. Les intermédiaires qualifiés peuvent consulter le rapport quotidiennement afin de vérifier les résultats des instructions fiscales qu'ils ont données concernant leurs positions de droits et privilèges (c. à d. dans les sections *Sous attribué*, *Sur attribué* ou *Attribué* du rapport).~~

~~Si un intermédiaire qualifié entre et confirme ses instructions relatives aux événements d'intérêts et de dividendes avant la date de clôture des registres, ses instructions regroupées apparaissent dans la section *Attribué* du rapport.~~

~~Si l'intermédiaire qualifié entre et confirme ses instructions pour les événements d'intérêts après la date de clôture des registres, les instructions regroupées apparaissent dans la section *Attribué* du rapport.~~

~~Si l'intermédiaire qualifié entre et confirme ses instructions pour des événements de dividendes après la date de clôture des registres, les instructions regroupées apparaissent dans le rapport comme suit :~~

- ~~• Si le choix totalise une position inférieure à celle qu'il détient à la date de clôture des registres, les instructions regroupées apparaissent dans la section *Sous attribué* du rapport.~~
- ~~• Si le choix totalise une position supérieure à celle de la date de clôture des registres, les instructions regroupées apparaissent dans la section *Sur attribué* du rapport.~~
- ~~• Si le choix totalise une position égale à celle de la date de clôture des registres, les instructions regroupées apparaissent dans la section *Attribué* du rapport.~~

~~Il est possible d'entrer et de modifier toutes les instructions dans le système de traitement des droits et privilèges jusqu'à la date et l'heure limites de la GDS.~~

~~**Remarque :** Certaines valeurs débordent du cadre du régime relatif aux intermédiaires qualifiés (les valeurs de sociétés en commandite américaines, par exemple). La DTC retient l'impôt sur ces valeurs et aucun paiement brut n'est versé aux adhérents de la GDS.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

**8.11.7 ~~Traitement des événements américains par des intermédiaires qualifiés~~**

~~Pour traiter les événements américains dans les grands livres des intermédiaires qualifiés, les adhérents doivent fournir des instructions relatives aux blocs de taux de retenue d'impôt pour chaque paiement d'intérêts ou de dividendes à l'égard duquel les retenues d'impôt sont applicables. Ces instructions, avec la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUES D'IMPÔT et toute révision subséquente, constituent la déclaration de retenue d'impôt exigée pour chaque événement de droits et privilèges américain.~~

~~Si les adhérents intermédiaires qualifiés n'émettent pas les instructions relatives aux blocs de taux de retenue d'impôt, leur paiement sera établi par défaut au taux maximal de retenue d'impôt de 30 %.~~

~~Pour fournir ces directives :~~

1. ~~Entrez les directives comme suit :~~
  - a. ~~Accédez à l'écran ENTRÉE DE LA SÉLECTION DE CHOIX (pour les événements avec distribution) à la page 188. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établissement des sélections de choix à la page 185.~~
  - b. ~~Remplissez l'écran comme indiqué dans le tableau ci-dessous~~

Catégorie fiscale	Description
QI	<p><del>Pour les sélections de choix implicites ou facultatifs, l'écran affiche une liste des valeurs disponibles pour les taux de retenue d'impôt dans le champ TAUX IMP. Dans le champ QUANTITÉ À SOUMETTRE en regard de chaque taux, entrez le nombre approprié d'actions sur lesquelles l'impôt sera prélevé à ce taux. Si aucune action ne fait l'objet de ce taux donné, laissez le champ vide.</del></p>
WQI	<p><del>Pour les sélections de choix implicites, cet écran n'est pas disponible.</del></p> <p><del>Pour les sélections de choix facultatifs, le champ TAUX IMP ne contient aucun taux. Entrez le nombre approprié d'actions dans le champ QUANTITÉ À SOUMETTRE. Le taux de retenue implicite de zéro pour cent est attribué (0 %).</del></p>



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Traitement des retenues d'impôt à la source**

Catégorie fiscale	Description
NQI	<p>Pour les sélections de choix implicites, cet écran n'est pas disponible.</p> <p>Pour les sélections de choix facultatifs, le champ TAUX IMP ne contient aucun taux. Entrez le nombre approprié d'actions dans le champ QUANTITÉ À SOUMETTRE. Un taux de retenue implicite est attribué (30 %).</p>
Adhérent américain	<p>Pour les sélections de choix implicites, cet écran n'est pas disponible.</p> <p>Pour les sélections de choix facultatifs, le champ TAUX IMP ne contient aucun taux. Entrez le nombre approprié d'actions dans le champ QUANTITÉ À SOUMETTRE. Le taux de retenue implicite de zéro pour cent est attribué (0 %).</p>

- c. Lorsque toutes les instructions sont entrées, appuyez sur PF10 pour les sauvegarder. L'écran ENTRÉE DE LA SÉLECTION DE CHOIX contenant un code d'instruction apparaît. Consignez ce chiffre; il pourrait servir si les instructions de sélection de choix devaient être retirées (supprimées).

Ces instructions sont traitées comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

Type de choix	Description
Choix facultatifs	<p>Dans le cas des choix facultatifs pour des événements de dividendes et d'intérêts, assurez-vous que le compte SA 000 contient suffisamment de valeurs pour les besoins du choix.</p> <p>Pour les événements de dividendes, si la date d'activation précède la date de clôture des registres, la position est virée du compte SA 000 au compte de soumission. Si la date d'activation suit la date de clôture des registres, la position n'est pas virée, mais le CDSX s'assure que le nombre d'actions attribuées est inférieur ou égal à la position à la date de clôture des registres.</p> <p>Pour les événements d'intérêts, les valeurs sont toujours virées du compte SA 000 au compte de soumission, sans égard à la date d'activation.</p>
Choix implicites	<p>Pour toutes les choix implicites, aucune position n'est virée.</p> <p>Pour les événements de dividendes, si la date d'activation précède la date de clôture des registres, aucune vérification de la soumission n'est effectuée. Si la date d'activation suit la date de clôture des registres, le CDSX s'assure que le nombre d'actions attribuées est inférieur ou égal à la position à la date de clôture des registres.</p> <p>Pour les événements d'intérêts, aucune vérification des choix fiscaux n'est traitée à l'égard des positions au point d'entrée, et ce, sans égard à la date d'activation.</p>

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

2. ~~Confirmez les instructions de blocs de taux de retenue comme indiqué à la section Confirmation ou suppression des sélections de choix à la page 196. Les instructions doivent être confirmées avant d'être traitées.~~
3. ~~Consultez le RAPPORT D'ATTRIBUTION DE RETENUE FISCALE AMERICAINE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports à la CDS.~~

~~Pour modifier les instructions confirmées, il faut les retirer avant de les entrer de nouveau. Pour retirer des instructions confirmées, suivez les procédures décrites à la section Retrait des sélections directives de choix confirmées à la page 200.~~

~~Si les choix fiscaux de l'adhérent dépassent le solde rajusté au grand livre à la date de clôture des registres, les droits et privilèges sont traités dans l'ordre suivant :~~

1. ~~Les premières instructions reçues à l'égard des choix facultatifs sont traitées en premier.~~
2. ~~Au sein de chaque instruction relative aux choix facultatifs, le taux de retenue le moins élevé est traité en premier.~~
3. ~~Les premières instructions reçues à l'égard des choix implicites sont traitées en premier.~~
4. ~~Au sein de chaque instruction relative aux choix implicites, le taux de retenue fiscale le moins élevé est traité en premier.~~

~~Si les adhérents ont des positions redressées débitrices à la date de clôture des registres, le montant brut des droits et privilèges sera débité de leur compte.~~

#### 8.11.8 ~~Vérification des paiements de droits et privilèges américains~~

~~Si les choix des adhérents intermédiaires qualifiés sont redressés, les choix redressés sont inscrits sur le RAPPORT D'ATTRIBUTION DE RETENUE FISCALE AMERICAINE la veille de la date de paiement et à la date de paiement. Les instructions actuelles en ligne ne sont pas modifiées.~~

~~Les adhérents reçoivent les droits et privilèges nets. Pour obtenir un résumé des activités de droits et privilèges américains, les adhérents peuvent consulter le RAPPORT REP. DE PAIEM—EVEN. SUR TITRE REV. AMER. (rapport de répartition de paiement—événements sur titre à revenu américain), qui contient la liste des paiements bruts versés pour un événement, les impôts retenus et le montant net de droits et privilèges payé.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu*

**8.11.9 ~~Redressements ou corrections de la retenue fiscale~~**

~~Les adhérents qui ont signé une convention QUALIFIED INTERMEDIARY AGREEMENT avec l'IRS bénéficient de certaines options en vertu de cette convention pour effectuer des redressements ou d'autres corrections.~~

~~La CDS recommande aux adhérents de passer en revue les dispositions de la convention QUALIFIED INTERMEDIARY AGREEMENT pour obtenir de plus amples renseignements concernant ces options.~~

**8.11.10 ~~Rapport de fin d'exercice exigé par l'IRS~~**

~~Dans le cas d'adhérents non américains, la CDS doit, en vertu des règlements de l'IRS, produire des formulaires 1042-S pour l'enregistrement du paiement des droits et privilèges américains aux adhérents et des retenues fiscales connexes sur les valeurs détenues par les adhérents de la CDS sous leur IDUC ou leurs comptes DTC ou NSCC détenus à la DTC. Ces formulaires sont déposés auprès de l'IRS conformément aux exigences de cette dernière, et des exemplaires sont transmis à chaque adhérent par l'intermédiaire du rapport U.S. WITHHOLDING TAX FOR 1042-S FILING.~~

~~Les adhérents sont responsables de ce qui suit :~~

- ~~• Produire et déposer les formulaires 1042 et 1042-S pour le paiement des droits et privilèges américains à leurs clients.~~
- ~~• Soumettre le Formulaire 1099 déclarant et garantissant les retenues sur tous les revenus de source américaine aux fins de paiement à leurs détenteurs de comptes qui sont clients américains.~~

**8.12 ~~Valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu~~**

~~Les valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu sont des valeurs émises avec un revenu qui provient à la fois du Canada et des États-Unis. Ces sources de revenu sont identifiées aux champs SOURCE REVENU AUX FINS DE RET FISCALE (PRIMAIRE et SECONDAIRE) de l'écran DONNÉES SUR LA CARACTÉRISTIQUE DE LA VALEUR à la page 72, lesquels font état de sources valides (CA et US, par exemple).~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu**

Afin de traiter les valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu, les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés saisissent leurs choix afférents à la retenue fiscale pour la portion américaine de leurs droits et privilèges. De leur côté, les adhérents des États-Unis saisissent leurs choix pour la portion canadienne de leurs droits et privilèges. Des avis sont publiés et des choix sont saisis de la manière indiquée dans le tableau présenté ci-après.

<b>Avis</b>	<b>Les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés</b>
la date de réception des renseignements afférents à la distribution	reçoivent un bulletin les informant que la valeur est assujettie à la retenue fiscale et qu'ils doivent effectuer leurs choix afférents à la retenue fiscale.
la date d'entrée en vigueur	commencent à saisir leurs choix afférents à la retenue fiscale. Si les taux d'imposition changent après la date d'entrée en vigueur, les adhérents seront informés, au moyen d'un bulletin de droits et privilèges, qu'ils doivent saisir leurs choix fiscaux de nouveau.
la date limite au CDSX	doivent effectuer leurs choix afférents à la retenue fiscale (soit la date limite). Pour que les choix afférents à la retenue fiscale soient appliqués à leurs paiements, les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés doivent saisir leurs choix avant la date limite, sans quoi le taux implicite de 30 % sera appliqué.

**Pour saisir les choix afférents à la retenue fiscale :**

1. Accédez à l'écran **ENTRÉE DE LA SÉLECTION DE CHOIX** (pour les événements avec distribution) à la page 188. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section **Établissement des sélections de choix** à la page 185.
2. Saisissez les renseignements afférents au taux d'imposition de la manière indiquée dans le tableau présenté ci-après.

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
POS-DATE CLÔT-REGISTRES	La position rajustée à la date de clôture des registres détenue par l'adhérent à la date de clôture des registres. Les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés peuvent choisir d'attribuer une partie ou la totalité de leur position à la date de clôture des registres à tout taux d'imposition qui s'applique à eux (pour que ces taux leur soient applicables, par exemple). La quantité pour laquelle aucun choix n'a été fait au plus tard à la date limite à la CDS sera imposée selon le taux le plus élevé applicable.
NO-ART	Le numéro de l'article. Saisir le numéro de l'article en regard du taux applicable de la colonne TAUX IMP.
QUANTITÉ A-SOUMETTRE	La quantité de l'article soumise au taux d'imposition correspondant. Saisir la quantité de l'article en regard du taux applicable de la colonne TAUX IMP.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Valeurs donnant lieu à des événements comportant deux sources de revenu**

Champ	Description
TAUX-IMP	La fourchette des taux de retenue fiscale. Cette colonne fait état de tous les taux d'imposition applicables au code fiscal.
INDIC-EXEMP	L'état de l'exemption.
ID-IMP	Le code d'identification aux fins de l'impôt pour le type et le numéro de compte donnés de l'adhérent.

**Remarque :** Si les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés omettent de faire un choix (c'est à dire qu'ils n'ont pas saisi leurs choix au plus tard à la date limite), la CDS ne fera pas d'exception et effectuera un choix en leur nom. Dans ce cas, les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés devront procéder aux corrections nécessaires.

3. Lorsque toutes les instructions ont été saisies, appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran ENTRÉE DE LA SÉLECTION DE CHOIX (pour les événements avec distribution) à la page 188 apparaît, faisant état d'un code d'instructions. Conservez ce code au cas où les instructions de sélection de choix doivent être retirées (supprimées).
4. Confirmez le choix. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou suppression des sélections de choix à la page 196.

À la date de paiement, les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés ou des intermédiaires non qualifiés et les adhérents des États-Unis recevront automatiquement le paiement des fonds nets en fonction de leurs instructions, déduction faite de la retenue fiscale. Les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés aux fins de la retenue fiscale reçoivent le paiement de la totalité des fonds bruts. Les détails du paiement sont rapportés après chaque paiement. La CDS effectue le paiement aux adhérents des États-Unis selon leurs instructions à l'égard de leur position, sous réserve de la retenue fiscale canadienne. L'impôt canadien est retenu aux fins de versement à l'Agence du revenu du Canada. Les retenues fiscales effectuées en fonction des choix fiscaux à l'égard des actions reçues dans le cadre du plan de réinvestissement de distributions seront débitées au moment du paiement en espèces et indiquées au moyen d'une note de retenue fiscale (TXWT).

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement aux fins de conformité au règlement de l'article 302 de l'IRS*

### 8.13 **Traitement aux fins de conformité au règlement de l'article 302 de l'IRS**

~~Dans le cadre du règlement de l'article 302 de l'IRS, les droits et privilèges afférents à certains événements de marché (obligatoires et facultatifs) comportant uniquement une source de revenu américaine feront l'objet d'une retenue fiscale de 30 % au moment du paiement. Au terme du paiement des droits et privilèges initial, la CDS crée plusieurs événements de soumission (sous un ISIN provisoire) afin de permettre aux adhérents de réclamer les retenues fiscales. Après la date limite du dernier événement de soumission, la CDS procède à un événement de retrait forcé afin de supprimer les positions demeurant sous l'ISIN provisoire. La CDS ne tient pas compte des instructions de rajustement fiscal tardives. Les adhérents qui ne respectent pas la dernière date limite devront communiquer directement avec l'IRS afin de réclamer leur retenue fiscale.~~

~~Les événements assujettis au règlement de l'article 302 de l'IRS sont traités de la manière indiquée ci après.~~

- ~~1. Dès qu'elle aura reçu un avis de la DTC l'informant qu'un événement de marché est assujetti au règlement de l'article 302, la CDS publie un bulletin mettant à jour le bulletin précédent qui annonçait l'événement de marché.~~

~~**Remarque :** Pour un événement qui est assujetti au règlement de l'article 302, tous les fichiers, rapports et messages sortants feront état du taux en espèces net afin de tenir compte de la retenue automatique de 30 %.~~

- ~~2. L'événement de marché fait l'objet de l'une des mesures suivantes :~~
  - ~~– s'il s'agit d'un événement en espèces, les adhérents reçoivent 70 % de leurs droits et privilèges en espèces pour la valeur sous-jacente. Les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés et les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale reçoivent une position équivalant à 100 % de leur valeur sous-jacente totale détenue dans l'ISIN provisoire;~~
  - ~~– s'il s'agit d'un événement composé uniquement d'actions, les adhérents reçoivent 100 % de leurs droits et privilèges en actions pour la valeur sous-jacente et une retenue en espèces correspondant à 30 % est débitée de leur compte au comptant au moyen d'un rajustement manuel de fonds. Les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés et les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale reçoivent une position équivalant à 100 % de leur valeur sous-jacente totale détenue dans un ISIN provisoire;~~
  - ~~– s'il s'agit d'un événement composé d'espèces et d'actions, les adhérents reçoivent 70 % de leurs droits et privilèges en espèces pour la valeur sous-jacente et 100 % de leurs droits et privilèges en actions pour la valeur sous-jacente. La retenue fiscale de 30 % visant les droits et privilèges en actions sera débitée au moyen d'un rajustement manuel de fonds. Les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés et les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale reçoivent une position équivalant à~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Traitement aux fins de conformité au règlement de l'article 302 de l'IRS**

~~100 % de leur valeur sous jacente totale détenue dans un ISIN provisoire. Le fichier mensuel sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S—données (1042-S REPORTING—DETAIL) et le rapport mensuel RAP DECLARATION AU MOYEN FORM 1042-S (rapport de déclaration au moyen du formulaire 1042-S) font état des dossiers d'impôt découlant de la retenue de 30 %.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du formulaire 1042-S—données (1042-S REPORTING—DETAIL), veuillez consulter la section Fichier sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S—données (1042-S REPORTING—DETAIL) à la page 253.~~

~~Le prix sur lequel 30 % ont été retenus pour les versements en actions peut être consulté, et ce, au moyen de l'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 182.~~

3. ~~Pendant les 60 prochains jours, les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés et les adhérents qui sont des intermédiaires qualifiés effectuant la retenue fiscale peuvent réclamer les retenues fiscales en optant pour l'un des quatre choix de taux fiscaux offerts sous les événements de soumission suivants :~~

Événement	Description
Premier événement	en vigueur le lendemain de la date de paiement au troisième jour suivant la date de paiement
Deuxième événement	en vigueur le quatrième jour suivant la date de paiement au quinzième jour suivant la date de paiement
Troisième événement	en vigueur le seizième jour suivant la date de paiement au trentième jour suivant la date de paiement
Quatrième événement	en vigueur le trente-et-unième jour suivant la date de paiement au cinquante-neuvième jour suivant la date de paiement La CDS traite les choix effectués par les adhérents dans le cadre de cet événement le soixantième jour.

~~Les choix dans le cadre de chaque événement correspondent aux taux fiscaux supplémentaires offerts conformément au règlement aux fins de retenue.~~

4. ~~À la date limite du dernier événement, la CDS supprime les positions demeurant sous l'ISIN provisoire au moyen d'un événement de retrait forcé. Les adhérents qui ne respectent pas la date limite devront communiquer directement avec l'IRS afin de réclamer leur retenue fiscale.~~
- ~~La CDS traitera l'événement de paiement dès qu'elle aura reçu les fonds. Le paiement en espèces que l'adhérent a reçu correspond au rajustement en espèces à la suite de l'application du taux fiscal choisi par l'adhérent plutôt que la retenue fiscale antérieure de 30 %. Le fichier mensuel sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S—données (1042-S REPORTING—DETAIL) et le rapport mensuel RAP DECLARATION AU MOYEN FORM 1042-S (rapport de déclaration au moyen du formulaire 1042-S) font état des dossiers d'impôt mis à jour lorsque les événements sont versés.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

**Fichier sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S – données (1042-S REPORTING – DETAIL)**

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du formulaire 1042-S – données (1042-S REPORTING – DETAIL), veuillez consulter la section Fichier sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S – données (1042-S REPORTING – DETAIL) à la page 253.~~

#### **8.14 Fichier sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S – données (1042-S REPORTING – DETAIL)**

~~Chaque mois, tous les adhérents canadiens reçoivent le fichier sur la déclaration au moyen du formulaire 1042-S – données (1042-S REPORTING – DETAIL), lequel fait état des retenues fiscales américaines effectuées de façon cumulative pour leur compte pendant l'année en cours (selon leur statut d'intermédiaire qualifié et leurs choix fiscaux), de la déclaration du revenu au moyen du formulaire 1042-S et de tout renseignement fiscal afférent au règlement de l'article 302 de l'IRS. Ce fichier est automatiquement livré aux adhérents au moyen du processus de transmission de fichiers du CDSX et est offert en format texte ou en format CSV. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.~~

~~Les données indiquées dans ce fichier sont également offertes dans le rapport mensuel RAP DECLARATION AU MOYEN FORM 1042-S (rapport de déclaration au moyen du formulaire 1042-S). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### **8.15 Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées**

Pour traiter des droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte, les blocs et les valeurs sous-jacentes reconstituées, la CDS applique des règles et des restrictions particulières à l'égard des événements suivants :

- ~~Droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte à la page 254~~ droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte;
- ~~Droits et privilèges sur les blocs de composantes détachées à la page 255~~ droits et privilèges sur les blocs;
- ~~Droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées à la page 256~~ droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées;
- ~~Attribution des droits de vote à la page 257~~ attribution des droits de vote.

Pour attribuer les droits de vote, la CDS calcule la participation proportionnelle d'un adhérent à l'égard d'un événement de droits et privilèges ~~(voir Calcul des droits de participation proportionnelle à la page 257)~~ et, dans certains cas, demande aux adhérents de fournir les prix à la CDS ~~(voir Obtention de prix des adhérents à la page 258)~~.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

*Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***8.15.1 Droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte**

La CDS traite les événements sur composantes détachées séparément des événements sur valeurs sous-jacentes, et ce, selon les règles et restrictions suivantes :

- Le remboursement intégral d'une composante détachée inscrite en compte est traité de la même façon que pour toute autre valeur. À la date d'échéance, l'intérêt et le capital sont traités comme des remboursements en espèces.
- Si un appel au remboursement partiel est exécuté sur une valeur qui a été détachée à la date de remboursement, la CDS doit appliquer l'appel à la position de capital, de même qu'à la valeur sous-jacente. C'est pourquoi la CDS annonce deux appels : un pour la valeur sous-jacente et l'autre pour le capital.

La CDS peut exiger que l'adhérent convertisse les positions de valeur sous-jacente, de capital, ou des deux.

- ~~Un événement de privilège sur une valeur qui a été détachée à la date du privilège s'applique toujours à la valeur sous-jacente et au capital. La CDS traite l'événement comme deux événements : un pour la valeur sous-jacente et l'autre pour le capital.~~

~~L'adhérent peut exercer le privilège à l'égard de la valeur sous-jacente, du capital, ou des deux. Il doit soumettre des instructions de droits et privilèges séparées pour chacun des effets.~~

- Les composantes de capital (obligations résiduelles) des obligations détachées avant terme (soit à la date de remboursement ou d'encaissement par anticipation) sont considérées comme « venant à échéance » à la date limite. À cette « date d'échéance », la CDS convertit les positions de capital en positions équivalentes de la valeur sous-jacente, à moins que l'émission ne fasse l'objet d'un appel au remboursement.

Si l'émission fait l'objet d'un appel au remboursement, la CDS traite le remboursement.

- Pour les composantes détachées génériques inscrites en compte, en cas de défaillance ou de retard de paiement pour une ou plusieurs des émissions sous-jacentes auxquelles est adossée une composante, la CDS procède à une distribution du montant reçu, selon les procédures de paiement partiel normales. (Le taux de répartition est égal au total des produits reçus pour la composante divisé par la valeur nominale totale de la composante en dépôt.)

Sur réception du solde du paiement dû, la CDS procède au remboursement de la composante afin de distribuer ce paiement, et ce, selon les procédures de remboursement normales (le taux de répartition est égal aux produits reçus pour la composante divisé par la valeur nominale totale de la composante en dépôt).

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

- Dans certains cas, la CDS peut recevoir paiement du capital de la valeur sous-jacente, en totalité ou en partie, avant l'échéance de toutes les composantes détachées afférentes. Si les modalités de la composante détachée ne prévoient pas précisément ces événements, la CDS répartit ces paiements parmi les détenteurs des composantes restantes, et ce, selon leur participation proportionnelle.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Calcul des droits de participation proportionnelle à la page 257](#).~~

- Si le paiement reçu est le paiement final pour chaque composante, la CDS procède au remboursement de chaque composante selon les procédures normales, selon le taux de répartition calculé plutôt que selon la valeur nominale de chaque composante. Si le paiement reçu est un paiement partiel pour chaque composante, la CDS procède à la répartition de chaque composante selon les procédures de répartition normales des intérêts, et ce, selon le taux de répartition calculé.

**8.15.2 Droits et privilèges sur les blocs de composantes détachées**

La CDS traite les événements sur blocs de composantes détachées séparément des événements sur valeurs sous-jacentes, et ce, selon les règles et restrictions suivantes :

- Pour les blocs dont toutes les composantes font l'objet d'un remboursement, la CDS traite un remboursement du bloc.
- Pour les blocs contenant au moins une composante en circulation après le paiement, la CDS traite une distribution pour le bloc.
- Si un émetteur livre un paiement partiel ou qu'il omet ou retarde le paiement d'au moins une valeur sous-jacente à laquelle est adossée une composante, la CDS traite une distribution d'intérêts pour le montant reçu.

Sur réception du solde du paiement dû, la CDS traite un remboursement des composantes afin de distribuer le paiement.

- La CDS traite les paiements sur les blocs reçus avant l'échéance selon les procédures de paiement d'intérêts et de dividendes.

À l'échéance, la CDS traite chaque type de bloc comme suit :

- Rente (blocs sans paiement forfaitaire à l'échéance) – La CDS traite le paiement final en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance.
- Obligation coupons détachés résiduelle remboursable par anticipation – La CDS rembourse le bloc si le résidu est remboursé à l'échéance, en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance. Si le résidu n'est pas remboursé à l'échéance, la CDS convertit le bloc en position équivalente de la valeur sous-jacente.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

- Obligation (avec composante de capital) – La CDS rembourse les blocs en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance.
- Obligation (intérêts seulement) – La CDS rembourse les blocs en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance.
- Obligation coupons détachés (résidus seulement) – La CDS rembourse les blocs en vertu des procédures de remboursement par anticipation et d'échéance.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des règles et des restrictions additionnelles relatives aux composantes d'un bloc, veuillez consulter la section [Droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte à la page 254](#).~~

**8.15.3 Droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées**

Pour les droits et privilèges, la CDS considère que la proportion des obligations reconstituées en obligation réelle est la même pour tous les adhérents. Au besoin, la CDS peut rajuster les quantités à la hausse ou à la baisse au multiple de 1 000 \$ suivant ou à un autre multiple minimal utilisé par l'émetteur ou l'agent des transferts.

La CDS traite les droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées comme suit :

- Pour les paiements d'intérêts et les paiements à l'échéance, la CDS reçoit le paiement afférents aux obligations coupons détachés et en utilise le produit pour effectuer les paiements d'intérêts et les paiements à l'échéance. Ces paiements peuvent être perçus à partir de paiements semblables sur d'autres valeurs du même émetteur versés à la même date ou de paiements sur des obligations coupons détachés matérielles créées à partir d'obligations du même émetteur.

Les paiements sur les obligations coupons détachés matérielles sont perçus de l'agent payeur ou de l'émetteur, le cas échéant.

Si les obligations coupons détachés utilisées pour la reconstitution d'une valeur comportent des droits et privilèges, ces derniers sont répartis proportionnellement entre les détenteurs de la valeur.

- Dans le cas de restructurations de la dette et de réorganisations facultatifs, si une valeur a été restructurée ou si une réorganisation facultatif a eu lieu et que la CDS ne peut obtenir des droits et privilèges sur la partie reconstituée des positions, les droits et privilèges reçus sur la partie restante sont répartis proportionnellement entre les détenteurs de l'obligation.

Si les obligations coupons détachés utilisées pour la reconstitution font l'objet d'un changement ou de droits et privilèges, les droits et privilèges reçus sont répartis proportionnellement entre les détenteurs de l'obligation.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

- Dans le cas des procurations, si l'émetteur ou l'agent des transferts indique que les votes de la CDS sont restreints au nombre indiqué dans leurs registres, la CDS demande à l'émetteur ou à l'agent des transferts de restreindre les votes proportionnellement à l'obligation reconstituée.

Si la CDS peut obtenir des procurations liées aux obligations coupons détachés utilisées pour la reconstitution (c.-à-d. liées à une autre valeur de l'émetteur ou aux obligations coupons détachés matérielles), la CDS répartit ces procurations entre les détenteurs de l'obligation reconstituée.

**8.15.4 Attribution des droits de vote**

Une assemblée des détenteurs de la valeur sous-jacente peut être convoquée.

Si les modalités des composantes détachées permettent expressément les assemblées et l'attribution des droits de vote, les procédures décrites dans le prospectus, la circulaire ou le bordereau d'achat s'appliquent. En ce qui concerne les obligations coupons détachés inscrites en compte créées avant juin 1993, seules les composantes dérivées de certaines obligations de société permettent les assemblées et l'attribution des droits de vote. Pour les obligations coupons détachés de société créées en juin 1993 ou ultérieurement, le processus décrit ci-après s'applique à moins qu'un avis soit transmis aux adhérents au moment où les obligations coupons détachés sont rendues admissibles.

De manière générale, si les modalités des composantes détachées ne permettent pas expressément les assemblées et l'attribution des droits de vote, la CDS attribue les droits de vote entre les détenteurs des composantes restantes, selon leur droit de participation proportionnelle, et répartit les procurations selon les procédures de distribution de procurations.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Calcul des droits de participation proportionnelle](#) à la page 257.~~

**8.15.5 Calcul des droits de participation proportionnelle**

Pour calculer le taux de répartition de chaque composante, la CDS procède comme suit :

1. La CDS détermine une date (la valeur du titre à une date particulière) qui servira au calcul du droit de participation proportionnelle.
2. La CDS obtient les prix (par action ou par tranche de 100 \$ de valeur nominale) pour chaque composante en circulation de la valeur sous-jacente auprès d'au moins deux adhérents de la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Obtention de prix des adhérents](#) à la page 258.~~

Le prix moyen obtenu sert aux calculs subséquents.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

Pour les titres d'emprunt détachés, si la date déterminée est la même que la date d'échéance d'une composante, le prix est de 100 \$ par tranche de 100 \$ de valeur nominale.

**Remarque :** Les prix sont basés sur la valeur au marché réelle des composantes en circulation à la date déterminée.

3. La CDS calcule le droit de participation pour chaque composante détachée inscrite en compte en multipliant le prix de la composante par la valeur nominale en dépôt de la composante.

La valeur nominale en dépôt peut être adossée à des valeurs sous-jacentes détachées électroniquement, ou à des coupons ou obligations résiduelles matériels.

**Remarque :** Si la composante est générique, la valeur nominale en dépôt utilisée pour ce calcul est basée sur la valeur nominale en dépôt qui représente les composantes détachées inscrites en compte dérivées de la valeur sous-jacente engagée. Elle ne comprend pas la valeur nominale qui représente des composantes détachées dérivées d'autres valeurs sous-jacentes qui partagent la même composante. Les obligations coupons détachés matérielles sont comprises dans ce processus seulement dans la mesure où la CDS reçoit paiement pour la valeur afférente détachée matériellement.

4. La CDS calcule le droit de participation proportionnelle de chaque composante détachée en divisant son droit de participation par le total général des droits de participation de toutes les composantes détachées pour la même émission.
5. La CDS calcule le montant à répartir entre les détenteurs de chaque composante détachée en multipliant le total du produit à recevoir par le droit de participation proportionnelle.
6. La CDS calcule le taux de répartition pour chaque composante détachée en divisant le produit qui lui est attribué par la valeur nominale totale en dépôt.

**Remarque :** Si la composante est générique, la CDS utilise pour le calcul la valeur nominale totale en dépôt (ce qui inclut les composantes détachées dérivées d'autres émissions qui utilisent le même ISIN et les coupons matériels de la même obligation sous-jacente).

**8.15.6 Obtention de prix des adhérents**

Les adhérents qui sont choisis pour fournir les prix servant à ces calculs procèdent comme suit :

1. Ils reçoivent une demande écrite de la CDS. Cette demande précise les émissions dont le prix doit être fixé.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Arrondissement des paiements de droits et privilèges**

2. Ils s'entendent avec leur service des changes pour fournir les prix de chaque composante détachée en vigueur à la fermeture des bureaux à la date de détermination.
3. Ils font parvenir les prix à la CDS avant 14 h, heure de l'Est (12 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure du Pacifique), le jour ouvrable suivant la demande de la CDS.

### 8.16 Arrondissement des paiements de droits et privilèges

La CDS arrondit la partie décimale des paiements de droits et privilèges de la manière suivante :

- Les paiements de fonds sont arrondis à la baisse à la décimale la plus près. Par exemple, un paiement de dividende établi à 5,25442 \$ est arrondi ~~vers le bas~~ à la baisse à 5,25 \$.
- Les paiements de valeurs sont arrondis à la baisse au nombre entier le plus près, sauf pour les événements de distribution en espèces avec choix, où les fractions d'actions sont payées en contrepartie en espèces lorsque le prix de la valeur est supérieur à 50 \$.
  - Par exemple, le ratio de distribution ~~des divisions~~ d'un fractionnement d'actions établi à 6,82911 est arrondi ~~vers le bas~~ à la baisse à 6 actions.
  - Par exemple, si le paiement d'un PRD s'établit à 7,3543 actions, avec un prix de 72 \$, la contrepartie en espèces est calculée comme suit : 0,35 fraction d'actions X le prix de l'action de 72 \$ = 25,50 \$.
- Le paiement de fractions d'actions dans le cadre de l'exercice de droits et de bons de souscription est effectué en contrepartie en espèces sans prix minimum. Les paiements de sursouscription sont arrondis à la baisse au nombre décimal le plus près.
  - Par exemple, si le paiement en valeurs d'un droit est de 2,13 actions, avec un prix de 25 \$, la contrepartie en espèces est calculée comme suit : 0,13 fraction d'action X le prix de l'action de 25 \$ = 3,25 \$.

Pour les événements auxquels les adhérents donnent des ~~instructions~~ directives fiscales, les montants suivants sont arrondis ~~vers le bas~~ à la baisse au cours du calcul des droits et privilèges :

- montant brut des droits et privilèges;
- montant d'impôt indiqué dans les ~~instructions~~ directives;
- montant net des droits et privilèges (montant brut moins le montant d'impôt).

Pour les paiements de fonds d'événements visant plusieurs agents payeurs, ~~chaque~~ le paiement à l'adhérent ~~peut être~~ est divisé entre les agents payeurs pour le dégageant au CDSX et le montant divisé est arrondi à la baisse.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Droits et privilèges et VGG

Dans le cas d'événements sur titre avec revenus en dollars américains (par exemple, un événement sur titre avec dividendes en dollars américains) visant les **instructions directives** fiscales données par les adhérents de même que plusieurs agents payeurs, le montant indiqué par les adhérents dans les rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES sera identique à celui qui leur sera versé. Toutefois, il peut y avoir un écart (c.-à-d. une différence d'environ 0,01 \$) entre le montant reçu par les adhérents et le montant déclaré sur le RAPPORT REP. DE PAIEM – EVEN. SUR TITRE REV. AMER. (rapport de répartition de paiement - événement sur titre à revenu américain), qui indique les montants à verser avant la division du paiement entre les différents agents payeurs.–

#### Exemple de calcul d'un événement comportant deux agents payeurs

~~Un adhérent détient 1 200 actions d'une société XYZ. Il y a un événement sur titre avec dividendes en dollars américains et des droits et privilèges de 3,33333 \$ par action. Deux agents payeurs agissent pour le compte de la société XYZ:~~

- ~~L'agent payeur no 1 est tenu de payer 775 actions.~~
- ~~L'agent payeur no 2 est tenu de payer les 425 actions restantes.~~

~~L'exemple ci-dessous illustre la méthode de calcul et d'arrondissement appliquée pour calculer les obligations de paiement des deux agents payeurs pour un événement:~~

A	B	C	D	E	F	G	H
Nombre d'actions	Taux d'imposition ou sélection né	Calcul du dividende (A x 3,33 333\$)	Calcul de l'impôt	Montant net du paiement (C – D)	Agent payeur n°1 (E x 775/ 1 200)	Agent payeur n°2 (E x 425/ 1 200)	Paiement réel reçu (F + G)
1 200	30,00 %	3 999,99 \$	1 199,99 \$	2 800,00 \$	1 808,33 \$	991,66 \$	2 799,99 \$

~~L'adhérent recevra la totalité du montant de l'obligation de paiement des deux agents payeurs (1 808,33 \$ + 991,66 \$ = 2 799,99 \$). Le montant versé à l'adhérent par les agents payeurs figureront séparément sur les rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES:~~

~~Toutefois, le montant net du paiement, soit 2 800,00 \$ est indiqué sur le RAPPORT REP. DE PAIEM – EVEN. SUR TITRE REV. AMER. (rapport de répartition de paiement – événement sur titre à revenu américain) de l'adhérent. En raison de l'arrondissement, le montant figurant dans le rapport différera du paiement réel reçu par l'adhérent.~~

## 8.17 Droits et privilèges et VGG

Les catégories d'événements décrites ci-dessous expliquent le traitement des événements et l'incidence des événements sur la VGG :



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Droits et privilèges et VGG

- Dans le cas des événements de distribution sans article à soumettre avec un article à recevoir composé de fonds, les fonds sont crédités aux comptes des adhérents. Lorsqu'un adhérent présente une position à découvert ou se retrouve avec une position admissible négative, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de fonds. Les comptes des adhérents sont débités du montant des droits et privilèges associés aux positions à découvert ou à la position admissible négative pour défrayer le paiement des positions à découvert.
- Pour les événements de distribution sans article à soumettre avec un article à recevoir composé de valeurs, les valeurs ainsi que la VGG de la valeur du titre, le cas échéant, sont créditées aux comptes appropriés des adhérents. Si un adhérent présente des positions de valeurs à découvert ou se retrouve avec une position admissible négative, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de valeurs et de VGG au montant des droits et privilèges associés à la position à découvert.
- Pour les événements obligatoires avec articles à soumettre composé de valeurs et à recevoir composé de fonds, les comptes des adhérents sont débités des articles à soumettre. Aucune mise à jour ou vérification de la VGG n'est nécessaire, puisque les valeurs engagées dans un événement obligatoire reçoivent une VGG de zéro au traitement initial de la VGG.

Les comptes des adhérents sont ensuite crédités des fonds. Lorsqu'un événement engage plusieurs agents payeurs et qu'un seul agent payeur a libéré le paiement, les fonds reçus sont ~~répartis au prorata~~ payés comme indiqué dans l'introduction du présent chapitre. En ce qui concerne les réorganisations obligatoires avec ou sans choix, les valeurs à soumettre sont entièrement débitées du compte de l'adhérent, et ce, pour l'ensemble des adhérents, lorsque le premier agent payeur dégage le paiement, peu importe que leur paiement soit distribué par cet agent payeur ou par le deuxième agent payeur.

Si les adhérents présentent des positions de valeurs à découvert, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de fonds. Lorsqu'un événement engage plusieurs agents payeurs et qu'un seul agent payeur a libéré le paiement, les fonds ~~débités~~ sont ~~répartis au prorata~~ débités comme indiqué dans l'introduction du présent chapitre.

~~L'agent payeur procédera au débit de la VGG pour le paiement à recevoir composé de fonds.~~

- Pour les événements de rachat ou remboursement partiel avec article à soumettre composé de valeurs et article à recevoir composé de fonds, les comptes des adhérents sont débités des articles à soumettre. Le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de valeurs (les positions à découvert sont permises) et à un débit de VGG, le cas échéant, de la valeur du titre.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Droits et privilèges et VGG

Les comptes des adhérents sont crédités des fonds. ~~Si les adhérents présentent des positions de valeurs à découvert, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit de fonds.~~

- Pour les événements obligatoires avec article à soumettre composé de valeurs et article à recevoir composé de valeurs, les comptes des adhérents sont débités des articles à soumettre. Aucune mise à jour ou vérification de la VGG n'est nécessaire, puisque les valeurs d'un événement obligatoire reçoivent une VGG de zéro au traitement initial de la VGG.

Les comptes des adhérents sont crédités des valeurs ~~(dans le compte à partir duquel les valeurs soumises ont été débitées)~~ et de la VGG ~~correspondant~~ applicable selon à la valeur du titre.

Si les adhérents présentent des positions de valeurs à découvert, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de valeurs et de -VGG aux montants des droits et privilèges associés à la position à découvert.

- Pour les événements facultatifs, les adhérents entrent et confirment leurs sélections de choix. Dans le cas des événements de soumission de valeurs, le système de traitement des droits et privilèges vérifie qu'il y a suffisamment de valeurs et de VGG au moment de la confirmation des directives de choix.

Pour les événements de ~~soumission de fonds~~ réorganisation facultatifs ou obligatoires avec événements de soumission de fonds, si un adhérent ~~entre~~ saisit des choix après 10 h à la date ~~d'échéance de la CDS~~ limite pour soumettre une réponse et que son compte contient suffisamment de fonds ou de VGG, les fonds sont débités en temps réel. Pour les choix de lettre de garantie, le débit des fonds s'effectue à la date et l'heure d'échéance couvertes (CVPR). Si un adhérent entre ses ~~instructions~~ directives avant 10 h à la date ~~d'échéance de la CDS~~ limite pour soumettre une réponse ou dans les jours précédents, les fonds sont débités ~~à la fermeture des bureaux la veille de la date de paiement~~ à 10 h à la date limite pour soumettre une réponse. Dans ~~les deux~~ ces cas, si l'adhérent ne possède pas suffisamment de fonds ou de VGG, la transaction est refusée.

- Pour les événements obligatoires, lorsqu'une soumission de fonds s'applique, les fonds sont automatiquement débités du compte de fonds à 10 h à la date de paiement, ce qui peut entraîner une position de fonds à découvert.

~~Les comptes séparés des adhérents sont crédités des valeurs et des fonds (le cas échéant).~~

- Aux fins de la retenue fiscale, le système de traitement des droits et privilèges ~~porte les fonds au~~ débite les fonds du compte de fonds des adhérents, ce qui peut donner lieu à une position de fonds à découvert.

**Remarque :** Généralement, les positions admissibles à zéro et leurs droits et privilèges ne sont pas affichés à l'écran. Toutefois, si un adhérent détenait initialement une position à la date de clôture des registres qui a été rajustée par la suite et qui est désormais nulle, l'adhérent verra à l'écran une position admissible de zéro et des droits et privilèges nuls.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Droits et privilèges et VGG***8.17.1 Paiements ~~d'intérêts, paiements~~ de dividendes et d'intérêts en espèces et paiements à l'échéance en espèces sur les virements transfrontaliers en provenance de la DTC**

Par défaut, les paiements administrés par la DTC relatifs aux droits et privilèges et aux événements de marché sont versés en dollars américains aux comptes des participants de la DTC. Par conséquent, les valeurs livrées par voie électronique à la CDS par la DTC (virements en provenance de la DTC), pour lesquelles des paiements sont portés aux comptes des adhérents de la CDS à la DTC (5099), sont également financées en dollars américains. Dans le cas où le choix de monnaie est offert à la DTC et où la monnaie de paiement par défaut de la CDS est le dollar canadien, la CDS prend certaines mesures afin que le produit des droits et privilèges ou des événements de marché relatif à ces valeurs puisse aussi être versé en dollars canadiens. La CDS choisit le dollar canadien dans les systèmes de la DTC ou rapatrie les valeurs afin que le paiement lui soit versé directement. Ces valeurs sont principalement constituées de titres intercotés émis par un émetteur canadien et de certains instruments d'emprunt sous forme entièrement nominative au nom de CEDE & Co.

La CDS s'efforce toujours de recevoir le produit des droits et privilèges en dollars canadiens sur les valeurs détenues dans son compte à la DTC, mais dans le cas contraire, elle verse le paiement à ses adhérents dans la même monnaie que la DTC.

**Choix aux fins de traitement des droits et privilèges**

Pour certaines valeurs, la DTC offre à ses participants le choix de la distribution en dollars canadiens. À moins que les choix et les déclarations appropriés soient faits auprès de la DTC avant la date limite prévue dans ses systèmes, les attributions canadiennes de droits et privilèges sur des valeurs effectuées par la DTC peuvent être assujetties à une retenue fiscale pour non-résidents de 25\_% et à la conversion de devises. La CDS effectue le suivi de son compte à la DTC et procède au choix de monnaie ainsi qu'aux choix fiscaux en dollars canadiens, si possible. Si toutefois la CDS ne peut effectuer ces choix, elle verse à ses adhérents le paiement en dollars américains, soit la monnaie livrée par la DTC. Dans ce cas, la CDS procède comme suit :

1. La CDS informe les adhérents que le choix n'a pu être effectué aussitôt qu'elle prend connaissance de cet élément.
2. La CDS communique le détail des caractéristiques et du moment du paiement aux adhérents.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Droits et privilèges et VGG***Rapatriement des valeurs aux fins de traitement des droits et privilèges**

Dans certains cas, les participants de la DTC ne peuvent opter pour un paiement en dollars canadiens. Lorsqu'un paiement d'intérêts ou de dividendes en espèces est annoncé sur une valeur canadienne et que le produit déclaré sera versé dans la monnaie du territoire de résidence du porteur inscrit, la CDS tente de rapatrier les valeurs détenues dans son compte à la DTC. Les valeurs visées sont donc réimmatriculées au nom du propriétaire pour compte de la CDS au Canada, CDS & Co.

Afin de recevoir le produit des événements susmentionnés en dollars canadiens, les adhérents de la CDS doivent virer leurs valeurs de leur compte à la DTC à leur compte d'adhérent au CDSX au moyen d'un virement en provenance de la DTC :

- cinq (5) jours avant la date de clôture des registres en ce qui concerne les valeurs non admissibles au programme EXPRES, afin que le rapatriement des valeurs puisse avoir lieu;
- deux (2) jours avant la date de clôture des registres en ce qui concerne les valeurs admissibles au programme EXPRES, afin que le rapatriement des valeurs puisse avoir lieu.

La CDS applique des restrictions relatives aux virements en provenance de la DTC sur les valeurs comme suit :

- du quatrième jour précédant la date de clôture des registres jusqu'à la fermeture des bureaux à la date de clôture des registres, en ce qui concerne les valeurs non admissibles au programme EXPRES;
- du jour précédant la date de clôture des registres jusqu'à la fermeture des bureaux à la date de clôture des registres, en ce qui concerne les valeurs admissibles au programme EXPRES.

Si les valeurs ne peuvent être rapatriées à temps, la CDS effectue le paiement à ses adhérents dans la monnaie reçue de la DTC, c'est-à-dire en dollars américains. Dans ce cas, la CDS :

1. informe les adhérents que le rapatriement n'a pu avoir lieu;
2. communique le détail des caractéristiques de rajustement du paiement afin que les adhérents puissent être payés dans la monnaie livrée par la DTC.

~~La CDS communique des renseignements à ses adhérents concernant les valeurs suivantes :~~

- ~~les débonitures entièrement détenues à la DTC qui sont libellées en dollars canadiens;~~
- ~~les valeurs faisant l'objet d'un suivi en raison des activités liées au rapatriement.~~

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

La CDS identifie les valeurs qui sont des débetures détenues en totalité à la DTC et qui sont libellées en dollars canadiens, ainsi que les valeurs dont le paiement est versé en fonction du domicile, qui font l'objet de la surveillance des activités de rapatriement et qui comportent l'attribut de paiement dans la monnaie du territoire du domicile.

~~Les adhérents de la CDS sont tenus d'informer la CDS si cette liste est incomplète.~~

**Remarque :** Les procédés et méthodes susmentionnés ne s'appliquent pas aux valeurs américaines détenues à la CDS. Les paiements à l'égard de ces valeurs sont attribués au compte de fonds au CDSX en fonction du statut d'intermédiaire qualifié (QI) selon l'IRS et des ~~instructions~~ directives de l'adhérent.

#### 8.18 Traitement des droits et privilèges de mises en gage

Les sections présentées ci-après décrivent le traitement des droits et privilèges de mises en gage réglées.

##### 8.18.1 Traitement des droits et privilèges pour les articles de prêt de titres

Les droits et privilèges pour les articles de prêt de titres sont traités de différentes manières selon le type d'événement et d'article à recevoir.

Les événements indiqués ci-après font l'objet d'un traitement d'articles de prêt de titres :

- distribution en espèces obligatoire avec choix;
- distribution en espèces obligatoire sans choix;
- réorganisation obligatoire sans choix;
- réorganisation obligatoire avec choix
- distribution en valeurs obligatoire avec choix;
- distribution en valeurs obligatoire sans choix;
- distribution facultative;
- réorganisation facultative.
- ~~Événements obligatoires (sans choix);~~
- ~~Événements obligatoires (avec choix);~~
- ~~Événements de distribution (sans choix);~~
- ~~Événements de distribution (avec choix);~~
- ~~Événements facultatifs.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**8.18.2 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (avec choix et sans-choix)**

Les réclamations de droits et privilèges à l'égard d'articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (avec choix ou sans choix) sont traitées après le paiement de l'événement de la manière indiquée dans le tableau ~~présenté~~ ci-après :

Titre	Article à recevoir	Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage	Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres
Soumis	Titres	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres Mise à jour de la mise en gage – ajout du nouvel article de prêt de titres (article à recevoir)	<del>Date de</del> <u>Lors du</u> paiement
	Titres et fonds	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres existant Mise à jour de la mise en gage – ajout du nouvel article de prêt de titres (article à recevoir) Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur <u>à titre d'opération hors bourse.</u>	<del>Date de</del> <u>Lors du</u> paiement
	Fonds	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres existant Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur <u>à titre d'opération hors bourse.</u>	<del>Date de</del> <u>Lors du</u> paiement
	<u>Aucun</u>	<u>Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres existant</u>	<u>Lors du paiement</u>

À la date de paiement, le CDSX détermine les articles de prêt de titres en cours qui existent sur les mises en gage réglées pour l'événement de droits et privilèges. Une fois que l'événement a été payé, l'article de prêt de titres est supprimé de la mise en gage. Voici ce qui se produit ~~-~~:

- Si l'article à recevoir est constitué d'un titre, le titre est ajouté à la mise en gage à titre d'article de prêt de titres, puis :
  - les fractions sont abandonnées;
  - les modifications apportées à la mise en gage existante sont supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans la transaction est engagé dans

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

l'événement de marché. Les types d'événements obligatoires indiqués ci-après font exception à cette règle : prolongation obligatoire (EXTM), rachat ou remboursement partiel par tirage au sort (PCLDRAW) et rachat ou remboursement partiel avec répartition proportionnelle (PCPPCAL) ou versement destiné à l'acquisition de capitaux propres (PPMT).

- Si l'article à recevoir est constitué de fonds, une transaction de réclamation de droits et privilèges est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur à titre d'opération hors bourse et, à ce titre, cette opération est déclarée sous le générique COMPTANT ISIN (CASH ISIN). Afin que la transaction de réclamation de droits et privilèges puisse être réglée, les conditions de règlement au CDSX existantes doivent être respectées. ~~La transaction de réclamation de droits et privilèges est en suspens advenant l'une des situations suivantes :~~
  - ~~l'emprunteur dispose de fonds insuffisants ou d'une VGG insuffisante;~~
  - ~~une restriction de jour férié relative aux fonds existe pour l'une ou l'autre des parties ou pour la CDS;~~
  - ~~l'un ou l'autre des grands livres n'est pas disponible aux fins de règlement.~~

La transaction de réclamation de droits et privilèges en suspens créée à titre d'opération hors bourse est réexaminée aux fins de règlement si la situation de l'emprunteur ou du prêteur change et que les conditions de règlement sont respectées. Si les conditions de règlement ne sont pas respectées, le système change l'état des opérations hors bourse pour l'état en attente et déclenche à nouveau le traitement lorsqu'un crédit est porté au compte.

- ~~Il n'y a aucun dispositif en ligne aux fins de suppression des transactions de réclamation non réglées. Les transactions de réclamation non réglées peuvent être supprimées par le traitement de droits et privilèges si le titre visé par la réclamation est l'article à soumettre à l'égard de nouveaux droits et privilèges. La réclamation supprimée figure au RAPPORT DES TRANSACTIONS SUPPRIMEES et l'adhérent doit en assurer le suivi directement avec la contrepartie (p. ex., si le titre visé par la réclamation non réglée est engagé dans un événement d'échéance, la réclamation est supprimée dans le cadre du traitement par lots une fois que l'événement d'échéance aura été payé).~~

**Remarque** : Lorsqu'un grand livre est disponible ~~ou qu'une restriction de jour férié visant le grand livre de l'adhérent est levée~~, les réclamations en suspens de l'adhérent sont déclenchées de nouveau lors du traitement par lots et sont disponibles aux fins de règlement le jour ouvrable suivant.

La transaction de réclamation de droits et privilèges créée à titre d'opération hors bourse au terme du traitement des droits et privilèges d'un événement de réorganisation obligatoire est indiquée au moyen du ~~sous-type de transaction~~ d'opération hors bourse -CLMX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Production de réclamations et de rapports sur les articles de prêt de titres à la page 274.~~

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**Exceptions au traitement des événements de réorganisation obligatoires ~~(sans choix)~~**

Les exceptions indiquées ci-après s'appliquent :

- La fonction de mise en gage du CDSX restreint le nombre d'articles de prêt de titres à ~~300~~2000. Si le traitement des droits et privilèges génère un nombre excédant ~~300~~2000 articles de prêt de titres pour la mise en gage, l'article à recevoir n'est pas ajouté à la mise en gage. Les adhérents doivent procéder au traitement manuel de ces réclamations.
- Le CDSX impose une limite quant à la valeur nominale ou la quantité (99 999 999 999). Si l'ajout de l'article à recevoir comme article de prêt de titres fait en sorte que cette limite est dépassée, un tel article de prêt de titres n'est pas ajouté à la mise en gage.
- Le CDSX impose une limite quant au montant total d'une transaction de réclamation de fonds (999 999 999 999,99). Si la réclamation de fonds résultante excède cette limite, une telle transaction de réclamation n'est pas créée.
- Les transactions n'ayant pas pu être appliquées sont indiquées au rapport ARTICLES PRET DE TITRES – DONNEES DROITS ET PRIVILEGES avec un astérisque (\*) en regard. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.
- Dans le cas des événements de réorganisation obligatoire imposable, le dégageement des mises en gage sera effectué afin de permettre un traitement fiscal et une déclaration exacts.
- Pour les droits et privilèges payés manuellement, il n'y a aucun traitement des droits et privilèges d'articles de prêt de titres. Il incombe toujours aux adhérents de procéder au traitement manuel des réclamations.
- ~~Les articles de prêt de titres ne sont pas visés et les transactions de réclamation ne sont pas générées dans le cadre de prolongations obligatoires, de rachats ou de remboursements partiels par tirage au sort et de rachats ou de remboursements partiels avec répartition proportionnelle.~~
- ~~L'article de prêt est supprimé de la mise en gage réglée au moyen d'une transaction de suppression d'article de prêt de titres à la date de paiement des événements de reçus de versement de souscription. Il incombe au prêteur et à l'emprunteur de procéder au traitement manuel du paiement du versement de souscription afférent.~~
- ~~L'article de prêt est supprimé de la mise en gage réglée au moyen d'une transaction de suppression d'article de prêt de titres à la date du traitement des événements de retrait forcé.~~

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**8.18.3 ~~Traitement des articles de prêt de titres pour les événements obligatoires (avec choix)~~**

~~Les articles de prêt de titres pour les événements obligatoires (avec choix) sont traités de la manière indiquée dans le tableau présenté ci-après :~~

<del>Titre</del>	<del>Article à recevoir</del>	<del>Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage</del>	<del>Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres</del>
<del>À soumettre</del>	<del>Titres</del>	<del>Mise à jour de la mise en gage — suppression de l'article de prêt de titres existant</del>	<del>Date de paiement</del>
	<del>Titres et fonds</del>	<del>Mise à jour de la mise en gage — suppression de l'article de prêt de titres existant</del>	<del>Date de paiement</del>
	<del>Fonds</del>	<del>Mise à jour de la mise en gage — suppression de l'article de prêt de titres existant</del>	<del>Date de paiement</del>

~~Il n'y a aucun traitement (p. ex., réclamation automatique) d'articles de prêt de titres pour les événements obligatoires avec choix. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.~~

~~Le traitement des droits et privilèges a priorité sur les nouvelles mises en gage non réglées ou les modifications aux mises en gage existantes. Les modifications apportées aux mises en gage existantes sont supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est engagé dans un événement de marché.~~

**8.18.4 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution en espèces (sans choix)**

Les articles de prêt de titres pour les événements de distribution (sans choix) sont traités après le paiement de l'événement de la manière indiquée dans le tableau ~~présenté~~ ci-après :

<del>Titre</del>	<del>Article à recevoir</del>	<del>Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage</del>	<del>Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres</del>
<del>Détenu</del>	<del>Fonds</del>	<del>L'article de prêt de titres n'est pas visé. Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur.</del>	<del>Date de clôture des registres<sup>4</sup></del>

<sup>4</sup>~~Pour les événements de distribution indiqués ci-après, les positions d'articles de prêt de titres sont saisies à la date de paiement : autres titres adossés à des créances mobilières (date de paiement sans réduction d'actif), intérêt et intérêt avec choix.~~



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

~~Les événements de distribution (sans choix) indiqués ci-après ne sont pas assujettis au traitement automatique des droits et privilèges.~~

- ~~autres titres adossés à des créances mobilières (date de paiement avec réduction d'actif);~~
- ~~autres titres adossés à des créances mobilières (date de clôture des registres avec réduction d'actif).~~

~~Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.~~

Voici ce qui se produit une fois que l'événement a été payé :

- ~~Si l'article à recevoir est constitué de fonds, une transaction de réclamation de droits et privilèges est générée aux fins de virement des droits et privilèges de l'emprunteur au prêteur une fois que l'événement a été payé.~~ Afin que les réclamations puissent être réglées, certaines conditions doivent être respectées.

Article à recevoir	Conditions
Fonds	<p><del>Afin que la transaction de réclamation de droits et privilèges puisse être réglée, l'emprunteur doit disposer de fonds suffisants et d'une VGG suffisante. La transaction de réclamation de droits et privilèges est en suspens advenant l'une des situations suivantes :</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>l'emprunteur dispose de fonds insuffisants ou d'une VGG insuffisante,</del></li> <li><del>une restriction de jour férié relative aux fonds existe pour l'une ou l'autre des parties,</del></li> <li><del>l'un ou l'autre des grands livres n'est pas disponible aux fins de règlement.</del></li> </ul> <p><del>La transaction de réclamation de droits et privilèges en suspens est réexaminée aux fins de règlement si la situation de l'emprunteur ou du prêteur change et que les conditions de règlement sont respectées.</del></p>

- La transaction de réclamation de droits et privilèges générée à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]) au terme du traitement des événements de distribution est indiquée au moyen du ~~sous-type de transaction~~ d'opération hors bourse CLMP.
- Pour les événements pour lesquels une date de clôture des registres a été établie, l'historique des articles de prêt de titres est conservé pendant 420180 - jours.
- Toutes les fractions ne sont pas prises en compte pour les transactions de réclamation de titres.
- Les modifications apportées à la mise en gage existante ne sont pas supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est engagé dans le cadre de l'événement de droits et privilèges.

CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES  
 Traitement des droits et privilèges de mises en gage

8.18.5 Traitement de types d'événements de distribution en **actions valeurs** (sans choix)

Les types d'événements de distribution en **actions valeurs (sans choix)** sont traités de la manière indiquée dans le tableau **présenté** ci-après :

Scenario	Traitement
<p>La mise en gage existe à la date de paiement et <del>soit...</del></p> <p>la position de l'article de prêt de titres existe à la date de paiement</p> <p><del>soit...</del></p> <p><del>la position de l'article de prêt de titres n'existe plus à la date de paiement</del></p> <p><u>La mise en gage existe à la date de paiement et la position de l'article de prêt de titres n'existe plus à la date de paiement</u></p>	<p>En fonction de la position à la date de clôture des registres, le produit des droits et privilèges est ajouté à l'article de prêt de titres pour la mise en gage.</p> <p><del>Pour obtenir de plus amples renseignements concernant l'ajout à un article de prêt de titres, veuillez consulter le chapitre <u>Supprimer ou ajouter des éléments de prêt</u> du manuel <u>Procédés et méthodes relatifs à la mise en gage et au règlement</u>.</del></p>
<p>La mise en gage n'existe plus à la date de paiement</p>	<p>Une transaction de réclamation de titres engageant l'emprunteur est créée aux fins de livraison des droits et privilèges au prêteur <u>à titre d'opération hors bourse</u>.</p>

- La transaction de réclamation de droits et privilèges générée à titre d'opération hors bourse au terme du traitement des événements de distribution est indiquée au moyen du ~~sous-type de transaction~~ d'opération hors bourse CLMP.
- Pour les événements pour lesquels une date de clôture des registres a été établie, l'historique des articles de prêt de titres est conservé pendant 120 jours.
- Toutes les fractions ne sont pas prises en compte pour les transactions de réclamation de titres.
- Les modifications apportées à la mise en gage existante ne sont pas supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est l'article à recevoir dans le cadre de l'événement de droits et privilèges.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**8.18.6 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution (avec choix)**

Les articles de prêt de titres pour les événements de distribution (avec choix) sont traités de la manière indiquée dans le tableau présenté ci-après :

Titre	Article à recevoir (implicite)	Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage	Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres
Détenu	Titres	L'article à recevoir composé de valeurs est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en actions. <del>Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des événements de distribution en actions, veuillez consulter la section Traitement de types d'événements de distribution en actions valeurs (sans choix) à la page 271.</del>	Date de clôture des registres <del>pour les événements de dividende avec choix</del> <del>Date de paiement pour les événements d'intérêts avec choix</del>
	Titres et fonds	L'article à recevoir composé de valeurs est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en actions. <del>Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des événements de distribution en actions, veuillez consulter la section Traitement de types d'événements de distribution en actions valeurs (sans choix) à la page 271.</del> L'article à recevoir composé d'espèces est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en espèces. Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur <u>à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]).</u>	Date de clôture des registres <del>pour les événements de dividende avec choix</del> <del>Date de paiement pour les événements d'intérêts avec choix</del>
	Fonds	L'article à recevoir composé d'espèces est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en espèces. Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur <u>à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]).</u>	Date de clôture des registres <del>pour les événements de dividende avec choix</del> <del>Date de paiement pour les événements d'intérêts avec choix</del>

Voici ce qui se produit une fois que ~~l'événement~~le choix implicite a été payé :

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

- Étant donné que le choix implicite est utilisé pour le calcul des droits et privilèges et pour les activités afférentes à l'égard des articles de prêt de titres, il incombe à l'emprunteur et au prêteur de prendre des dispositions aux fins de substitution des droits et privilèges pour les choix facultatifs.
- La transaction de réclamation de droits et privilèges générée à titre d'opération hors bourse au terme du traitement des droits et privilèges des événements de distribution est indiquée au moyen du ~~sous-type de transaction~~ d'opération hors bourse CLMP.
- Pour les événements pour lesquels une date de clôture des registres a été établie, l'historique des articles de prêt de titres est conservé pendant ~~420~~ 180 jours.
- Toutes les fractions ne sont pas prises en compte pour les transactions de réclamation de titres.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Production de réclamations et de rapports sur les articles de prêt de titres à la page 274.~~

~~**Remarque** : Lorsque le grand livre d'un adhérent est disponible ou qu'une restriction de jour férié visant le grand livre de l'adhérent est levée, les réclamations en suspens sont déclenchées de nouveau lors du traitement par lots et sont disponibles aux fins de règlement le jour ouvrable suivant.~~

#### 8.18.7 Exceptions au traitement des événements de distribution (sans choix et avec choix)

Les exceptions indiquées ci-après s'appliquent.

- La fonction de mise en gage du CDSX restreint le nombre d'articles de garantie permis par mise en gage à 2 000 et le nombre d'articles de prêt de titres permis par transaction à 2 000, pour un total de 4 000 articles de titres et de fonds à 300. Si le traitement des droits et privilèges génère un nombre excédant ~~300~~ 4 000 articles de ~~prêt de titres~~ et de fonds pour la mise en gage, l'article de réclamation à recevoir n'est pas ajouté à la mise en gage. Les adhérents doivent procéder au traitement manuel des réclamations.
- Le CDSX impose une limite quant à la valeur nominale ou la quantité (99 999 999 999). Si l'ajout de l'article à recevoir comme article de prêt de titres fait en sorte que cette limite est dépassée, un tel article de prêt de titres n'est pas ajouté à la mise en gage.
- Le CDSX impose une limite quant au montant total d'une transaction de réclamation de fonds (999 999 999 999,99). Si la réclamation de fonds résultante excède cette limite, une telle transaction de réclamation n'est pas créée.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

- Les transactions n'ayant pas pu être appliquées sont indiquées au rapport ARTICLES PRET DE TITRES – DONNEES DROITS ET PRIVILEGES avec un astérisque (\*) en regard. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.
- Pour les droits et privilèges payés manuellement, il n'y a aucun traitement des droits et privilèges d'articles de prêt de titres. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel des réclamations.

### 8.18.8 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements facultatifs

Il n'y a aucun traitement (p. ex., réclamation automatique) d'articles de prêt de titres pour les événements facultatifs. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.

Les modifications apportées à la mise en gage existante ne sont pas supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est engagé dans l'événement de droits et privilèges.

### 8.18.9 ~~Production de réclamations et de rapports sur les articles de prêt de titres~~

~~Le tableau présenté ci après est un résumé des rapports, des fichiers et des messages InterLink indiquant la suppression et l'ajout d'articles de prêt de titres et les réclamations générées au terme du traitement des droits et privilèges d'articles de prêt de titres.~~

<del>Rapport, fichier ou message InterLink</del>	<del>Récl. réglée</del>	<del>Récl. en suspens</del>	<del>Récl. supp.</del>	<del>Données réclam.</del>	<del>Supp. article de prêt</del>	<del>Ajout article de prêt</del>
<del>RAPPORT D'OPERATIONS-QUOTIDIENNES</del>	<del>✓</del>					
<del>RAPPORT DES TRANSACTIONS-SUPPRIMEES</del>			<del>✓</del>		<del>✓</del>	<del>✓</del>
<del>RAPPORT DES TRANSACTIONS-REGLEES</del>	<del>✓</del>					
<del>RAPPORT DES TRANSACTIONS-NON-REGLEES</del>		<del>✓</del>				
<del>ARTICLES PRET DE TITRES – DONNEES DROITS ET PRIVILEGES<sup>1</sup></del>				<del>✓</del>	<del>✓</del>	<del>✓</del>
<del>ARTICLES PRET DE TITRES – DROITS ET PRIVILEGES-FUTURS<sup>2</sup></del>						
<del>LEDGER UPDATE – ENTITLEMENT TRANSACTION-RECORD (RECORD TYPE 11)</del>	<del>✓</del>					

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

<b>Rapport-fichier-ou-message-InterLink</b>	<b>Réel-réglés</b>	<b>Réel-en-suspens</b>	<b>Récl-supp.</b>	<b>Données-réclam.</b>	<b>Supp-article-de-prêt</b>	<b>Ajout-article-de-prêt</b>
<del>PLEDGE FILE — DELETED/ ADDED LOAN ITEMS (RECORD TYPE 32)</del>					✓	✓
<del>LEDGER POSITION UPDATE- NOTIFICATION (CDSU01N)</del>	✓					
<del>PLEDGE ADD/DELETE- NOTIFICATION (GDSP22N)</del>					✓	✓
<del>CHANGE IN PLEDGE STATUS/ SETTLEMENT (GDSP90N)</del>					✓	✓

<sup>1</sup> Les transactions non créées en raison d'exceptions sont indiquées au rapport ARTICLES PRET DE TITRES — DONNEES DROITS ET PRIVILEGES.

<sup>2</sup> Le rapport ARTICLES PRET DE TITRES — DROITS ET PRIVILEGES FUTURS fait état des mises en gage ayant des articles de prêt de titres pour des droits et privilèges futurs.

~~Pour les événements de distribution en espèces, de dividende en espèces, de distribution de droits et de bons de souscription, d'apport partiel d'actif, de distribution en actions, de dividende en actions et de division d'actions, les adhérents peuvent utiliser le service Suivi des droits et privilèges TRAX pour revoir l'ajout d'articles de prêt et les réclamations générées au terme du traitement des droits et privilèges.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du service Suivi des droits et privilèges TRAX, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

#### **8.18.10 Traitement des articles de garantie de la mise en gage**

Les données des mises en gage réglées sont lues et les paiements de droits et privilèges de fonds ou de titres dus sur les articles de garantie sont versés dans le cadre du processus de traitement des droits et privilèges du CDSX. Seuls les événements [de réorganisation](#) obligatoires et les événements de distribution sont pris en compte. Les événements facultatifs ne déclenchent pas le processus de traitement automatique des paiements ou un traitement substitutif de la garantie.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

Le tableau ~~présenté~~ ci-après fait état du traitement des droits et privilèges des articles de garantie de la mise en gage.

Type d'événement	Type d'article détenu ou à soumettre	Type d'article à recevoir	Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage
⊖ Réorganisation obligatoire (avec ou sans choix) <sup>1</sup>	À soumettre	<del>Titres</del> Valeurs	Saisie de la mise en gage (mise en gage non réhypothéquée). <sup>2</sup>
	À soumettre	<del>Titres</del> Valeurs et fonds	Saisie de la mise en gage (mise en gage non réhypothéquée). <sup>2</sup>
	À soumettre	Fonds	Conversion de la mise en gage (mise en gage non réhypothéquée).
	À soumettre	Valeurs	Conversion de la mise en gage réhypothéquée (mise en gage réhypothéquée).
	À soumettre	Valeurs et fonds	Conversion de la mise en gage réhypothéquée (mise en gage réhypothéquée) pour les valeurs. <sup>2</sup> Les réclamations en espèces sont traitées en dehors du système (mise en gage réhypothéquée).
	À soumettre	Aucun (LAPS)	Dégagement de la mise en gage

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

Type d'événement	Type d'article détenu ou à soumettre	Type d'article à recevoir	Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage
Distribution	Détenu	<del>Titres</del> Valeurs	Les articles de garantie demeurent dans la mise en gage. Le produit des droits et privilèges est crédité à l'emprunteur ( <u><a href="#">mise en gage non réhypothéquée</a></u> ).
	Détenu	<del>Titres</del> Valeurs et fonds	Les articles de garantie demeurent dans la mise en gage. Le produit des droits et privilèges est crédité à l'emprunteur ( <u><a href="#">mise en gage non réhypothéquée</a></u> ).
	Détenu	Fonds	Les articles de garantie demeurent dans la mise en gage. Le produit des droits et privilèges est crédité à l'emprunteur ( <u><a href="#">mise en gage non réhypothéquée</a></u> ).
	<u>Détenu</u>	<u>Valeurs</u>	<u>La réclamation est générée à titre d'opération hors bourse afin de créditer l'emprunteur (mise en gage réhypothéquée).</u>
	<u>Détenu</u>	<u>Valeurs et fonds</u>	<u>La réclamation est générée à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]) afin de créditer l'emprunteur (mise en gage réhypothéquée).</u>
	<u>Détenu</u>	<u>Fonds</u>	<u>La réclamation est générée à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]) afin de créditer l'emprunteur (mise en gage réhypothéquée).</u>

<sup>1</sup> À l'exception de PCAL, DRAW, EXTM et PPMT.

<sup>2</sup> Dans le cas des événements de réorganisation obligatoire imposable, le dégageement des mises en gage sera effectué afin de permettre un traitement fiscal et une déclaration exacts.

**Remarque :** ~~Pour les retraits forcés et les reçus de versement de souscription, les titres devant être livrés à l'agent sont dégagés de la mise en gage. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une conversion de la mise en gage (réhypothéquée) à la page 278.~~



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

#### Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une saisie de la mise en gage

Le processus s'applique si un titre détenu à titre de garantie est l'article à soumettre dans le cadre d'un événement de marché de réorganisation obligatoire ou avec choix et que l'article à recevoir est composé d'au moins un titre pour une mise en gage non réhypothéquée. Dans le cadre de ce processus :

- l'article de garantie est saisi du compte de garantie non restreinte ou du compte de garantie restreinte du prêteur et viré au compte général du prêteur;
- la note au compte de mise en gage de l'emprunteur est supprimée;
- le produit des droits et privilèges est versé au compte séparé ou au compte de fonds du prêteur.

#### Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une conversion de la mise en gage (non réhypothéquée)

Le processus s'applique si un titre détenu à titre de garantie est l'article à soumettre dans le cadre d'un événement de marché et que l'article à recevoir est constitué de fonds seulement. Dans le cadre de ce processus :

- l'article de garantie est converti en chèque de rétention dans le compte de fonds de garantie non restreinte ou le compte de garantie restreinte de la mise en gage pour les droits et privilèges en espèces;
- ~~la note au compte de mise en gage est mise à jour avec le chèque de rétention~~ dans des scénarios où il y a de multiples agents payeurs ou des sous-choix multiples, l'article de garantie est converti en fonds de garantie de la mise en gage pour les droits et privilèges en espèces qui ont été dégagés. Les droits et privilèges restants et non dégagés sont ajoutés à titre d'article de garantie en espèces prévu jusqu'à son dégagement, au moment duquel les droits et privilèges deviennent des fonds de garantie réels pour la transaction de mise en gage.

#### Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une conversion de la mise en gage (réhypothéquée)

Le processus s'applique si une valeur détenue à titre de garantie est l'article à soumettre dans le cadre d'un événement de marché et que l'article à recevoir est constitué de valeurs. Dans le cadre de ce processus :

- la mise en gage est mise à jour afin de retirer la garantie de base en valeurs au moyen du retrait de la position des soldes des comptes de types CH et PH;
- la mise en gage est mise à jour afin d'ajouter la garantie de valeurs à recevoir au moyen de l'ajout de la quantité des droits et privilèges aux soldes des comptes de types CH et PH.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

#### Dégagement de la mise en gage

Le dégagement de la mise en gage s'applique si le titre détenu à titre de garantie pour une mise en gage non réhypothéquée est l'article à soumettre du choix LAPS dans le cadre d'un événement de ~~retrait forcé et de reçu de versement de souscription~~ réorganisation obligatoire. Dans le cadre de ce processus :

- l'article de garantie est dégagé du compte de garantie non restreinte ou du compte de garantie restreinte du prêteur et versé au compte séparé de l'emprunteur;
- la note au compte de mise en gage de l'emprunteur est supprimée;
- les événements de réorganisation obligatoire permettent les prélèvements fiscaux. Lorsqu'une position de garantie existe dans la valeur de base, le système ne prend pas en compte la position de garantie aux fins de traitement fiscal. Par conséquent, en ce qui concerne les événements imposables, le dégagement de la mise en gage doit être effectué afin de permettre un traitement fiscal et une déclaration fiscale exacts.

#### Réclamations

Le processus de réclamation s'applique si la valeur détenue à titre de garantie pour une mise en gage réhypothéquée est l'article détenu dans le cadre d'un événement de distribution. Dans le cadre de ce processus :

- les opérations hors bourse sont générées lorsque les avantages sont versés en espèces ou en valeurs; lorsqu'il est sujet d'un article à recevoir en espèces, l'opération hors bourse est déclarée sous le générique COMPTANT ISIN (CASH ISIN);
- la réclamation est générée à titre d'opération hors bourse identifiée au moyen du type d'opération hors bourse CLH.

## CHAPITRE 9

## Activités afférentes au processus de paiement

Le processus de paiement est une période au cours de laquelle le CDSX calcule la position de fonds nette finale de chaque adhérent et produit le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE pour chaque grand livre de l'adhérent. Au cours de cette période, les adhérents règlent leurs obligations de paiement envers la CDS et la CDS verse aux adhérents les fonds qu'elle leur doit. La CDS doit recevoir toute somme d'argent qui lui est due avant de verser aux adhérents les sommes qu'elle leur doit.

Le CDSX exécute simultanément ou séparément un processus de paiement en dollars canadiens et un processus de paiement en dollars américains. Le paiement doit être versé en fonds STPGV et en fonds Fedwire pour exécuter les processus de paiement en dollars canadiens et américains, respectivement.

**Remarque :** Si le STPGV n'est pas disponible au cours du processus de paiement, ou si le Fedwire n'est pas disponible pour exécuter un processus de paiement en dollars américains, la CDS convoque le Groupe de gestion des problèmes afin d'établir le mode et le calendrier de la totalité des paiements.

### 9.1 Mode de paiement par inscription comptable

Le CDSX utilise le mode de paiement par inscription comptable (MPIC) pour déterminer entre qui les paiements seront échangés. Ce processus permet aux banquiers désignés et qualifiés de régler des obligations de fonds auprès de la CDS au processus de paiement au nom des adhérents.

Les prêteurs, ~~et~~ les agents de règlement ~~et la fédération adhérente active~~ peuvent agir à titre de banquiers désignés. Cependant, seuls les prêteurs ~~et la fédération adhérente active~~ peuvent recevoir et effectuer des paiements au nom d'un autre adhérent. Seuls les paiements en fonds STPGV et Fedwire sont acceptés.

En utilisant le MPIC, l'adhérent autorise son banquier désigné à recevoir et à effectuer des paiements en son nom et autorise son banquier qualifié (tout prêteur ~~et la fédération adhérente active~~ ayant accordé une marge de crédit) à effectuer des paiements sur des marges de crédit utilisées en leur nom. Les résultats du MPIC figurent au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE qui est produit au début du processus de paiement pour chaque monnaie (CAD et USD) effectué au CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE, veuillez consulter le guide des Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

## CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT

### Rôles et responsabilités à l'égard du processus de paiement

#### 9.2 Rôles et responsabilités à l'égard du processus de paiement

Les adhérents examinent leurs profils de société et de grand livre afin de confirmer leurs rôles et leurs banquiers désignés. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

##### Emprunteurs

Les obligations du processus de paiement d'un emprunteur sont traitées à l'aide du MPIC.

Les marges de crédit utilisées sont passées aux prêteurs ~~et à la fédération adhérente active~~ qui ont accordé les marges.

Les plafonds de fonctionnement utilisés et les soldes de fonds créditeurs sont attribués au banquier désigné. L'emprunteur désigne un banquier désigné pour l'ensemble de ses grands livres pour une monnaie donnée (c.-à-d., les emprunteurs peuvent avoir un banquier désigné différent pour leur grand livre en dollars canadiens et leur grand livre en dollars américains) en soumettant un formulaire PROFIL DU GRAND LIVRE (CDSX027F). La CDS met à jour le profil du grand livre de l'emprunteur en conséquence. Les positions à découvert (c.-à-d., débitrices) sont également transférées à son banquier désigné.

##### Agents de règlement

Les agents de règlement procèdent à l'échange de paiement directement avec la CDS pour les montants dus à la CDS (résultant de l'utilisation de leurs plafonds de fonctionnement de grand livre) ou pour des montants qu'elle leur doit.

Les marges de crédit utilisées sont passées aux prêteurs ~~ou à la fédération adhérente active~~ qui ont accordé les marges.

##### Prêteurs ~~(y compris la fédération adhérente active)~~

Les prêteurs ~~(y compris la fédération adhérente active)~~ échangent les paiements acceptables (STPGV ou Fedwire) directement avec la CDS lors du processus de paiement, notamment :

- les montants négatifs attribués au moyen du MPIC pour les marges de crédit qu'ils ont accordées;
- les montants négatifs attribués au moyen du MPIC à titre de banquier désigné;
- les montants positifs attribués au moyen du MPIC à titre de banquier désigné;
- les montants négatifs découlant de l'utilisation de leurs maximums globaux du grand livre;
- les montants positifs payables par la CDS pour leurs propres activités.

**CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT**  
*Établissement de l'obligation de processus de paiement*

### 9.3 Établissement de l'obligation de processus de paiement

Au début du processus de paiement pour les monnaies canadienne et américaine, la CDS envoie un message à diffusion générale à ses adhérents afin de le leur rappeler. Toute garantie de fonds (retenue de chèques) restant dans une mise en gage au terme du début du processus de paiement pour la monnaie dans laquelle est libellée la garantie de fonds est saisie automatiquement par le CDSX et placée dans le compte de fonds du prêteur. Les règlements de fonds libellés en monnaie pour laquelle le processus de paiement est amorcé font l'objet de restrictions pendant le reste de la journée en cours.

**Remarque :** Cette disposition ne s'applique pas à la garantie de fonds relative à des mises en gage auprès de la CDS.

Pour établir l'obligation de processus de paiement :

1. Consultez le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE. Le CDSX produit automatiquement le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE pour la monnaie dans laquelle le processus de paiement a débuté.
2. Notez les positions finales de trésorerie (monnaies canadienne ou américaine), qui seront marquées comme étant des fonds à livrer ou des fonds à recevoir.  
 Pour un emprunteur, les fonds exigibles ou payables sont reportés au rapport de l'encaisse de son banquier désigné ou, de ses prêteurs ~~ou de la fédération adhérente active~~.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des activités bancaires de l'adhérent, des activités globales et des fonds à livrer ou à recevoir, veuillez consulter le RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE, le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE et le RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES. Ces rapports sont produits pour chaque grand livre. Le RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES est produit uniquement à l'intention des prêteurs et des agents de règlement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~
4. Le montant à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES a une signification différente selon le rôle de l'adhérent au CDSX :
  - Pour l'emprunteur, le montant inscrit à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES correspond à la partie des opérations globales qui doit être payée par le prêteur ou le banquier désigné ou reçue par le banquier désigné. La ligne OPÉRATIONS BANCAIRES figure dans le RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE et le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.  
 Toute position de fonds non garantie découlant d'une position à découvert ou de droits et privilèges qui n'a pas été garantie avant le processus de paiement n'est pas comprise à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES.

**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.

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

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

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

### 9.5 Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains)

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars américains est payable à la CDS, un paiement par Fedwire doit être effectué au compte de la CDS à la Harris National Association au montant figurant au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.

Pour livrer une position finale de trésorerie en dollars américains, effectuez un paiement par Fedwire au compte de la CDS à la Harris National Association.

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

<del>B</del> bank	<del>h</del> Harris <del>n</del> National <del>a</del> Association
<del>†</del> Telegraphic <del>id</del> ID	<del>harris-chgo</del> HARRIS CHGO
<del>a</del> Account number	203-213-4
<del>aba</del> ABA number	071000288
<del>fae</del> FAO	CDS Clearing and Depository Services Inc.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

### 9.6 Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens)

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars canadiens est due à un adhérent, la CDS demande à la Banque du Canada d'effectuer un paiement STPGV de son compte STPGV au compte STPGV de l'adhérent après avoir reçu les paiements prévus exigibles des adhérents au titre de leurs obligations de paiement aux fins des processus de paiement au CDSX en dollars canadiens et en dollars américains ainsi qu'au Service de liaison avec New York.

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

Pour livrer un paiement à un adhérent auquel des fonds sont dus au cours du processus de paiement, la CDS exécute un paiement STPGV (tranche 1) en indiquant ce qui suit dans le message SWIFT MT205 :

- CDSX PAYMENT EXCH dans le champ RELATED REFERENCE.
- Le numéro de compte désigné pour recevoir les fonds du processus de paiement dans le champ ACCOUNT.

**Remarque :** Veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS pour changer le numéro de compte désigné.

### 9.7 Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains)

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars américains à due à un adhérent, la CDS exécute un paiement par Fedwire au compte de la CDS détenu à la Harris National Association au montant figurant au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE.

La CDS amorce le paiement par Fedwire après avoir reçu la totalité des paiements prévus exigibles des adhérents au titre de leurs obligations de paiement aux fins des processus de paiement au CDSX en dollars canadiens et en dollars américains ainsi qu'au Service de liaison avec New York.

### 9.8 Contestation d'un montant de l'encaisse

Si un adhérent croit que sa position finale de l'encaisse (telle qu'elle figure au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE) est erronée, il peut contester le montant auprès de la CDS.

L'adhérent est responsable de contester sa position finale de l'encaisse auprès de la CDS même s'il est emprunteur et que certaines ou la totalité de ses activités sont prises en charge par un autre adhérent. Le prêteur ~~ou la fédération adhérente active~~ d'un adhérent défaillant peut contester le montant au nom de cet adhérent.

Pour contester un montant de l'encaisse :

1. Présentez à la CDS un formulaire de DÉCLARATION DE CONTESTATION DE PAIEMENT (CDSX103F) accompagné des documents pertinents avant la fermeture des bureaux le jour ouvrable suivant.

Le montant figurant au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE doit quand même être payé. Autrement, la CDS suit les procédures en cas de défaillance. ~~décrites dans le guide Adhésion aux services de la CDS.~~



**CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT**  
*Contestation d'un montant de l'encaisse*

2. Le matin suivant la date à laquelle la CDS reçoit le formulaire, le Service à la clientèle de la CDS étudie la situation, et les redressements nécessaires sont apportés au besoin. Tout redressement apparaît comme un redressement au grand livre au RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE et au RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.

S'il n'est pas possible de conclure une entente avec le Service à la clientèle de la CDS et que le litige peut entraîner des complications importantes ou une situation de défaut, le Service à la clientèle de la CDS soumet l'émission au Groupe de gestion des problèmes, qui décidera des mesures à prendre.

## CHAPITRE 10

**Demandes de transfert**

Les adhérents et les agents des transferts peuvent traiter les instructions de transfert de valeurs au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

Les enregistrements des transferts de valeurs sont sauvegardés durant sept ans dans la fonction DEMANDE DE TRANSFERT. Il est possible d'imprimer chaque enregistrement au format PDF au besoin.

Les utilisateurs peuvent faire une demande relative aux rôles pour un IDUC donné par l'intermédiaire de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

**10.1 Types de demandes de transfert**

Les demandes de transfert figurant ci-dessous sont traitées au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

<b>Directives de transfert</b>	<b>Dépôt</b>	<b>Retrait</b>	<b>Description</b>
Rachat (BB)		✓	Identifie une valeur qui a été rachetée par l'émetteur aux fins d'annulation. Le registre de l'émetteur fait état de la réduction par la quantité indiquée dans la directive de transfert.
Achat sur le marché (MP)		✓	Identifie une valeur qui a été achetée par l'agent sur le marché libre aux fins de distribution ultérieure par l'agent. Le registre de l'émetteur ne fait état d'aucun changement.
Ordre d'émission de titres sur le capital autorisé (TO)	✓		Identifie une valeur nouvellement émise sur le capital autorisé d'une société. Le registre de l'émetteur fait état de l'augmentation par la quantité indiquée dans la directive de transfert.

**10.2 Avertissements relatifs aux demandes de transfert**

Les types d'avertissement figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

- avertissement sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs;
- avertissement de date de clôture des registres;
- avertissement de traitement au CDSX.

**CHAPITRE 10 DEMANDES DE TRANSFERT**  
**Avertissements relatifs aux demandes de transfert**

**Remarque :** Les avertissements par courriel ne sont pas chiffrés. Par conséquent, la confidentialité ou la sécurité de l'information ne sont pas garanties.

**10.2.1 Avertissements sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs**

Les avertissements sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

Avertissement	Disponible pour		Description
	Agent des transferts	Adhérent	
Saisie d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme la saisie d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.
Modification d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme la modification d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.
Annulation d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme l'annulation d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.
Refus d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme le refus d'un enregistrement de demande de transfert avec n'importe quel sous-type. Pour les sous-types BB et MP, cet avertissement n'est offert qu'aux adhérents.
Suppression d'un enregistrement de demande de transfert par le système	✓	✓	Confirme la suppression d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.

**CHAPITRE 10 DEMANDES DE TRANSFERT**  
**Avertissements relatifs aux demandes de transfert**

**10.2.2 Avertissement de date de clôture des registres**

Les avertissement de date de clôture des registres figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

Avertissement	Disponible pour		Description
	Agent des transferts	Adhérent	
Le jour même de la date de clôture des registres	✓	✓	Confirme la création d'un enregistrement de demande de transfert non confirmé pour une valeur liée à un événement confirmé de distribution dont la date de clôture des registres correspond à la date du jour ouvrable en cours. Avertissement généré au moment de la création de l'enregistrement.
	✓	✓	Confirme qu'un enregistrement de demande de transfert non confirmé existe pour une valeur liée à un événement confirmé de distribution dont la date de clôture des registres correspond à la date du jour ouvrable en cours. Avertissement généré au début de chaque journée.

**10.2.3 Avertissement de traitement au CDSX**

Les avertissement de traitement au CDSX figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

Avertissement	Disponible pour		Description
	Agent des transferts	Adhérent	
Saisie d'un dépôt au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT	✓	✓	Confirme la saisie d'un dépôt au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.
Saisie d'un retrait au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT	✓	✓	Confirme la saisie d'un retrait au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

**CHAPITRE 10 DEMANDES DE TRANSFERT**  
*Avertissements relatifs aux demandes de transfert*

Remarque : Les avertissements par courriel ne sont pas chiffrés. Par conséquent, la confidentialité ou la sécurité de l'information ne sont pas garanties.

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DU CDSX



LE 27 MAI 2024  
VERSION 18.0





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2024 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.  
CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>8</b>
<b>Chapitre 1 Introduction au CDSX</b> .....	<b>9</b>
1.1 Heures limites du CDSX .....	9
1.1.1 Restrictions relatives au règlement au CDSX .....	10
1.2 Traitement des jours fériés .....	11
1.3 Valeurs .....	11
1.4 Fonds .....	12
1.5 Droits et privilèges .....	12
1.6 Dépôts et retraits .....	12
1.7 Processus de paiement .....	12
1.8 Communications aux actionnaires .....	13
<b>Chapitre 2 Activités au grand livre</b> .....	<b>15</b>
2.1 Comptes du grand livre .....	15
2.1.1 Transactions qui ont une incidence sur les soldes de grand livre ..	16
2.2 Tenue de compte .....	17
2.3 Traitement des virements intercomptes .....	18
2.4 Demande de virement de fonds .....	19
2.4.1 Transfert de fonds à l'égard des paiements de droits et privilèges ..	19
2.4.2 Avance de fonds en dollars américains afin de corriger une VGG et un plafond de fonctionnement insuffisants .....	20
2.4.3 Virement des fonds du CDSX en provenance ou à destination d'un compte STPGV .....	20
2.5 Interrogation du compte de fonds .....	20
2.6 Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre .....	21
2.7 Rapprochement des positions au grand livre .....	21
<b>Chapitre 3 Activités d'émission</b> .....	<b>23</b>
3.1 Fonctions d'émission .....	23
3.2 Critères d'admissibilité des émissions .....	23
3.2.1 Exigences juridiques pour les valeurs admissibles au CDSX .....	24
3.2.2 Demande d'admissibilité d'émissions au CDSX .....	24
3.2.3 Émissions sans certificat .....	25
3.2.4 Émissions inscrites en compte seulement .....	26
3.2.5 Bons du Trésor canadien et effets du marché monétaire .....	27
3.2.6 Émissions globales .....	28
3.3 Identification des valeurs .....	28
3.3.1 Type et sous-type de valeurs, et type d'effets .....	29
3.4 Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire .....	32



## TABLE DES MATIÈRES

3.4.1	Visualisation des codes d'émetteurs du marché monétaire . . . . .	33
3.5	Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire . . . . .	33
3.6	Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme . . . . .	34
<b>Chapitre 4</b>	<b>Blocs et composantes détachées inscrites en compte . . . . .</b>	<b>36</b>
4.1	Règles et restrictions relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte . . . . .	37
4.2	Heures limites pour les transactions de composantes détachées et de blocs . . . . .	37
4.3	Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte . . . . .	38
4.3.1	ISIN collectifs . . . . .	38
4.3.2	Critères d'admissibilité au démembrement des valeurs sous-jacentes . . . . .	39
4.3.3	Critères d'admissibilité pour la mise en bloc de composantes détachées inscrites en compte . . . . .	41
4.4	Demande de démembrement d'un titre d'emprunt . . . . .	42
4.5	Reconstitution de valeurs . . . . .	43
4.5.1	Demande de reconstitution des valeurs sous-jacentes . . . . .	44
4.6	Mise en bloc de valeurs inscrites en compte . . . . .	44
4.6.1	Création de blocs . . . . .	45
4.6.2	Séparation de blocs de composantes détachées inscrites en compte . . . . .	45
4.7	Traitement des fractions accumulées des obligations coupons détachés . . .	46
4.7.1	Retrait d'une fraction d'obligation coupons détachés accumulée . .	46
<b>Chapitre 5</b>	<b>Activités d'émissions non transférables . . . . .</b>	<b>48</b>
5.1	Traitement d'un changement d'état pour une émission non transférable . . .	48
5.2	Dépôts d'émissions non transférables . . . . .	49
5.3	Retraits d'émissions non transférables . . . . .	49
5.4	Remplacement des reconnaissances de dépôt . . . . .	49
5.5	Dépôt d'une reconnaissance de dépôt . . . . .	50
5.6	Division des reconnaissances de dépôt . . . . .	50
<b>Chapitre 6</b>	<b>Activités de dépôt . . . . .</b>	<b>51</b>
6.1	Fonctions de dépôt . . . . .	51
6.2	Dépôts de fonds . . . . .	51
6.3	Dépôts de valeurs . . . . .	53
6.3.1	Traitement des demandes de dépôt de valeurs . . . . .	55
6.4	Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance . . . . .	56
6.4.1	Préparation et livraison de valeurs . . . . .	56
6.5	Modification de dépôts et de retraits confirmés . . . . .	58
6.6	Gestion des positions à découvert . . . . .	58

## TABLE DES MATIÈRES

6.6.1	Codes de refus de dépôt . . . . .	59
<b>Chapitre 7</b>	<b>Activités de retrait . . . . .</b>	<b>61</b>
7.1	Fonctions de retrait . . . . .	62
7.2	Demande de retrait de valeurs . . . . .	62
7.2.1	Préparation et réception des retraits de valeurs . . . . .	63
7.3	Contrôle des retraits de valeurs . . . . .	64
7.3.1	Codes de refus de retrait . . . . .	65
<b>Chapitre 8</b>	<b>Activités de droits et privilèges . . . . .</b>	<b>67</b>
8.1	Heures limites pour les activités de droits et privilèges . . . . .	71
8.1.1	Événements . . . . .	71
8.1.2	Restrictions relatives aux droits et privilèges . . . . .	79
8.1.3	Choix et articles . . . . .	82
8.1.4	États de l'événement, du choix et du paiement . . . . .	82
8.1.5	États d'une directive . . . . .	84
8.1.6	Règles de paiement des droits et privilèges . . . . .	85
8.2	Surveillance des événements . . . . .	86
8.2.1	Interrogation d'un événement . . . . .	87
8.3	Établissement des sélections de choix . . . . .	87
8.3.1	Créer des directives de choix . . . . .	88
8.3.2	Retrait des directives de choix confirmées . . . . .	89
8.4	Suivi des droits et privilèges . . . . .	90
8.5	Soumission d'un choix de lettre de garantie . . . . .	91
8.6	Traitement d'opérations et droits et privilèges . . . . .	91
8.6.1	Traitement des réclamations . . . . .	92
8.6.2	Droits et privilèges relatifs à la conversion d'opérations . . . . .	93
8.7	Traitement des effets payables . . . . .	95
8.7.1	Traitement des effets payables pour les événements de distribution en valeurs . . . . .	96
8.7.2	Traitement des effets payables pour les événements de distribution en espèces . . . . .	96
8.8	Droits et privilèges relatifs aux valeurs non transférables d'une émission . . . . .	97
8.9	Traitement des retenues d'impôt à la source . . . . .	98
8.9.1	Traitement de l'impôt canadien . . . . .	98
8.9.2	Traitement de l'impôt des États-Unis . . . . .	104
8.9.3	Traitement de l'impôt international . . . . .	112
8.10	Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées . . . . .	120
8.10.1	Droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte . . . . .	120
8.10.2	Droits et privilèges sur les blocs de composantes détachées . . . . .	121
8.10.3	Droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées . . . . .	122

## TABLE DES MATIÈRES

8.10.4	Attribution des droits de vote . . . . .	123
8.10.5	Calcul des droits de participation proportionnelle. . . . .	123
8.10.6	Obtention de prix des adhérents . . . . .	124
8.11	Arrondissement des paiements de droits et privilèges . . . . .	125
8.12	Droits et privilèges et VGG . . . . .	126
8.12.1	Paiements de dividendes et d'intérêts en espèces et paiements à l'échéance en espèces sur les virements transfrontaliers en provenance de la DTC . . . . .	128
8.13	Traitement des droits et privilèges de mises en gage . . . . .	130
8.13.1	Traitement des droits et privilèges pour les articles de prêt de titres. . . . .	130
8.13.2	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (avec choix et sans choix) . . . . .	131
8.13.3	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution en espèces (sans choix) . . . . .	133
8.13.4	Traitement de types d'événements de distribution en valeurs (sans choix) . . . . .	134
8.13.5	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution (avec choix). . . . .	135
8.13.6	Exceptions au traitement des événements de distribution (sans choix et avec choix) . . . . .	136
8.13.7	Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements facultatifs . . . . .	136
8.13.8	Traitement des articles de garantie de la mise en gage. . . . .	136
<b>Chapitre 9</b>	<b>Activités afférentes au processus de paiement . . . . .</b>	<b>141</b>
9.1	Mode de paiement par inscription comptable . . . . .	141
9.2	Rôles et responsabilités à l'égard du processus de paiement . . . . .	141
9.3	Établissement de l'obligation de processus de paiement . . . . .	143
9.4	Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens). . . . .	144
9.5	Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains) . . . . .	145
9.6	Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens). . . . .	145
9.7	Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains) . . . . .	146
9.8	Contestation d'un montant de l'encaisse. . . . .	146
<b>Chapitre 10</b>	<b>Demandes de transfert . . . . .</b>	<b>147</b>
10.1	Types de demandes de transfert. . . . .	147
10.2	Avertissements relatifs aux demandes de transfert. . . . .	147
10.2.1	Avertissements sur le Web ou par courriel de l'enregistrement	

**TABLE DES MATIÈRES**

	d'une directive de transfert de valeurs . . . . .	148
10.2.2	Avertissement de date de clôture des registres . . . . .	149
10.2.3	Avertissement de traitement au CDSX. . . . .	149

## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet du CDSX, y compris au sujet :

- des activités au grand livre, notamment afin de savoir comment effectuer la mise à jour des comptes et le rapprochement des positions au grand livre;
- des activités d'émission, notamment afin de savoir comment traiter les émetteurs et les codes d'émetteurs;
- des blocs et des composantes détachées inscrits en compte, notamment afin de savoir comment démembrer, reconstituer et mettre en bloc des valeurs;
- des activités de dépôt et de retrait;
- des activités de droits et privilèges;
- du processus de paiement, notamment afin de savoir comment calculer les obligations de paiement et comment livrer et recevoir des fonds pour les positions finales en espèces.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca))

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants en espèces sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

**Introduction au CDSX**

Le CDSX offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges pour les titres d'emprunt et de participation. Il comprend :

- des fonctions de traitement des transactions en ligne et par lots;
- des rapports que les adhérents peuvent imprimer à leur bureau;
- des services facultatifs tels que le rapprochement et la gestion des grands livres.

**1.1 Heures limites du CDSX**

Le CDSX prévoit des heures limites pour les activités et des restrictions à l'égard du traitement. Les procédures afférentes à chaque fonction contiennent les détails des heures limites et des restrictions relatives au traitement (p. ex., les rachats d'office, l'appariement des opérations, le processus de paiement).

Les heures limites actuelles de début et de fin des activités au CDSX sont indiquées ci-dessous.

Activités au CDSX	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Début de l'accès en ligne	7 h	5 h	4 h
Heure limite de dégagement des droits et privilèges le jour même	15 h	13 h	midi
Début du processus de paiement (en dollars canadiens et américains)	16 h	14 h	13 h
Début du traitement des garanties	16 h 10	14 h 10	13 h 10
Fin du processus de paiement et du traitement des garanties	17 h	15 h	14 h
Début de la période post-processus de paiement	17 h	15 h	14 h
Arrêt du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Début du jour ouvrable suivant <sup>1</sup>	22 h	20 h	19 h
Début du traitement de nuit des droits et privilèges <sup>2</sup>	22 h 30	20 h 30	19 h 30
Début du traitement en ligne de nuit	00 h 30	22 h 30	21 h 30
Fin du traitement en ligne de nuit	4 h	2 h	1 h
Début du règlement net par lots et du Règlement net continu (RNC)	4 h	2 h	1 h

<sup>1</sup> L'heure peut varier en fonction de l'horaire du traitement par lot. Toutes les activités de règlement effectuées après cette heure sont évaluées le jour ouvrable suivant.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Heures limites du CDSX**

<sup>2</sup> Les activités afférentes aux événements de marché et aux droits et privilèges sont traitées à une date de traitement fixée le jour ouvrable suivant.

La CDS peut modifier les heures susmentionnées lorsque les circonstances le justifient. Le cas échéant, la CDS enverra un message à tous les adhérents pour les informer du changement survenu.

### 1.1.1 Restrictions relatives au règlement au CDSX

Les restrictions relatives au règlement apparaissent au tableau suivant :

Type de transaction	Accès en ligne	Processus de paiement		Après le processus de paiement	Activités de nuit en ligne
		Livraison des paiements	Traitement des garanties		
Règlement d'opérations	Aucune restriction	Règlement de valeurs seulement Aucun règlement de fonds Règlement restreint du compte général et du compte de garantie restreinte		Règlement de valeurs seulement Aucune restriction	Aucune restriction
Règlement de mises en gage	Aucune restriction	Règlement de valeurs seulement Aucun règlement de fonds Règlement restreint du compte général et du compte de garantie restreinte		Règlement de valeurs seulement Aucune restriction	Aucune restriction
Virements intercomptes	Restriction de 16 h à 16 h 30, heure de l'Est (de 14 h à 14 h 30, heure des Rocheuses; de 13 h à 13 h 30, heure du Pacifique)	Les virements intercomptes ne peuvent pas être traités durant ces périodes en raison de la vérification de la valeur de la garantie globale (VGG)		Aucune restriction	
Livraison de titres du compte général	Aucune restriction	Mise à jour restreinte Règlement restreint du compte général et du compte de garantie restreinte		Aucune restriction	

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
*Traitement des jours fériés*

Type de transaction	Accès en ligne	Processus de paiement		Après le processus de paiement	Activités de nuit en ligne
		Livraison des paiements	Traitement des garanties		
Virement de fonds	Aucune restriction	Aucun virement de fonds			Aucune restriction
Dépôt de fonds	Aucune restriction	Aucun dépôt de fonds			Aucune restriction
Émission de droits et privilèges	Aucun paiement de droits et privilèges de 15 h à 20 h, heure de l'Est (de 13 h à 18 h, heure des Rocheuses et de midi à 17 h, heure du Pacifique)				Aucun paiement de droits et privilèges
Règlement RNC en temps réel	Aucune restriction	Aucun règlement RNC en temps réel			

## 1.2 Traitement des jours fériés

Le CDSX est disponible aux fins de règlement lorsque les systèmes de paiement pour le Canada (Système de transfert de paiements de grande valeur, ou STPGV), pour les États-Unis (Fedwire) ou pour les deux pays sont disponibles aux fins de parachèvement du processus de règlement en fin de journée.

Le CDSX fonctionne également aux fins d'activités sans règlement les jours où les systèmes de paiement ne sont pas disponibles mais où les bourses au Canada, aux États-Unis ou dans les deux pays sont ouvertes.

Avant chaque jour férié canadien et américain, la CDS émet des bulletins détaillant les procédures particulières aux jours fériés. Les adhérents qui désirent obtenir de plus amples renseignements doivent communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## 1.3 Valeurs

Les valeurs sont établies au CDSX par l'émetteur, ses agents émetteurs désignés ou la CDS. Tous les adhérents peuvent afficher les renseignements relatifs à une valeur qui a été établie au CDSX, y compris les renseignements portant sur les droits et privilèges.

Le CDSX permet également aux adhérents de demander la création d'obligations coupons détachés et de blocs. Les adhérents peuvent afficher les renseignements relatifs aux obligations coupons détachés et aux blocs qui ont été établis au CDSX en utilisant les mêmes fonctions que celles utilisées pour afficher tout autre type de valeurs.



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
**Fonds****1.4 Fonds**

Les adhérents peuvent exécuter les activités suivantes au CDSX :

- virer des positions créditrices dans un autre grand livre du CDSX;
- déposer des fonds canadiens et américains au CDSX.

La CDS agit à titre de « gardien » pour les dépôts de fonds canadiens et américains. Pour les dépôts de fonds canadiens, la CDS confirmera le dépôt une fois que les fonds auront été virés au compte STPVG de la CDS à la Banque du Canada. Pour les dépôts de fonds en dollars américains, la CDS confirmera le dépôt une fois que les fonds auront été virés au compte de la CDS à la Harris National Association.

Au CDSX, les adhérents doivent avoir suffisamment de fonds disponibles pour le règlement de certaines transactions. Les fonds disponibles sont conservés au grand livre et sont définis comme suit :

- tout solde créditeur dans le compte de fonds du grand livre;
- toute tranche inutilisée du maximum global du grand livre;
- toute marge de crédit non utilisée.

**1.5 Droits et privilèges**

Le CDSX permet aux adhérents d'exécuter les activités de droits et privilèges suivantes :

- superviser la distribution active et les événements de marché;
- soumettre des directives de soumission;
- retirer des directives de soumission;
- effectuer un choix fiscal.

**1.6 Dépôts et retraits**

Le CDSX permet aux adhérents de demander :

- des dépôts de valeurs;
- des retraits de valeurs;
- des dépôts de fonds.

**1.7 Processus de paiement**

Chaque jour, une période est prévue pour le processus de paiement. Le CDSX calcule alors les positions nettes de fonds de chaque adhérent et des fonds sont échangés entre les adhérents et la CDS.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
*Communications aux actionnaires*

Comme les transactions peuvent être traitées soit en dollars canadiens, soit en dollars américains, chaque journée comporte deux périodes de processus de paiement :

- processus de paiement en dollars canadiens;
- processus de paiement en dollars américains.

**1.8 Communications aux actionnaires**

La réglementation en matière de valeurs mobilières stipule que, lorsqu'un émetteur annonce une assemblée des actionnaires, il doit solliciter des procurations des actionnaires inscrits qui possèdent des actions avec droit de vote. L'émetteur doit également fournir aux actionnaires une circulaire d'information ainsi que tout autre document relatif à l'assemblée.

Comme les valeurs qui sont conservées en dépôt à la CDS sont immatriculées au nom du propriétaire pour compte CDS & CO., la CDS doit fournir aux émetteurs ou à leurs agents une procuration générale ainsi que la liste afférente des adhérents qui sont des détenteurs inscrits à la date de clôture des registres. Les émetteurs ou leurs agents utilisent ces documents afin de distribuer des droits de vote aux adhérents lors de l'assemblée. La CDS fournit également aux adhérents des rapports faisant état des dates d'inscription des procurations afin de confirmer le nombre de titres détenus par chacun à la date de clôture des registres, et ce, aux fins de vote.

Le traitement d'une demande d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée sera accepté lorsque le demandeur a confirmé que l'émetteur qui tient l'assemblée est bien un émetteur assujéti au Canada.

La CDS gère ce processus par l'intermédiaire de la fonction d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée des Services aux émetteurs. La CDS respecte ses obligations en matière de communication de la manière suivante :

1. en informant les adhérents des prochaines assemblées des actionnaires par l'intermédiaire du processus de traitement des droits et privilèges;
2. en diffusant l'information relative aux assemblées des actionnaires auprès du public grâce à :
  - a. l'application en ligne de registre des assemblées;
  - b. les médias à l'échelle nationale.
3. en fournissant aux adhérents le détail de leurs avoirs par l'intermédiaire des services de déclaration;
4. en communiquant aux émetteurs ou à leurs agents les renseignements relatifs aux porteurs inscrits.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU CDSX**  
*Communications aux actionnaires***Remarques :**

1. Dans le RAPPORT DE DATE DE CLÔTURE DES REGISTRES – PROCURATION, le champ BPID (anciennement nommé SMTR CUID) du demandeur indiquera l'identifiant du demandeur, qui correspondra soit à l'IDUC pour les adhérents ordinaires, soit à un identifiant numérique de 10 caractères pour les utilisateurs commerciaux (non adhérents).
2. RAPPORT DE RECHERCHE ANTICIPÉE : Une demande d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée pour plus d'un ISIN (qui doivent tous appartenir au même émetteur) entraînera la génération d'un seul RAPPORT DE RECHERCHE ANTICIPÉE pour tous les ISIN. Le rapport sera envoyé par courriel à l'adresse du demandeur indiquée dans la demande.
3. Liste des porteurs inscrits et procuration générale : Une demande d'avis de clôture des registres et de dates d'assemblée pour plus d'un ISIN (qui doivent tous appartenir au même émetteur) entraînera la génération d'un seul rapport des porteurs inscrits pour tous les ISIN, suivi des procurations générales pour tous les ISIN.

## CHAPITRE 2

## Activités au grand livre

Le CDSX offre des dispositifs permettant de gérer les comptes, ainsi que les positions de valeurs et de fonds de ces comptes. Lorsque les profils IDUC et des grands livres d'une société sont établis par la CDS, les adhérents accèdent aux fonctions du grand livre pour :

- créer des numéros de compte;
- virer des positions, sous réserve des restrictions relatives à la limitation des risques, entre des comptes et entre des grands livres;
- afficher les soldes courants de fonds et de valeurs;
- transférer des fonds entre les grands livres;
- interroger des positions au RNC (en cours ou avec date de valeur) dans leurs comptes au CDSX.

### 2.1 Comptes du grand livre

Chaque grand livre comporte un compte principal (000) pour tous les types de compte. Le compte principal ne peut être supprimé ou modifié.

Certains types de compte (p. ex. GA, SA, CA, CX, WD, TN, PA, PH et CH) peuvent comporter des numéros de compte multiples créés par l'adhérent. Un numéro de compte nouvellement créé s'applique à tous les comptes qui acceptent des numéros de comptes multiples. Par exemple, si un adhérent donne à un compte le numéro 567, les numéros de comptes correspondants GA 567, SA 567, etc. sont créés.

Tous les grands livres comportant des comptes de type GA, CX et FA sont considérés comme étant des comptes à risque. Le mécanisme de limitation des risques du CDSX impose certaines restrictions relatives aux virements de fonds et de valeurs à destination et en provenance de ces comptes.

Le tableau ci-dessous fait état des types et des codes des comptes ainsi qu'une brève description.

Type de compte	Code	Description
Compte de fonds	FA	Contient des fonds distincts par monnaie.
Compte général	GA	Contient des valeurs et peut servir à exécuter toutes les transactions du CDSX, sauf les retraits de valeurs.
Compte séparé	SA	Contient des valeurs qui ont été séparées et est utilisé pour toutes les transactions du CDSX, sauf pour les opérations réglées au moyen du RNC.

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Comptes du grand livre*

Type de compte	Code	Description
Compte de garantie non restreinte	CA	Contient des valeurs ou des fonds qu'un prêteur a reçus à titre de garantie libérée dans une mise en gage.
Compte de garantie restreinte	CX	Contient des valeurs ou des fonds qu'un prêteur a reçus à titre de garantie non libérée dans une mise en gage.
Compte de mise en gage	PA	Contient des positions aide-mémoire de valeurs ou de fonds qu'un emprunteur a mis en gage à titre de garantie.
Compte d'offre	OA	Un compte d'agent dépositaire dans lequel les positions soumises sont virées.
Compte de soumission	TN	Contient des positions aide-mémoire de valeurs qui ont été soumises à l'égard d'un événement de marché.
Compte de retrait	WD	Contient des valeurs retirées d'un compte séparé ou d'un compte RER. Ces valeurs sont inscrites à ce compte à partir du moment où la demande de retrait est présentée jusqu'à ce que le gardien la confirme ou la refuse.
Compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque	PH	Contient des positions aide-mémoire de valeurs mises en gage par un emprunteur à titre de garantie, dans le cadre d'une mise en gage pouvant faire l'objet d'une réhypothèque.
Compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque	CH	Contient des positions aide-mémoire de valeurs reçues par un prêteur à titre de garantie, dans le cadre d'une mise en gage pouvant faire l'objet d'une réhypothèque.

### 2.1.1 Transactions qui ont une incidence sur les soldes de grand livre

Les tableaux ci-dessous font état des transactions et de leurs codes, et précisent quels sont les comptes qui peuvent être mis à jour (✓) au moyen de chaque type de transaction.

Les transactions qui figurent dans le tableau ci-dessous sont entrées ou amorcées par les adhérents.

Code	Transaction	GA	FA	CA	CX	PA	SA	WD	TN	CH	PH	OA
D	Dépôts	✓	✓				✓					
E	Droits et privilèges obligatoires	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ <sup>1</sup>	✓	✓	✓ <sup>1</sup>
E	Droits et privilèges facultatifs	✓	✓				✓		✓			✓
F	Virements de fonds		✓									
G	Garde séparée automatique	✓					✓					
G	Virements intercomptes	✓					✓					
N	Règlements nets continus	✓	✓									
N	Transactions au cours du marché		✓									

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Tenue de compte*

Code	Transaction	GA	FA	CA	CX	PA	SA	WD	TN	CH	PH	OA
P	Mises en gage	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
Q	Substitutions, remboursements, augmentations de mises en gage	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓
T	Opérations (non boursières)	✓	✓				✓					
W	Retraits						✓	✓				
X	Opération sur devises		✓									
Y	Opérations (boursières)	✓	✓									

<sup>1</sup>Pour les événements obligatoires avec choix non implicites (seulement)

Les transactions suivantes sont amorcées par la CDS.

Code	Transaction	GA	FA	CA	CX	PA	SA	WD	TN	CH	PH	OA
J	Rectifications au grand livre	✓	✓				✓					
O	Envoi de paiements (processus de paiement)		✓									
Q	Mises en gage (garde séparée automatique)			✓	✓					✓	✓	
Q	Mises en gage (saisie de fonds)		✓	✓	✓	✓				✓	✓	
Q	Substitution de mises en gage (événements de marché)			✓	✓	✓				✓	✓	
R	Réception de paiements (processus de paiement)		✓									

## 2.2 Tenue de compte

Lorsqu'un adhérent ajoute de nouveaux numéros de compte, le CDSX crée automatiquement les numéros pour les types de comptes suivants :

- compte général;
- compte de mise en gage;
- compte de garantie non restreinte;
- compte de garantie restreinte;
- compte séparé;
- compte de soumission;
- compte de retrait;
- compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque;

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE

### Traitement des virements intercomptes

- compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque.

Les adhérents ne peuvent entrer qu'un numéro de compte de trois caractères. Les noms de compte attribués par les adhérents s'appliquent à tous les types de comptes pour ce numéro de compte.

Les types de compte suivants sont limités aux numéros de compte 000 :

- compte de fonds;
- compte d'offre.

#### Activation de l'option de séparation automatique

En activant l'option de séparation automatique, l'adhérent demande au CDSX de virer automatiquement les positions de valeurs d'un compte général de grand livre vers un compte séparé du même grand livre ou d'un grand livre différent ou depuis un tel compte séparé. Par exemple, les positions dans le compte GA 003 peuvent être virées au compte SA 004 du même grand livre ou d'un grand livre différent.

#### Suppression de comptes

Les adhérents ne peuvent pas supprimer leurs comptes. Pour demander la suppression de comptes en particulier, ils doivent communiquer avec un représentant du service à la clientèle et fournir les pièces justificatives requises. Les adhérents sont tenus de veiller à ce qu'il ne subsiste aucune obligation ou opération en cours relativement aux comptes qu'ils souhaitent voir supprimer.

### 2.3 Traitement des virements intercomptes

Les virements intercomptes permettent aux adhérents de virer des positions de valeurs entre des comptes du même grand livre ou entre des grands livres d'une même société sous réserve des restrictions imposées par le mécanisme de limitation des risques du CDSX ainsi que des restrictions applicables aux valeurs.

Les virements intercomptes de valeurs échues sont interdits.

Lors de l'arrêt du système, toutes les positions contenues dans un compte de garantie restreinte sont automatiquement virées au compte de garantie non restreinte correspondant. Après l'arrêt du système, les virements intercomptes générés par l'option de séparation automatique et de séparation par exception sont exécutés.

Cette fonction ne peut pas être utilisée pour virer des positions de valeurs entre différentes sociétés.

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Demande de virement de fonds***Vérification de la VGG et virements intercomptes**

Les virements intercomptes hors du compte général ne sont permis que dans la mesure où la vérification de la VGG est respectée.

La vérification de la VGG s'applique aux virements intercomptes avant et pendant le processus de paiement en dollars canadiens. Elle ne s'applique pas au terme de l'exécution du processus de paiement en dollars canadiens.

La VGG du grand livre d'un adhérent peut être augmentée ou diminuée :

- si les valeurs sont virées en provenance ou à destination d'un compte à risque, et elles ne sont pas émises par un membre de la famille.
- si les valeurs ont une valeur de garantie globale.
- s'il n'y a pas de VGG excédentaire en raison de restrictions afférentes aux limites de secteur.

**2.4 Demande de virement de fonds**

Les adhérents peuvent utiliser le CDSX pour virer des fonds en dollars canadiens et américains à un :

- compte de fonds d'un autre adhérent;
- compte de fonds de la Banque du Canada.

Pour virer des fonds en dollars canadiens ou américains, les conditions suivantes doivent être respectées :

- la position de fonds de l'adhérent doit être créditrice;
- le montant viré ne doit pas être tiré sur le plafond de fonctionnement ou sur la marge de crédit de l'adhérent;
- le montant viré doit être inférieur ou égal au solde de fonds créditeur.

Les adhérents peuvent surveiller les virements de fonds au moyen des rapports accessibles en ligne.

**2.4.1 Transfert de fonds à l'égard des paiements de droits et privilèges**

Lors d'un transfert de fonds aux fins de paiements de droits et privilèges, les prêteurs peuvent effectuer un transfert de fonds sans avoir un solde de fonds positif dans leur compte de fonds, entendu qu'ils répondent aux conditions suivantes :

- Dollars canadiens – Le transfert de fonds est effectué à un IDUC de la CDS et les prêteurs possèdent une VGG suffisante et assez de fonds disponibles pour effectuer la transaction.



**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Interrogation du compte de fonds*

- Dollars américains – Le transfert de fonds est effectué à un IDUC de la CDS et les prêteurs de crédit possèdent suffisamment de fonds disponibles pour effectuer la transaction.

**2.4.2 Avance de fonds en dollars américains afin de corriger une VGG et un plafond de fonctionnement insuffisants**

Les prêteurs peuvent demander qu'un retrait soit tiré sur leur plafond de fonctionnement afin de virer les fonds en dollars américains à un autre adhérent pour corriger une VGG ou un plafond de fonctionnement insuffisants par l'entremise de la CDS.

Pour demander une avance de fonds, l'emprunteur doit :

- envoyer par courriel à la CDS des instructions écrites autorisées par un fondé de pouvoir désigné à l'Annexe B;
- indiquer le compte devant recevoir l'avance de fonds;
- s'assurer que la CDS reçoit la confirmation de la demande d'avance de fonds.

De plus, la CDS doit recevoir du prêteur une confirmation de la demande de fonds.

L'emprunteur doit également obtenir une confirmation de la demande de fonds du prêteur.

**2.4.3 Virement des fonds du CDSX en provenance ou à destination d'un compte STPGV**

Dans certaines circonstances, un adhérent peut utiliser le CDSX pour virer un excédent de fonds canadiens en provenance ou à destination d'un compte du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV). La Banque du Canada a accepté de servir d'intermédiaire pour les virements de fonds en provenance ou à destination de comptes STPGV.

Les adhérents peuvent également choisir d'utiliser le CDSX pour virer des fonds du STPGV à leurs comptes de fonds au CDSX.

Pour virer des fonds STPGV à un compte de fonds du CDSX, les adhérents confirment à la Banque du Canada leur intention de virer des fonds d'un compte STPGV au CDSX. La transaction de fonds se termine lorsque les fonds sont virés du compte de la Banque du Canada à leur compte de fonds.

**2.5 Interrogation du compte de fonds**

Les adhérents peuvent interroger le solde courant d'un compte de fonds dans leur grand livre, y compris le maximum global attribué et utilisé, la marge de crédit accordée et utilisée, et toute somme au prix du marché courant.

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre*

## 2.6 Interrogation de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre

Les adhérents peuvent interroger la valeur de la garantie globale (VGG) et des limites de secteur du grand livre associée à leur IDUC.

Les limites de secteur ci-après mentionnées permettent de s'assurer que la VGG d'un adhérent n'est pas concentrée dans certains types de titres.

- VGG — valeur de la garantie globale
- LTEHR — limite applicable aux titres d'emprunt à haut rendement
- LTENC — limite applicable aux titres d'emprunt non cotés
- LSPU — limite du secteur public (non fédéral)
- LSTP — limite des titres de participation
- LTF — limite applicable aux titres émis par le Trésor fédéral américain
- LSPR — limite du secteur privé
- NSL — aucune limite de secteur :
  - F — titres d'emprunt fédéraux
  - XG — titres avec garantie spéciale fédérale

## 2.7 Rapprochement des positions au grand livre

Les adhérents peuvent transmettre ou recevoir les fichiers de rapprochement de grand livre chaque jour. Selon leur profil, leurs grands livres sont rapprochés avec ceux de la CDS de l'une des manières suivantes :

- À l'interne – Les adhérents transmettent leurs registres à la CDS, et la CDS effectue le rapprochement avec les registres du CDSX.
- À l'externe – Après l'arrêt du système, la CDS transmet électroniquement aux adhérents leurs positions au CDSX à la fermeture des bureaux, et ceux-ci effectuent le rapprochement avec les registres du CDSX.

### Rapprochement à l'interne

Les adhérents envoient leurs registres pendant la nuit à la CDS sous l'un des trois formats pour un IDUC au CDSX.

Format de fichier	Affiche pour chaque grand livre...
Détaillé	les registres triés par type de compte et la valeur nominale totale par valeur détenue pour chaque numéro de compte

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS AU GRAND LIVRE**  
*Rapprochement des positions au grand livre*

Format de fichier	Affiche pour chaque grand livre...
Consolidé par compte	la valeur nominale totale de chaque valeur pour chaque type de compte
Consolidé par valeur	la valeur nominale totale par valeur pour tous les comptes (GA, SA, OA, TN, CA, CX, PA, CH, PH, WD)

Des rapports sont disponibles pour relever les écarts.

Si un adhérent a recours à un fournisseur de services tiers pour soumettre des fichiers de rapprochement à la CDS, ce fournisseur de services doit transmettre des fichiers de rapprochement d'un même niveau de format de fichier que celui qui est défini pour l'IDUC par l'adhérent.

### **Rapprochement à l'externe**

La CDS prépare le fichier des positions de grand livre, qui contient, pour chaque grand livre, les registres triés par type de compte et la valeur nominale totale par valeur détenue dans chaque compte. Seul le format détaillé du fichier est disponible.

**CHAPITRE 3****Activités d'émission**

Les émissions peuvent être établies par la CDS ou, pour les effets du marché monétaire canadien seulement, par les émetteurs ou les agents émetteurs.

Bien que la CDS établit les émissions en fonction des renseignements obtenus de sources fiables, elle ne garantit par l'exactitude, l'exhaustivité ou la diffusion en temps opportun des détails. Si les renseignements afférents à une émission sont erronés, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

Les émissions du marché monétaire sont établies au moyen d'un processus en deux étapes :

- les émissions sont créées à titre d'entrées dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »);
- les émissions entrées sont confirmées par l'agent émetteur, l'agent payeur ou la CDS et deviennent actives au CDSX.

Les adhérents peuvent enregistrer des opérations à l'égard des émissions provisoires. Cependant, ces opérations ne seront pas réglées tant que les émissions provisoires n'auront pas été confirmées.

**3.1 Fonctions d'émission**

La CDS fournit aux adhérents les données sur la transmission de fichiers pour les émissions saisies et confirmées. La CDS communique également les changements apportés aux données d'émissions particulières en temps réel au moyen d'un message InterLink.

**3.2 Critères d'admissibilité des émissions**

Les valeurs sont admissibles aux services du CDSX si des mesures législatives permettent que des transactions sur ces valeurs soient traitées au moyen de la CDS.

Les titres émis par le Trésor américain sont uniquement admissibles aux fins de constitution de la garantie pour le fonds des adhérents au Service de liaison avec New York. Les titres sont déposés au CDSX et en sont retirés au moyen de virements transfrontaliers en provenance et à destination de la DTC.

En plus des exigences juridiques, la CDS a établi d'autres critères et d'autres procédures à respecter avant de déposer des valeurs au CDSX.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
**Critères d'admissibilité des émissions****3.2.1 Exigences juridiques pour les valeurs admissibles au CDSX**

Les valeurs du marché monétaire dont l'émetteur ou l'agent émetteur est un adhérent au CDSX sont admissibles au CDSX conformément aux *Règles à l'intention des adhérents* (sauf pour les bons du Trésor fédéraux émis par la Banque du Canada à titre d'agent).

D'autres valeurs (y compris les bons du Trésor fédéraux) sont rendues admissibles au CDSX en vertu d'autres ententes prises par la CDS, notamment :

- des ententes avec des émetteurs, des agents des transferts, des agents payeurs, des gardiens et des responsables de la garde de valeurs ou les dépositaires centraux de valeurs;
- l'enregistrement de la CDS ou de son propriétaire pour compte à titre de porteur de valeurs inscrit aux registres de l'émetteur.

Là où la CDS a pris de telles ententes, les *Règles à l'intention des adhérents* ne s'appliquent pas aux valeurs qui font l'objet de telles ententes, et le formulaire de déclaration de profil de l'émetteur n'est pas nécessaire.

**3.2.2 Demande d'admissibilité d'émissions au CDSX**

Les critères généraux suivants permettent de déterminer l'admissibilité des émissions :

- la CDS accepte en dépôt les émissions qui ont des caractéristiques pouvant être exercées par le titulaire à intervalles fréquents ou de manière continue aux fins de soumission des choix (p. ex., des émissions échangeables, rachetables ou remboursables au gré du porteur ou du détenteur ou, encore, convertibles en d'autres titres d'emprunt);
- pour être admissible, une valeur découlant de la conversion ou de l'échange d'un autre titre admissible doit satisfaire aux critères d'admissibilité habituels. Sinon, l'émission est assortie d'un certificat et fait l'objet d'un retrait forcé.

Si l'émission ne satisfait pas aux critères d'admissibilité (habituellement parce qu'elle comporte des caractéristiques qui exigent des procédures spéciales), la CDS communique avec le demandeur et discute des mesures à prendre pour rendre l'émission admissible. Le délai requis par la CDS pour élaborer des procédures spéciales dépend de leur complexité. La CDS ne peut pas garantir la mise en place de ces procédures, à moins que le demandeur n'accorde un délai suffisant (particulièrement pour les nouvelles émissions).

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

### Procédures spéciales

Lorsque des procédures spéciales sont requises, la valeur peut être rendue admissible au CDSX à la condition que ces procédures puissent être élaborées dans les délais prévus par le demandeur. Cependant, l'accord préalable de la CDS est exigé.

Pour les anciennes ou les nouvelles émissions, la CDS doit recevoir toute l'information nécessaire aux procédures spéciales au moins trois semaines avant la date d'admissibilité. Toutefois, il faudra peut-être prolonger ce délai si les procédures à élaborer sont très complexes et demandent de multiples consultations et approbations.

**Remarque :** La CDS peut imposer des frais au demandeur si des procédures spéciales sont nécessaires.

#### 3.2.3 Émissions sans certificat

Les émissions sans certificat sont des émissions qui ne sont pas sous forme matérielle. La propriété réelle est indiquée au registre de l'émission, et les renseignements concernant les changements au registre sont fournis par des relevés.

Une émission sans certificat doit satisfaire les critères suivants pour que son admissibilité soit évaluée :

- La valeur doit avoir un ISIN valide émis par CUSIP Global Services, ou faire l'objet d'une demande d'ISIN soumise à la CDS ou à CUSIP Global Services.
- La valeur doit être définie dans les documents (voir le tableau ci-dessous) qui en précisent les modalités et conditions, puis transmise à la CDS avec les demandes d'admissibilité.

Type de certificat émis	Documents requis
Émission du gouvernement et émission garantie (nouvelle émission)	Circulaire d'information
Émission de société – appel public à l'épargne (nouvelle émission)	Prospectus provisoire, suivi du prospectus définitif <sup>1</sup>
Émission de société – placement privé (nouvelle émission)	Notice d'offre

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

Type de certificat émis	Documents requis
Autres émissions	Un ou plusieurs documents parmi les suivants : Prospectus provisoire suivi d'un prospectus définitif <sup>1</sup> ; Copies des certificats, recto verso; Circulaire d'information sur laquelle doit être inscrit le nouveau nom exact de l'émission; Déclaration de faits importants; Statut de modification en cas de reclassement, de réorganisation ou de changement de dénomination sociale; Prospectus préalable.

<sup>1</sup> L'admissibilité dépend de la réception d'un prospectus définitif qui ne diffère pas de façon importante du prospectus provisoire. En cas de différence importante avec le prospectus provisoire, la CDS réévaluera l'admissibilité de l'émission.

- La valeur doit être transférable par un agent des transferts autorisé par la CDS.
- La valeur doit être disponible sous forme matérielle.
- La valeur peut être entièrement nominative ou nominative quant au capital seulement.
- Pour les transferts en provenance ou à destination du propriétaire pour compte de la CDS, l'émetteur ou l'agent émetteur n'exige pas qu'une déclaration soit remplie ou signée par la CDS.
- Les fractions (c'est-à-dire les cents) ne sont pas admises en dépôt.
- Les émissions doivent être libellées en dollars canadiens ou américains, et les droits et privilèges doivent être versés aux détenteurs canadiens en dollars canadiens ou américains.
- Les distributions prévues et autres droits des actionnaires sont limités aux espèces, aux titres ou aux droits de vote.
- Si les paiements ne sont pas versés directement à la CDS par l'émetteur, celui-ci doit conclure un accord d'agent payeur avec la CDS.
- Aucune procédure spéciale n'est requise.

### 3.2.4 Émissions inscrites en compte seulement

Une émission inscrite en compte seulement est une émission dont la valeur totale est déposée à la CDS pour la durée de vie de l'émission et qui est habituellement présentée dans l'un des formats suivants :

- un certificat matériel détenu par la CDS;
- une émission d'inventaire de titres sans certificat détenue par un agent des transferts autorisé.

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

Les critères d'admissibilité pour les émissions inscrites en compte seulement sont les mêmes que ceux qui s'appliquent aux émissions sans certificat, sauf dans les cas suivants :

- En plus des documents exigés pour les émissions sans certificat, les documents suivants sont requis :
  - l'*Entente de services relative aux valeurs inscrites en compte seulement*;
  - la *Reconnaissance pour les VICS (valeurs inscrites en compte seulement)*;
  - une ébauche ou un exemplaire du certificat.
- L'émetteur doit s'engager à respecter les engagements indiqués dans l'*Entente de services relative aux valeurs inscrites en compte seulement* en la faisant signer par les signataires autorisés (p. ex. un secrétaire général ou un directeur financier).
- Les certificats matériels ne sont pas disponibles pour les propriétaires réels, sauf dans les cas suivants :
  - Le certificat inscrit en compte seulement n'est transférable qu'en cas de circonstances exceptionnelles telles que celles définies dans le prospectus ou si la CDS ne l'accepte pas au Service de dépôt;
  - Les propriétaires réels ne peuvent acquérir les certificats matériels qu'en cas de circonstances exceptionnelles telles que celles définies dans le prospectus ou si la CDS ne l'accepte pas au Service de dépôt.
- Un certificat inscrit en compte seulement doit être disponible sous forme entièrement nominative ou dans un format d'émission d'inventaire de titres sans certificat différé auprès d'un agent des transferts autorisé.

**3.2.5 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 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) pour les fonds canadiens ou par Fedwire pour les fonds américains.
- Si la valeur est un effet du marché monétaire portant intérêt, l'intérêt doit être payé seulement à la date d'échéance.



## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Identification des valeurs

- Les paiements doivent être effectués en fonds canadiens ou en fonds américains.
- L'émetteur ou l'agent émetteur doit faire une demande pour recevoir un code d'émetteur.

#### 3.2.6 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 et/ou la DTCC). Par conséquent, la CDS examine les ententes prises entre dépositaires pour s'assurer que les émissions globales satisfont individuellement aux exigences d'admissibilité.

#### 3.3 Identification des valeurs

La CDS a établi des normes pour identifier les valeurs au CDSX. Ces normes comprennent :

- les codes utilisés pour identifier les types de valeur, les sous-types de valeurs et les types d'instrument;
- les numéros de valeurs (ISIN) et les noms abrégés identifiant chaque valeur particulière;
- les Noms courts d'instruments financiers (« Financial Instrument Short Names », ou FISN), qui intègrent le nom court de l'émetteur et l'abréviation des caractéristiques de l'instrument financier, ainsi que :
  - une barre oblique (/) qui délimite le nom de l'émetteur et la désignation de l'instrument;
  - un nom d'émetteur d'au plus 15 caractères alphanumériques. Afin d'assurer une uniformité, le nom court de l'émetteur doit rester le même pour ses différents instruments financiers, sauf les organismes de placement collectif qui peuvent comporter un nom d'émetteur plus long;
  - une désignation de l'instrument d'au plus 19 caractères alphanumériques, en présumant que le nombre de caractères disponibles pour le nom de l'émetteur a été entièrement utilisé. Lorsque les 15 caractères n'ont pas tous été utilisés pour le nom de l'émetteur, le nombre de caractères restants peut servir pour la désignation de l'instrument financier;

**Remarque :** Les Noms courts d'instruments financiers servent à transmettre en format abrégé des renseignements essentiels sur les valeurs; ce format n'est pas lisible par machine.

- Les noms courts de valeurs suivent le modèle de génération des FISN, sauf les valeurs adossées à des titres hypothécaires LNH, les composantes détachées, les blocs et les valeurs du marché monétaire;

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

- Les noms courts de valeurs adossées à des titres hypothécaires LNH sont générés comme suit : nom d'émetteur, LNH, taux, date d'échéance;
- les codes d'émetteur servant à identifier les émetteurs de valeurs.

### 3.3.1 Type et sous-type de valeurs, et type d'effets

Le tableau ci-dessous contient la liste des types de valeurs, des sous-types de valeurs et des types d'instruments utilisés par le CDSX pour identifier les valeurs.

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie
Titre de participation	Action	Certificat canadien d'actions étrangères (CDR)	Certificat canadien d'actions étrangères (CDR)
		Action ordinaire (CM)	Action ordinaire (CM)
		Action privilégiée (PR)	Action privilégiée (PR)
		Reçu de versement (IR)	Reçu de versement (IR)
		Débenture privilégiée (PRD)	Débenture privilégiée (PRD)
		Société en commandite (LT)	Société en commandite (LT)
	Autre droit	Droit (RT)	Droit (RT)
		Autre droit (RTO)	Autre droit (RTO)
	Fiducie de placement immobilier	Fiducie de placement immobilier (REI)	Fiducie de placement immobilier (REI)
	Fonds commun de placement	Part de fonds commun de placement (MF)	Part de fonds commun de placement (MF)
		Action de fonds commun de placement (MFS)	Action de fonds commun de placement (MFS)
	Part de FNB	Part de FNB (ETF)	Part de FNB (ETF)
		Action de FNB (ETS)	Action de FNB (ETS)
	Part/Unité	Unité (UN)	Unité (UN)
		Part de fiducie (T)	Part de fiducie (T)
	Bon de souscription	Bon de souscription (WT)	Bon de souscription (WT)

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie	
Titre d'emprunt	Zéro coupon	Marché monétaire (MM)	Bon du Trésor du Canada (CTB)	
			Bon du Trésor provincial (PTB)	
			Bon du Trésor municipal (MTB)	
			Bon du Trésor américain (UTB)	
			Acceptation bancaire (BA)	
			Billet de dépôt au porteur (BDN)	
			Certificat de placement garanti (GIC)	
			Papier commercial (CP)	
			Billet provincial (PN)	
			Composante détachée (SI)	Coupon (CPN)
			Capital (PRN)	
			Reçu (RCP)	
			Obligation d'État (GB)	Obligation de société (CRP)
	Obligation provinciale (PRV)			
	Gouvernement du Canada (CDA)			
	Obligation municipale (MUN)			
	Obligation d'épargne provinciale (PSB)			
	Coupon à taux fixe	Marché monétaire (MM)	Papier commercial (CP)	
			Certificat de dépôt (CD)	
Certificat de placement garanti (GIC)				

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Identification des valeurs*

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie
		Obligation de marché (MB)	Obligation de société (CRP)
			Unité (UN)
			Autre obligation négociable (OMB)
		Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)
		Obligation d'État (GB)	Obligation d'épargne du Canada (CSB)
			Obligation à prime du Canada (CPB)
			Gouvernement du Canada (CDA)
			Obligation municipale (MUN)
			Obligation d'épargne provinciale (PSB)
			Obligation provinciale (PRV)
	Obligation/billet du Trésor américain (UTO)		
	Titre adossé à des actifs (AB)	Obligation hypothécaire émise par le gouvernement du Canada (CMB)	
		Autre titre adossé à des actifs (OAB)	
	Titre adossé à des créances mobilières (MBS)	Titre adossé à des créances mobilières (MBS)	
	Obligation à taux variable	Marché monétaire (MM)	Papier commercial (CP)
			Certificat de dépôt (CD)
			Certificat de placement garanti (GIC)
Obligation de marché (MB)		Obligation de société (CRP)	
		Unité (UN)	
Autre obligation négociable (OMB)			
Obligation d'État (GB)		Obligation d'épargne du Canada (CSB)	

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
**Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire**

Catégorie d'actif	Type d'effet	Catégorie	Sous-catégorie	
			Obligation à prime du Canada (CPB)	
			Gouvernement du Canada (CDA)	
			Obligation municipale (MUN)	
			Obligation d'épargne provinciale (PSB)	
			Obligation provinciale (PRV)	
			Obligation/billet du Trésor américain (UTO)	
		Titre adossé à des actifs (AB)	Obligation hypothécaire émise par le gouvernement du Canada (CMB)	
			Autre titre adossé à des actifs (OAB)	
		Titre adossé à des créances mobilières (MBS)	Titre adossé à des créances mobilières (MBS)	
	Obligation flexible	Obligation de marché (MB)		Obligation de société (CRP)
				Autre obligation négociable (OMB)
		Obligation d'État (GB)		Obligation provinciale (PRV)
				Gouvernement du Canada (CDA)
		Obligation municipale (MUN)		
		Obligation d'épargne provinciale (PSB)		
	Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)		

### 3.4 Émetteurs et codes d'émetteurs pour les effets du marché monétaire

Les codes d'émetteurs des effets du marché monétaire indiquent au CDSX ce qui suit :

- Le type d'effet.

## CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

### Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire

- La méthode que le CDSX doit utiliser pour générer l'ISIN. La méthode 1 est utilisée pour les émissions du marché monétaire portant intérêt, et la méthode 2 est utilisée pour les billets à escompte du marché monétaire (sauf pour les bons du Trésor du gouvernement du Canada, pour lesquels la méthode 1 doit être utilisée).

#### 3.4.1 Visualisation des codes d'émetteurs du marché monétaire

Les adhérents peuvent accéder au CDSX pour visualiser une liste de tous les codes d'émetteur du marché monétaire, la description de l'émetteur, le type d'effet associé au code d'émetteur et, le cas échéant, les dates d'entrée en vigueur pour lesquelles le code d'émetteur peut être utilisé.

#### 3.5 Établissement d'émissions autres que celles du marché monétaire

Les adhérents peuvent soumettre à la CDS une demande d'établissement de nouvelles émissions ou de réémission de valeurs autres que celles du marché monétaire (à l'exception des inscriptions en compte d'obligations coupons détachés et de blocs à la CDS) au moyen du CDSX. [Blocs et composantes détachées inscrites en compte](#) à la page 36

Les nouvelles émissions qui sont à l'état de saisie au CDSX sont immédiatement admissibles à la saisie d'opérations. Les opérations seront réglées uniquement une fois que les valeurs seront activées. Les adhérents peuvent établir et confirmer des nouvelles émissions au moyen de NI (nouvelle émission) comme type d'opération.

L'établissement du solde net des paiements des nouvelles émissions est effectué avec tous les autres règlements CDSX de la journée. Les fonds pour les nouvelles émissions sont versés et collectés au cours du processus de paiement.

Si la date de clôture d'une nouvelle émission n'est pas déterminée, le syndicat de prise ferme et le syndicat de placement doivent supprimer les opérations de la nouvelle émission au CDSX.

Pour un titre réémis, les opérations du marché secondaire peuvent être établies avec l'indicateur de contrôle de règlement (champ REGL) réglé à N (règlement retenu). Lorsque la valeur réémise est déposée, le syndicat de prise ferme et le syndicat de placement peuvent changer l'indicateur de contrôle de règlement à Y (règlement).

Au plus tard à la date de clôture, le souscripteur demande un dépôt de valeur au CDSX pour le montant de la nouvelle émission ou de la valeur réémise.

Si l'agent des transferts valide le titre avec émission d'inventaire de titres sans certificat, il révisé les détails de la demande de dépôt dans l'avis de dépôt de valeur à la date de clôture. À la date de clôture des nouvelles émissions, l'agent des transferts confirme la demande de dépôt de valeur au CDSX.

### CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION

#### *Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme*

Un certificat n'est pas requis dans le cas des titres avec émission d'inventaire de titres sans certificat.

Si la CDS valide (ou garde) la valeur, le souscripteur doit envoyer l'avis de dépôt de valeur à la CDS avec les certificats immatriculés au nom de CDS & CO. pour que la CDS confirme la demande de dépôt au CDSX.

### 3.6 Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme

Le service relatif aux billets à moyen terme de la CDS effectue le traitement des avis à moyen terme. Pour commencer le processus, l'émetteur ou l'agent financier demande un bloc d'ISIN qu'il attribuera au préalable aux billets faisant partie de son programme en soumettant une demande d'ISIN suivie d'une demande d'admissibilité.

#### **Responsabilités de l'émetteur**

L'émetteur doit :

- déterminer la date de clôture;
- fournir une reconnaissance pour les VICS lorsqu'il émet une valeur inscrite en compte seulement.

#### **Responsabilités de l'agent financier**

L'agent financier, qui peut être l'émetteur ou tout organisme agissant pour le compte de l'émetteur, doit se charger des tâches suivantes :

1. Faire parvenir une demande de réservation d'ISIN par l'intermédiaire du service d'émission d'ISIN. Cette demande doit comprendre les éléments suivants :
  - la quantité d'ISIN requise;
  - les modalités du programme (p. ex. les devises et les taux d'intérêt);
  - une description des billets à moyen terme et un prospectus définitif.
2. Soumettre une demande d'admissibilité de valeurs afin de rendre la valeur admissible au CDSX.
3. À la date de clôture, demander un dépôt de valeurs au CDSX et prendre les mesures nécessaires à l'obtention des fonds aux fins de l'émission initiale.
4. À la date de paiement, verser les droits et privilèges par l'intermédiaire de la CDS.

**CHAPITRE 3 ACTIVITÉS D'ÉMISSION**  
*Demande de blocs d'ISIN relatifs à des billets à moyen terme*

Au commencement du programme de placement, la CDS fournit à l'agent financier un bloc d'ISIN (achat maximum de 99 ISIN). Chaque fois qu'un nouveau billet à moyen terme est émis, l'émetteur utilise un ISIN différent du bloc qui lui a été octroyé au début du programme.

**Réouverture d'une émission**

Dans le cas d'une émission dont les modalités sont les mêmes que celles de l'émission précédente, un dépôt supplémentaire est requis afin d'augmenter le solde aux grands livres de la CDS.



## CHAPITRE 4

# Blocs et composantes détachées inscrites en compte

Le Service d'inscription en compte de composantes détachées de la CDS permet aux adhérents de démembrer des valeurs, de les reconstituer et de les mettre en blocs.

**Remarque :** Ce service n'est pas offert pour les titres émis par le Trésor américain. Les adhérents désirant effectuer le démembrement de titres émis par le Trésor américain doivent utiliser le *Commercial Book Entry System* du Trésor américain. Les adhérents qui choisissent de virer des titres démembrés émis par le Trésor américain à la CDS doivent demander à cette dernière de rendre l'effet démembré admissible au CDSX. L'effet démembré, une fois admis au CDSX, sera établi de la même manière qu'un titre ordinaire émis par le Trésor américain. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Demande d'admissibilité d'émissions au CDSX](#) à la page 24.

Les activités relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte sont les suivantes :

- Démembrement des valeurs – Les adhérents peuvent démembrer les valeurs en divisant les titres d'emprunt détenus dans leur compte séparé, comme indiqué dans le tableau ci-dessous

Type de valeur	Peut être démembrée comme suit...
Obligations	En composantes individuelles d'intérêt, de capital et de paiement (d'intérêt ou de capital), qui correspondent aux paiements individuels. Chaque paiement d'intérêt ou de capital sur l'obligation sous-jacente est traité comme un versement à échéance de la composante correspondante.
Valeurs adossées à des créances	En composantes de paiement mensuel et de capital.

- Mise en bloc des valeurs – Les adhérents peuvent mettre en bloc les composantes détachées inscrites en compte en prenant une partie ou la totalité des composantes d'intérêt ou de capital restantes d'une valeur et en créant de nouvelles valeurs portant un nouveau numéro ISIN distinct et des positions distinctes.
- Reconstitution de valeurs – Les adhérents peuvent reconstituer des valeurs en rassemblant les composantes individuelles d'intérêt, de capital ou de paiement relatives à la valeur initiale émise.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Règles et restrictions relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte*

- Traitement des droits et privilèges des composantes détachées, des blocs et des valeurs reconstituées – La CDS traite les droits et privilèges des composantes détachées, des blocs et des valeurs reconstituées séparément des événements des titres sous-jacents d'après les règles et les restrictions.
- Rapports des composantes détachées et des blocs – Des redressements au grand livre des composantes détachées sont effectués pour créer des positions au grand livre pour les activités de composantes détachées et de blocs. Les transactions de redressement de composantes détachées figurent au RAPPORT DES TRANSACTIONS RÉGLÉES le jour où le redressement est effectué.

#### **4.1 Règles et restrictions relatives aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte**

Les règles et les restrictions suivantes s'appliquent aux composantes détachées et aux blocs inscrits en compte :

- Si l'obligation sous-jacente fait l'objet de restrictions en raison des exigences de traitement uniques, il faut reconstituer la valeur.
- Pour les titres adossés à des créances hypothécaires et les obligations démembrées en composantes autres que d'intérêt et de capital, les numéros ISIN existants peuvent être utilisés seulement si les conditions relatives aux composantes existantes sont identiques à celles des nouvelles composantes.
- Une fois que les composantes détachées sont créées, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un retrait avant l'échéance. Les composantes détachées sont des positions inscrites en compte et ne sont pas disponibles sous forme de certificats matériels.
- La quantité ou la valeur nominale de la valeur sous-jacente ou du bloc doit être un chiffre entier.
- Si la composante finale d'un groupe d'obligations résiduelles remboursable demeure non remboursée, la CDS effectue la conversion du bloc à une position équivalente dans l'obligation sous-jacente remboursable.

**Remarque :** En ce qui a trait à toutes les activités comprenant des composantes détachées ou des blocs de valeurs, l'adhérent a la responsabilité de se conformer aux lois, aux règlements et aux énoncés de politiques sur les valeurs mobilières.

#### **4.2 Heures limites pour les transactions de composantes détachées et de blocs**

À moins d'avis contraire, toutes les transactions de composantes détachées et de blocs inscrits en compte sont traitées le jour même si la demande est reçue avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique). Les formulaires reçus après 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) sont traités le jour ouvrable suivant.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

### Période de clôture des registres

Si une valeur détenue au CDSX est démembrée durant la période de clôture des registres, la composante qui arrive à échéance ou la composante d'intérêt suivante est créditée aux comptes des adhérents.

Si la valeur est reconstituée durant la période de clôture des registres, les composantes qui arrivent à échéance sont supprimées des positions de l'adhérent qui reçoit le paiement d'intérêt pour la valeur sous-jacente.

### 4.3 Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte

Pour créer une composante détachée ou un bloc inscrit en compte pour lequel il n'existe aucun ISIN, l'adhérent doit soumettre une demande d'ISIN pour composantes détachées au moins trois jours avant la demande de traitement des composantes détachées ou la mise en bloc.

#### 4.3.1 ISIN collectifs

12/11/2002

**CDS - COMPOSANTES DETACHEES INSCRITES EN COMPTE**  
**LISTE DE COMPOSANTES**  
**CDS - BOOK ENTRY STRIP**  
**COMPONENT LISTING**

Page 1/ 1

N° ISIN ISIN NO.	DÉSIGNATION/ DESCRIPTION	TAUX/ RATE	NOMBRE DE COMPOSANTES RESTANT/ NUMBER OF COMPONENTS REMAINING
CA077906PU36	BELL INT DG3 04/15/2003	0.027750000000	16
CA077906PV19	BELL INT DG3 10/15/2003	0.027750000000	15
CA077906PW91	BELL INT DG3 04/15/2004	0.027750000000	14
CA077906PX74	BELL INT DG3 10/15/2004	0.027750000000	13
CA077906PY57	BELL INT DG3 04/15/2005	0.027750000000	12
CA077906PZ23	BELL INT DG3 10/15/2005	0.027750000000	11
CA077906QA62	BELL INT DG3 04/15/2006	0.027750000000	10
CA077906QB46	BELL INT DG3 10/15/2006	0.027750000000	9
CA077906QC29	BELL INT DG3 04/15/2007	0.027750000000	8
CA077906QD02	BELL INT DG3 10/15/2007	0.027750000000	7
CA077906QE84	BELL INT DG3 04/15/2008	0.027750000000	6
CA077906QF59	BELL INT DG3 10/15/2008	0.027750000000	5
CA077906QG33	BELL INT DG3 04/15/2009	0.027750000000	4
CA077906QH16	BELL INT DG3 10/15/2009	0.027750000000	3
CA077906QJ71	BELL INT DG3 04/15/2010	0.027750000000	2
CA077906QK45	BELL PRIN DG3 04/15/2010	1.000000000000	1

NOTE: "N" INDICATES A NEW ISIN / "N" DÉSIGNE UN NOUVEL ISIN

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
**Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte**

Les composantes détachées d'ISIN peuvent être collectives ou autres. La CDS attribue automatiquement des ISIN collectifs (le même ISIN) à toutes les obligations coupons détachés inscrites en compte ayant le même émetteur, la même date de paiement, la même monnaie de paiement et le même type de paiement (intérêt, paiement ou capital), qui comportent les mêmes droits et n'ont aucune caractéristique distincte.

Les obligations coupons détachés ne peuvent porter d'ISIN collectifs si au moins une des conditions suivantes s'applique :

- Les émissions sous-jacentes des obligations coupons détachés sont adossées à des sources différentes de revenus, d'actif ou de garanties (c'est-à-dire qu'il y a ou qu'il peut y avoir une différence ou une différence potentielle quant au risque de crédit).
- Les composantes d'obligations coupons détachés comprennent plus d'un paiement régulier ou possèdent des caractéristiques particulières (p. ex. obligations à rendement réel ou composantes de capital d'obligations remboursables ou encaissables par anticipation).
- Les obligations coupons détachés ont été créées en vertu des conditions d'un prospectus ou d'un contrat spécial (p. ex. les obligations coupons détachés dérivées d'obligations de sociétés).
- Les droits des détenteurs d'obligations varient d'une obligation à l'autre et ne sont pas *pari passu*.

La CDS peut attribuer un ensemble distinct d'ISIN collectifs pour les composantes d'intérêt et de capital d'émissions qui deviennent remboursables par anticipation si les lois fiscales changent.

Si deux composantes détachées ou plus sont rendues collectives et que la CDS constate qu'elles n'auraient pas dû l'être :

- Il ne peut y avoir de dégagement des positions dans les composantes détachées collectives.
- Les droits et privilèges reçus sur ces composantes détachées seront distribués aux détenteurs de la composante détachée collective proportionnellement à leur droit de participation et en accord avec les procédures relatives aux événements d'échéance et de privilèges pour les composantes détachées inscrites en compte.

La CDS peut utiliser des composantes de paiement si un adhérent le demande.

#### **4.3.2 Critères d'admissibilité au démembrement des valeurs sous-jacentes**

Pour être admissibles au démembrement, les valeurs sous-jacentes doivent satisfaire des exigences particulières.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

### **Admissibilité des obligations au démembrement**

Pour le démembrement en composantes d'intérêt, de capital ou de paiement, l'obligation sous-jacente doit :

- provenir d'un émetteur canadien;
- constituer un revenu de source canadienne uniquement;
- être admissible au CDSX;
- payer des intérêts et être libellée en dollars canadiens ou américains seulement;
- payer des intérêts de façon régulière et prévisible (p. ex. mensuellement);
- faire des versements égaux d'intérêts;
- détenir une seule date de remboursement par anticipation (si remboursable), et pouvoir être démembrée uniquement avant ou après la date de remboursement par anticipation;
- assujettir tout versement d'intérêt à une exonération de l'intérêt de portefeuille;
- effectuer des paiements en espèces seulement, c.-à-d. qui ne peuvent se composer de capital (avant la date prévue de remboursement ou la date d'échéance) ou être des paiements en nature, des distributions extraordinaires ou des versements en prime;
- n'avoir aucune caractéristique de distribution spéciale ou de majoration d'intérêt;
- payer le dernier versement d'intérêt ou de capital au plus tard à la date d'échéance;
- ne pas être assortie d'option de conversion, d'échéance reportable ou de rachat au gré du porteur (ou de toute autre caractéristique semblable);
- ne pas comporter un paiement de capital qui donne lieu à la réduction de la valeur nominale, sauf pour le paiement final à l'échéance;
- ne pas comporter de clause de remboursement anticipé;
- être démembrés à la plus rapprochée des dates suivantes : la date d'échéance, la date du dernier versement d'intérêt, la date limite de choix (pour les droits et privilèges) ou la date de tombée (pour une obligation remboursable par anticipation);
- être assortie d'un ISIN ou faire l'objet d'une demande d'ISIN;
- ne pas être un titre adossé à des créances hypothécaires ou une obligation qui verse des paiements mixtes d'intérêt et de capital.

**CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE**  
*Demande d'ISIN pour les composantes détachées et les blocs inscrits en compte*

### **Obligations assorties de caractéristiques spéciales ou prévoyant une distribution spéciale**

Les obligations qui ne sont pas admissibles au démembrement en composantes générales d'intérêt et de capital peuvent quand même être démembrées en deux composantes ou plus dont la date d'échéance sera la même. L'obligation doit :

- être admissible au CDSX ou satisfaire aux conditions d'admissibilité au CDSX;
- payer des intérêts et être libellée en dollars canadiens ou américains seulement;
- être assortie d'un ISIN ou faire l'objet d'une demande d'ISIN.

Les obligations aux caractéristiques spéciales suivantes sont acceptables :

- obligations à rendement réel (RR);
- obligations à remboursement par anticipation fondées sur les rendements des obligations du Canada (CYC)
- obligations à remboursement par anticipation (CALL);
- obligations à remboursement en cas de modifications apportées aux lois sur les retenues fiscales (TX).

#### **4.3.3 Critères d'admissibilité pour la mise en bloc de composantes détachées inscrites en compte**

Pour être admissibles au CDSX, les blocs créés à partir de composantes détachées inscrites en compte doivent satisfaire les critères d'admissibilité suivants :

- seules les composantes détachées d'intérêt et de capital inscrites en compte peuvent composer le bloc;
- toutes les composantes comprises dans le bloc doivent avoir les mêmes valeurs sous-jacentes (composantes génériques) ou être des obligations détachées collectives ayant le même émetteur, et faire les versements dans la même monnaie (canadienne ou américaine seulement);
- elles doivent avoir une fréquence de paiement mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle et un taux d'intérêt fixe (ou un taux de paiement fixe) au cours d'une période déterminée;

**Remarque** : Le taux d'intérêt et la fréquence de paiement peuvent différer du taux de la valeur sous-jacente.

- les composantes à assembler doivent avoir le même risque de crédit (c.-à-d. être adossées par le même flux de revenu ou d'actif);
- si la composante de capital est jointe aux composantes d'intérêt, le dernier versement d'intérêt doit être effectué à la date d'échéance de la composante de capital;

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

- le bloc ne doit pas être assorti de caractéristiques spéciales (p. ex. distributions de valeurs, être échangeable, rachetable ou assorti d'autres privilèges);
- les composantes ne doivent être assorties d'aucune disposition spéciale (p. ex. conditions dans un prospectus, contrats de fiducie ou autres);
- pour les blocs d'obligations, le taux d'intérêt doit être supérieur à 0 % et inférieur à 100 %. Jusqu'à trois décimales peuvent être utilisées si le taux est inférieur à 100 %.

En plus des critères généraux des blocs, la valeur nominale par tranche de 1 000 \$ pour les composantes de capital et d'intérêt est indiquée au tableau ci-dessous :

Type de bloc	Composantes d'intérêt	Composantes de capital
Rente (intérêt seulement)	1 000 \$ divisé par le nombre de versements par année	s.o.
Obligations (intérêt et capital) et obligations coupons détachés résiduelles remboursables par anticipation	Taux d'intérêt divisé par le nombre de paiements par année pour le bloc multiplié par 1 000 \$. Le taux d'intérêt peut varier pour chaque paiement	1 000 \$
Obligations (intérêt seulement)	Taux d'intérêt divisé par le nombre de paiements par année pour le bloc et multiplié par 1 000 \$. Le taux d'intérêt peut varier pour chaque paiement.  Le taux d'intérêt final est de 1 000 \$ plus le paiement d'intérêt final payable	s.o.

La CDS peut prendre en considération, sur demande, les blocs qui ne satisfont pas à ces critères, sous réserve de son approbation. Des frais additionnels peuvent s'appliquer.

**Remarque** : Les blocs de composantes détachées inscrites en compte seulement ne peuvent faire l'objet d'un retrait. Les blocs d'obligations coupons détachés ne sont pas disponibles sous forme matérielle.

#### 4.4 Demande de démembrement d'un titre d'emprunt

Les adhérents peuvent soumettre au CDSX une demande de démembrement d'une valeur sous-jacente. La CDS procède à un redressement au grand livre des composantes détachées pour :

- débiter la valeur sous-jacente du compte séparé de l'adhérent;

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Reconstitution de valeurs

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

#### 4.5 Reconstitution de valeurs

Une fois créées, les composantes détachées peuvent être reconstituées en une valeur sous-jacente liée à l'émission originale. Il est possible de reconstituer une quantité de valeurs sous-jacentes au-delà de celle qui a été démembrée par inscription en compte en demandant à la CDS de traiter la demande au moyen de dispositifs de mise en bloc.

Pour reconstituer une valeur sous-jacente d'une émission originale, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- Une liste de composantes détachées inscrites en compte valide à la CDS doit exister pour la valeur de l'émission originale. Si la liste n'existe pas, en faire la demande.
- Les adhérents doivent reconstituer toutes les composantes d'intérêt et de capital liées à partir de la date en cours jusqu'à la date d'échéance de la composante de capital.
- Lors du traitement de la demande, les adhérents doivent disposer de chaque composante en quantité suffisante dans leur compte séparé pour la reconstitution de la valeur sous-jacente.

Si les adhérents ne disposent pas de quantités suffisantes de l'une ou de l'autre des composantes, la demande sera refusée.

Si une quantité de l'une ou de plusieurs des composantes est requise, prendre les dispositions nécessaires auprès d'un autre adhérent pour obtenir les positions ou demander des positions de la CDS.

- L'émission originale de la valeur sous-jacente doit être admissible au CDSX et ne comporter aucune restriction.

#### Conditions relatives à la reconstitution d'une valeur sous-jacente faisant l'objet de restrictions au CDSX

Pour reconstituer une valeur sous-jacente faisant l'objet de restrictions au CDSX, les conditions suivantes doivent être respectées :

- Une liste de composantes détachées inscrites en compte valide à la CDS doit exister pour la valeur de l'émission originale. Si la liste n'existe pas, l'adhérent doit en faire la demande.
- Si la valeur sous-jacente comporte des restrictions au CDSX, les adhérents doivent prendre les dispositions de livraison requises, par l'intermédiaire du service d'Exploitation de la CDS à Toronto, qui sont satisfaisantes pour la CDS au moment de la reconstitution.



## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Mise en bloc de valeurs inscrites en compte

- Si la valeur sous-jacente comporte des restrictions au CDSX, la CDS doit avoir une quantité suffisante de la valeur sous-jacente qui a été démembrée en composantes détachées par inscription en compte, au moment du traitement de la demande.
- Les adhérents doivent s'assurer qu'ils possèdent une quantité suffisante de chaque composante détachée requise dans leur compte séparé au moment où la demande est traitée. Si l'une ou plusieurs des composantes sont en quantité insuffisante, la demande ne sera pas traitée.
- Si les valeurs à réimmatriculer ou à renvoyer à un adhérent doivent être livrées par service de courrier blindé, les frais des services de livraison sont ajoutés à la facture de l'adhérent. Les adhérents devront également payer les frais des agents des transferts et toute autre dépense encourue par la CDS.
- Les quantités fractionnées calculées pour les composantes sont arrondies au chiffre entier le plus près. Si l'ensemble des composantes détachées par inscription en compte est reconstitué, la fraction est arrondie.
- Les valeurs détenues pour la CDS à la DTCC sont normalement livrées le même jour ouvrable. D'autres valeurs sont disponibles pour la cueillette après la réimmatriculation et l'envoi à la succursale de l'adhérent.

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

Pour demander la reconstitution d'une valeur sous-jacente admissible au CDSX, il faut en faire la demande au moyen du CDSX.

La CDS procède 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.

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.

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

Pour mettre en bloc des composantes détachées inscrites en compte, l'adhérent prend quelques-unes ou toutes les composantes restantes d'une valeur et crée de nouvelles valeurs (constituées de composantes d'intérêt ou de capital sélectionnées) avec de nouveaux ISIN distincts et de nouvelles positions distinctes.

## CHAPITRE 4 BLOCS ET COMPOSANTES DÉTACHÉES INSCRITES EN COMPTE

### Mise en bloc de valeurs inscrites en compte

Ces types de blocs comprennent :

- Rente – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente, n'incluant pas la composante de capital. La valeur nominale de ce bloc équivaut au montant de paiement nominal annuel (c'est-à-dire le montant dû à chaque date de paiement multiplié par le nombre de paiements annuels).
- Obligation (intérêt et capital) – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente, incluant la composante d'intérêt finale plus la composante de capital. La valeur nominale de ce bloc correspond au montant de capital nominal payable à l'échéance.
- Obligation résiduelle remboursable par anticipation – Des composantes d'intérêt d'une obligation sous-jacente, incluant la composante d'intérêt finale, plus la composante de capital dérivée d'une obligation résiduelle remboursable par anticipation. La valeur nominale de ce bloc équivaut au montant nominal de capital payable à l'échéance.
- 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.

#### 4.6.1 Création de blocs

Pour créer un bloc d'obligations coupons détachés inscrites en compte seulement, il faut en faire la demande au moyen du CDSX.

Si une quantité supplémentaire d'une ou l'autre des composantes est requise, demandez la position à la CDS ou prenez les dispositions requises auprès d'un autre adhérent pour obtenir la position nécessaire.

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.

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

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, il faut en faire la demande au moyen du CDSX.

#### 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.

Le CDSX attribue automatiquement des parts additionnelles aux comptes des adhérents admissibles à partir du compte de fractions de la CDS.

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

##### 4.7.1 Retrait d'une fraction d'obligation coupons détachés accumulée

Il est possible que des positions au grand livre soient créées en raison des écarts lors du processus d'arrondissement des quantités fractionnelles découlant des activités d'opération. Par conséquent, il est possible d'accumuler de petites quantités de certaines valeurs, même lorsqu'il ne reste aucune position dans les registres de l'adhérent.

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

Lors de la livraison des fractions accumulées, l'adhérent transfère tous les titres à la position de la CDS. À l'échéance de ces positions, l'adhérent ne reçoit pas le crédit de ces valeurs transférées.

Pour compenser une quantité fractionnée accumulée :

5. Prenez les mesures requises de livraison sans contrepartie au CDSX pour livrer la quantité à l'IDUC YPSZ.
6. Remplissez le VIREMENT ENTRE ADHÉRENTS (CDSX225F) et télécopiez le formulaire au service d'Exploitation de la CDS à Toronto. La CDS confirme l'opération et la position se règle.

## CHAPITRE 5

## Activités d'émissions non transférables

La CDS offre un dispositif permettant de prendre en charge les exigences spéciales requises pour traiter les émissions non transférables au CDSX.

Une émission non transférable est une émission qui ne peut pas être transférée par un agent des transferts approuvé par la CDS.

Les émissions non transférables sont des émissions pour lesquelles :

- l'agent des transferts n'offre plus le service, et aucun autre agent des transferts autorisé par la CDS n'est disponible.
- aucun certificat n'est offert par l'agent des transferts, quelles que soient les conditions (p. ex. les certificats ne peuvent être obtenus même moyennant le paiement de frais).

Les émissions non transférables ne sont pas :

- des émissions pour lesquelles les opérations sont interdites.
- des émissions pour lesquelles des certificats peuvent être obtenus auprès d'un agent des transferts autorisé par la CDS contre le paiement de frais.
- des émissions pour lesquelles l'agent des transferts manque temporairement de certificats.

**Remarque** : Si les dispositifs de transfert ne sont disponibles qu'auprès d'un agent des transferts qui n'est pas autorisé par la CDS, l'émission est rendue non admissible et un retrait forcé est effectué.

Les adhérents peuvent choisir d'ouvrir un grand livre distinct pour détenir leurs émissions non transférables, mais n'y sont pas tenus.

### 5.1 Traitement d'un changement d'état pour une émission non transférable

L'état d'une émission peut être modifié comme suit :

- une émission transférable en une émission non transférable (c.-à-d. l'émission devient une émission non transférable);
- une émission non transférable en émission transférable (c.-à-d. l'émission n'est plus une émission non transférable).

## 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 peuvent saisir des demandes de dépôt pour les émissions non transférables.

#### 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.

#### 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;

## CHAPITRE 5 ACTIVITÉS D'ÉMISSIONS NON TRANSFÉRABLES

### *Dépôt d'une 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 dépôt de valeur 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.

#### **5.6 Division des reconnaissances de dépôt**

Pour diviser des reconnaissances de dépôt :

1. L'adhérent dépose la reconnaissance de dépôt originale.
2. L'adhérent demande un retrait distinct pour chacune des reconnaissances de dépôt dans les coupures requises.

**CHAPITRE 6****Activités de dépôt**

Les adhérents demandent le dépôt de valeurs admissibles du CDSX en remettant une demande de dépôt de valeur au gardien ou à l'agent des transferts responsable de ces valeurs. Les gardiens sont tenus de confirmer ou de refuser les demandes de dépôt ainsi que de faire le rapprochement quotidien de leurs positions avec les registres de la CDS. Pour certaines valeurs, les agents des transferts peuvent tenir le rôle de gardien (à titre de responsable de la validation) au CDSX.

Les adhérents peuvent effectuer les dépôts suivants au CDSX :

- Fonds — dépôt de fonds en dollars canadiens ou américains dans leur compte de fonds seulement.
- Valeurs — dépôt d'effets admissibles au CDSX seulement dans un compte général ou un compte séparé. La valeur de la garantie globale (VGG) est assujettie à des limites de secteur et peut être augmentée au moyen d'un dépôt de valeurs au compte général.

Les transactions entrées après les heures limites de dépôt au CDSX sont traitées le jour ouvrable suivant.

**6.1 Fonctions de dépôt**

Pour traiter les demandes de dépôt, les adhérents peuvent utiliser le CDSX. Les adhérents qui sont abonnés au service InterLink peuvent utiliser le service de messagerie InterLink pour transmettre leurs demandes de dépôt de valeur au CDSX, alors que les adhérents qui sont abonnés à l'application relative aux demandes de transfert peuvent transmettre leurs demandes de dépôt au CDSX au moyen de l'interface Web.

La CDS offre des rapports de surveillance des dépôts de fonds et de valeurs au CDSX.

**6.2 Dépôts de fonds**

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



**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Dépôts 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.

1. 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 PAYMENTS CANADA ROUTING NUMBER	Inscrire 017700006 (numéro de l'institution financière : 0177; numéro de transit : 00006)
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

2. Pour déposer des fonds en dollars américains, effectuez un paiement par 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 par 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 par Fedwire.

Bank	Harris National Association
Telegraphic ID	HARRIS CHGO

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Dépôts de valeurs*

Account number	203-213-4
ABA number	071000288
FAO	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (inclure le code (ID) de dépôt au CDSX)

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

### 6.3 Dépôts de valeurs

Les adhérents peuvent saisir des demandes de dépôt de valeurs au CDSX par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- saisie en ligne directement au CDSX;
- message InterLink (CDS010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink.

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F).

- demandes de transfert – Les adhérents qui sont abonnés au service de demandes de transfert peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen de demandes de transfert ou d'un message InterLink (CDSK010). Le niveau de service des opérations de dépôt créées au moyen de demandes de transfert est établi par défaut à REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané).

Les dépôts de valeurs sont saisis au CDSX et, au besoin, les certificats sont envoyés aux gardiens des émissions. Pour certaines émissions, les agents des transferts peuvent jouer le rôle du gardien (c.-à-d. responsable de la validation) au CDSX.

Les heures de tombée en vigueur pour les activités de dépôt de valeurs sont indiquées dans les bulletins ÉCHÉANCIERS - DÉPÔTS ET RETRAITS. Pour consulter ces bulletins, veuillez accéder à la section [Bulletins de la CDS](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)). Les dépôts de valeur font l'objet de restrictions durant le processus de paiement.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Dépôts de valeurs*

Une fois la demande de dépôt saisie et sauvegardée au CDSX, préparez les valeurs pour le dépôt matériel comme suit :

Type de dépôt	Marche à suivre
Valeurs pour lesquelles la CDS est le gardien	Remplissez deux exemplaires du bordereau BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON LOCALE (CDSX183B) ou du bordereau BORDEREAU DE CONTRÔLE LIVRAISON INTERURBAINE (CDSX184B), selon le cas.
Valeurs pour le service d'enveloppes de transferts (pour l'agent des transferts responsable de la validation)	Joignez un exemplaire de l'avis de dépôt de valeur avec un sceau à l'extérieur de l'enveloppe. Inscrivez l'IDUC de destination des valeurs sur le sceau. Adressez l'enveloppe à l'IDUC du destinataire sur l'avis de dépôt de valeur.
Placement admissible électronique	L'agent des transferts n'a pas besoin de recevoir les pièces justificatives (par exemple, les résolutions d'entreprise et les documents de succession). Le dépositaire doit valider la documentation et la conserver dans ses dossiers durant la période d'archivage requise.

Aux dates de clôture des registres, retirer tous les coupons avant de présenter les certificats aux fins de dépôt.

En plus des procédures susmentionnées, suivez les procédures indiquées dans le tableau ci-dessous pour les dépôts d'actions à participation restreinte spéciales et les émissions sans certificat.

Type de valeur	Marche à suivre
Actions à participation restreinte spéciales	Remplissez une sous-déclaration d'adhérent à l'égard des actions à participation restreinte sur le formulaire DÉCLARATION DE L'ADHÉRENT RELATIVEMENT AUX VALEURS (CDSX011F) autorisant la CDS à signer le formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR - FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F). Inclure sur le formulaire le code de dépôt et le numéro du sceau, et faites signer le formulaire par un signataire autorisé. Remplissez le formulaire PROFIL DE L'ÉMETTEUR - FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CDSX364F) et écrivez le numéro du sceau dans le coin supérieur droit. Ne pas signer le formulaire. Joignez les deux formulaires à l'extérieur de l'enveloppe.
Émissions sans certificat	Préparez et livrez le dépôt de la façon habituelle, en insérant une procuration irrévocable plutôt que le certificat dans l'enveloppe. Une fois le transfert terminé, l'agent des transferts transmet un exemplaire de la confirmation, qui indique la réduction du solde au registre, au détenteur réel. L'adhérent ne reçoit pas copie de la confirmation du transfert.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Dépôts de valeurs*

Dans le cas des dépôts instantanés, un maximum de 20 certificats par émission est permis. Si plus de certificats sont soumis, la demande sera refusée. Les agents des transferts n'offrent pas tous le service de dépôt instantané.

**6.3.1 Traitement des demandes de dépôt de valeurs**

Les demandes de dépôt de valeurs sont traitées comme suit :

- Pour les émissions du gouvernement du Canada, la CDS envoie l'enveloppe par messagerie à l'emplacement du gardien. Le gardien vérifie les certificats et, si le dépôt est accepté, confirme la demande en ligne. L'avis de dépôt de valeur est généré. Le compte de l'adhérent est mis à jour une fois le dépôt confirmé.
- Pour les valeurs à l'égard desquelles la CDS est le gardien, la CDS vérifie que l'enveloppe reçue concerne un dépôt prévu avant de l'acheminer à l'agent des transferts aux fins de nouvelle immatriculation. Si l'enveloppe d'un dépôt n'est pas reçue dans le délai prévu, la CDS refuse le dépôt au CDSX. L'avis de dépôt de valeur est généré.

La CDS confirme les demandes seulement dans les circonstances suivantes :

- Lorsque l'agent des transferts renvoie les certificats remplis à la CDS;
- Sur réception de la confirmation par l'agent des transferts indiquant que les titres ont été inscrits au registre comme ayant été transférés à CDS & CO.

Bien que les demandes de dépôt de valeurs puissent être entrées et confirmées en tout temps lorsque le système est en service, le délai des services de garde pour les dépôts (c.-à-d. la livraison et la réception) des certificats matériels dépend des ententes conclues entre l'agent des transferts et les adhérents. Les délais de confirmation en ligne peuvent être plus tôt et dépendent des ententes individuelles avec les agents des transferts.

Tous les dépôts de valeurs qui n'ont pas été confirmés demeurent au CDSX jusqu'à ce que le gardien les confirme ou les refuse. Les demandes de dépôts de valeurs confirmées ou refusées sont supprimées du CDSX 45 jours après le jour au cours duquel la demande a été confirmée ou refusée.

Si un dépôt prévu, devant être validé par un agent des transferts, n'est pas reçu dans les délais prescrits, l'agent des transferts :

- rejette le dépôt instantané le jour même, ou
- rejette le dépôt régulier ou 24 heures le jour ouvrable suivant.

La demande de dépôt de valeurs doit être confirmée avant que la position soit inscrite aux grands livres du CDSX.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance

#### 6.4 Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance

Les transferts à distance sont des dépôts et des retraits soumis à la CDS pour les cédants se trouvant hors de portée des bureaux de la CDS. Par exemple, un dépôt d'obligations de la ville de Winnipeg (où la CDS ne possède pas de bureau régional) transféré par cette dernière constitue un transfert à distance.

Les modalités du Service de dépôt par transfert à distance sont identiques à celles des autres types de dépôts, à quelques exceptions près :

- les dépôts doivent être livrés à la CDS dans une enveloppe scellée aux fins d'envoi aux bureaux du cédant. La CDS indique l'adresse de livraison et la méthode de livraison offerte dans le bulletin annonçant l'admissibilité de telles émissions;
- la CDS confirme les dépôts lorsque le cédant renvoie les certificats à la CDS (soit à la date des transferts);
- la CDS n'accepte pas les dépôts effectués moins d'un mois avant la prochaine date de paiement des droits et privilèges;
- les dépôts de certificats à capital nominatif ou de certificats au porteur doivent être envoyés à l'adresse du cédant par service de messagerie par véhicules blindés;
- une lettre de transport remplie doit être soumise dans le cas des envois par service de messagerie par véhicules blindés;
- la demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, doit être remplie et jointe au dépôt.

##### 6.4.1 Préparation et livraison de valeurs

Pour préparer un dépôt par transfert à distance :

1. Remplissez une demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, pour chaque dépôt en y indiquant :
  - le nom et l'adresse du cédant;
  - la quantité totale, la date d'échéance (le cas échéant) et la désignation de la valeur;
  - le numéro de la valeur (ISIN);
  - si les certificats sont à capital nominatif et possèdent des coupons, indiquez la date des prochains coupons joints et inscrivez « ASCA » (tous les coupons subséquents sont joints). Si la prochaine date de paiement des coupons survient au cours du mois précédant la date de dépôt ou que la demande ne porte pas de mention à l'effet que tous les coupons subséquents sont joints, la CDS refuse le dépôt;

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Traitement de dépôts de valeurs par transfert à distance*

- les coupures et l'enregistrement des certificats envoyés. Si vous avez besoin de plus d'espace dans la lettre, veuillez joindre une liste;
- le nom et l'IDUC de la société ;
- le nom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et le courriel de la personne-ressource (les deux derniers renseignements étant facultatifs).

**Remarque :** Ces renseignements sont affichés dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)). Les lettres peuvent être rédigées et imprimées directement à partir du carnet d'adresses du cédant de la CDS.

2. Assignez les certificats à la CDS pour en faire des certificats non négociables.
3. Entrez la demande de dépôt au CDSX.
4. Placez les certificats et deux exemplaires de la demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, dans l'enveloppe.
5. Scellez l'enveloppe et inscrivez l'adresse du cédant, de la manière indiquée au bulletin annonçant l'admissibilité de telles émissions.
6. Choisissez le mode de livraison de l'enveloppe au cédant. Le bulletin indique les choix offerts (p. ex., par service de messagerie par véhicules blindés, par courrier recommandé ou au moyen d'une combinaison des deux) :
  - a. s'il s'agit de certificats à capital nominatif, ceux-ci doivent être envoyés par service de messagerie par véhicules blindés;
  - b. inscrivez « courrier recommandé » sur l'étiquette de l'enveloppe s'il s'agit du seul mode de livraison;
  - c. si vous choisissez d'effectuer l'envoi par service de messagerie par véhicules blindés ou par courrier recommandé, indiquez la méthode à privilégier sur l'enveloppe;
  - d. si vous optez pour l'envoi par service de messagerie par véhicules blindés, remplissez la lettre de transport.
7. Placez un exemplaire de la demande de transfert des dépôts, la TRANSFER REQUEST LETTER FOR DEPOSITS, ainsi que l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR à l'extérieur de l'enveloppe.
8. Attachez le formulaire ENVELOPE SEAL (CDSX001) et livrez l'enveloppe à la CDS aux fins de traitement.

La CDS confirme le dépôt dès réception des certificats du cédant. Le crédit est antidaté à la date d'enregistrement inscrite sur le certificat.

**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Modification de dépôts et de retraits confirmés***6.5 Modification de dépôts et de retraits confirmés**

Si le dépôt ou le retrait se révèle inacceptable après avoir été confirmé, le gardien ou l'agent des transferts en avise la CDS. Si le gardien ou l'agent des transferts et la CDS sont incapables de résoudre le problème, le gardien ou l'agent des transferts peut demander à la CDS de procéder à un redressement visant le crédit ou le débit de la position.

Le gardien ou l'agent des transferts doit donner à la CDS un préavis de son intention de présenter une demande de redressement. La CDS informe le déposant du fait qu'un redressement aura lieu.

Si le redressement donne lieu à une position à découvert dans le compte du déposant et qu'un remboursement d'intérêt est fait avant que la position à découvert soit compensée, la CDS débite le compte de fonds du déposant à la date de paiement.

Si le redressement donne lieu à une position de valeur à découvert, des garanties sous forme de valeurs ou de fonds mis en gage seront demandées pour couvrir la position à découvert. Selon le type de valeur, une marge s'applique à toutes les positions de valeur à découvert sans égard aux circonstances qui la justifient. De plus, la CDS pourrait imposer une surcharge pour toutes les positions de valeur à découvert sur la prochaine facture.

Lorsqu'un dépôt ou un retrait fait l'objet d'un redressement, la VGG du grand livre de l'adhérent est mise à jour.

**6.6 Gestion des positions à découvert**

En cas de position à découvert, la CDS téléphone à l'adhérent pour :

- confirmer la quantité de positions à découvert et la valeur portée sur la marge;
- demander à ce dernier de soumettre des fonds ou de mettre en gage des valeurs admises au CDSX au prix et au taux de décotes appropriés (le cas échéant) pour couvrir la valeur portée sur la marge.

La CDS réévalue la position à découvert de la valeur chaque jour jusqu'à ce qu'elle soit compensée. Si des garanties supplémentaires sont nécessaires, la CDS demande à l'adhérent de les soumettre avant 13 h, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 10 h, heure du Pacifique). Si la CDS ne reçoit pas la garantie supplémentaire requise dans les délais prescrits, l'adhérent est suspendu.

Si la position à découvert n'est pas compensée dans les trois jours ouvrables suivants ou avant l'échéance de la valeur (selon le premier terme atteint), la CDS amorce un rachat d'office pour compenser la position.

## CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT

### Gestion des positions à découvert

Pour couvrir et compenser une position à découvert :

1. Pour couvrir une position à découvert au moyen d'une mise en gage, entrez une transaction de mise en gage pour la quantité de valeurs admissibles au CDSX à l'IDUC XDSR avant 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique). Si la quantité de valeurs est suffisante, la CDS confirme la mise en gage. Si le montant est insuffisant, la CDS refuse la mise en gage (en octroyant le code d'état DK, inconnu) en indiquant une raison dans le champ NOTE. Au besoin, modifiez la mise en gage jusqu'à ce que les valeurs soient suffisantes pour couvrir la position à découvert.

Si l'heure limite de 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses et 12 h 30, heure du Pacifique) pour la soumission de la garantie est dépassée, la CDS procède à un redressement de grand livre pour débiter le compte de fonds du montant pertinent.

2. Pour compenser la position à découvert, augmentez le solde des valeurs à découvert dans le compte.

Lorsque la position à découvert est compensée, la CDS libère les valeurs mises en gage ou annule le redressement des fonds au grand livre.

Les redressements apportés par la CDS figurent à titre de débit ou de crédit (code de transaction A) aux positions de valeur ou aux redressements de fonds au grand livre (code de transaction J)..

#### 6.6.1 Codes de refus de dépôt

Utilisez le tableau ci-après afin d'établir la raison du refus d'un dépôt.

Code	Description
AE	Le compte de l'adhérent fait l'objet de restrictions (ordonnance d'une cour, notamment)
AS	L'une des exigences indiquées ci-après n'est pas respectée : Résolution Signature du cédant ou du fondé de pouvoir pouvant signer le timbre de garantie
BC	Livres fermés
CC	Certificat annulé
CE	Autre erreur système
CG	Saisie ou ordonnance de saisie
CL	Certificat ayant fait l'objet d'un rachat ou d'un remboursement
CO	Ordonnance du tribunal
CT	Opération bloquée, interrompue ou restreinte
EN	Refusé par le système de Droits et privilèges



**CHAPITRE 6 ACTIVITÉS DE DÉPÔT**  
*Gestion des positions à découvert*

Code	Description
IC	Certificat invalide
IE	Endossement insuffisant
II	Émission invalide
IL	Erreur relative à l'émission; problème ayant trait à l'émission ou à l'émetteur
IR	Inscription invalide ou incorrecte
IS	Valeurs insuffisantes
LX	Critère de restriction n'a pas été levé
MC	Certificat manquant dans l'enveloppe
MS	Timbre de garantie ou endossement requis
OT	Autre
PI	ISIN précédent soumis de gré à gré
PL	Limite en pourcentage
RC	Certificat remplacé
SC	Arrêt du certificat
SR	Arrêt et remplacement du certificat
SV	Erreur afférente à la valeur du titre. Les renseignements inscrits sur les documents ayant trait au titre diffèrent des renseignements associés à ce dernier.
TA	Mauvais agent des transferts. L'agent responsable des certificats a été modifié.
TD	Date de transfert erronée
TP	Ville de transfert erronée
TQ	La quantité totale ne correspond pas à la quantité de certificats soumis

**Remarque :** Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'ajout de nouveaux codes de refus, veuillez communiquer avec votre représentant du Service à la clientèle de la CDS.

**CHAPITRE 7****Activités de retrait**

Pour demander le retrait de valeurs admissibles au CDSX, les adhérents doivent présenter, au gardien ou à l'agent des transferts de ces valeurs, une demande de retrait.

Les gardiens sont responsables de la confirmation ou du refus des demandes de retrait et rapprochent quotidiennement leurs titres au CDSX avec les registres de la CDS. Dans le cas de certaines valeurs, les agents des transferts peuvent jouer le rôle de gardien au CDSX (à titre de responsable de la validation).

Il n'est pas permis d'effectuer un retrait dans un compte général.

Pour les valeurs qui ont été reconstituées au-delà de la quantité de composantes détachées inscrites en compte, les retraits ne sont autorisés que dans la mesure où le gardien détient des certificats.

Si un retrait s'avère inacceptable après avoir été confirmé, la CDS en informe l'adhérent concerné et procède aux redressements requis pour résoudre le problème.

La CDS exige des frais si l'adhérent n'évalue pas le retrait. Lorsque vous enregistrez une demande de retrait au CDSX, veuillez indiquer la valeur marchande du retrait de valeurs dans le champ NOTE.

Dans le cas de rachats sur le marché par l'émetteur, si une opération de retrait ou de demande de transfert n'est pas traitée avant la date de clôture des registres, la CDS imputera des frais de non-conformité à l'adhérent n'ayant pas effectué la déclaration, et ce, dès que le rapprochement aura été effectué avec l'agent des transferts.

Les conditions pour soumettre des demandes de retrait au moyen du Service de retrait par transfert à distance sont les mêmes que pour les autres retraits à une exception près. La CDS n'accepte pas les retraits de valeurs dont la date afférente aux droits et privilèges aura lieu le mois suivant.

En ce qui concerne les valeurs admissibles au système d'inscription directe, les déclarations seront livrées au porteur inscrit figurant aux données de l'inscription dans la demande de retrait. Le traitement des retraits est le même pour tous les niveaux de service (régulier, 24 heures ou instantané). S'il y a des exceptions au traitement pour l'inscription directe, elles figureront dans les bulletins de la CDS, accessibles dans le cadre du service des bulletins de la CDS à l'adresse [www.cds.ca](http://www.cds.ca).

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
*Fonctions de retrait***7.1 Fonctions de retrait**

- Les adhérents peuvent traiter les demandes de retrait de valeurs au moyen du CDSX.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink.

Le niveau de service des opérations de retrait créées au moyen de l'application relative aux demandes de transfert est établi par défaut à REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané).

La CDS fournit des rapports qui permettent de surveiller les retraits de valeurs au CDSX.

**7.2 Demande de retrait de valeurs**

Les adhérents peuvent saisir des demandes de dépôt de valeurs au CDSX par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- saisie en ligne directement au CDSX;
- message InterLink (CDSW010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink.

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F).

Le niveau de service des opérations de retrait créées au moyen de demandes de transfert est établi par défaut à REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané).

Les retraits de valeurs sont saisis au CDSX et les déclarations, le cas échéant, sont soumises à la CDS aux fins de livraison à l'agent des transferts.

Bien que les demandes de retrait puissent être entrées et confirmées en tout temps lorsque le système est en service, le délai des services de garde pour les retraits (c.-à-d. la livraison et la réception) de certificats matériels dépend des ententes conclues entre l'agent des transferts et les adhérents.

Les retraits instantanés à l'extérieur de la ville ne sont pas permis pour les émissions qui doivent être assorties de déclarations.

Les émissions peuvent être retirées du CDSX avant l'échéance, à condition que le gardien ait accès à une quantité suffisante de certificats. Les émissions sans certificat ne peuvent être retirées qu'une fois que l'agent payeur a traité l'événement de droits et privilèges.

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
*Demande de retrait de valeurs*

Les demandes de retrait de valeurs confirmées ou refusées sont supprimées du CDSX un jour après le jour au cours duquel la demande a été confirmée ou refusée. Les demandes de valeurs qui n'ont pas été confirmées sont conservées au CDSX jusqu'à ce qu'elles soient confirmées ou refusées.

Pour les valeurs qui sont requises pour le traitement d'un événement de droits et privilèges (p. ex. à l'échéance), les retraits non confirmés sont refusés et supprimés par le CDSX à la fermeture des bureaux le jour ouvrable à la date de paiement, et le demandeur reçoit les droits et privilèges correspondants.

**Remarque :** La procédure pour le retrait de valeurs au moyen du Service de transfert à distance (retrait) est la même que pour les autres retraits à une exception près. Si la CDS ne détient pas une quantité suffisante en caisse afin de satisfaire la demande de retrait (par exemple : la quantité désirée est en transit du cédant), la CDS refuse le retrait.

**7.2.1 Préparation et réception des retraits de valeurs**

Pour préparer et recevoir des retraits de valeurs, il faut suivre les étapes suivantes :

1. Dans le cas des émissions qui doivent être assorties de déclarations, joignez-les à l'avis de retrait de valeurs.

Dans le cas des émissions sans certificat, joignez une procuration irrévocable à l'avis de retrait de valeurs.

Dans le cas de demandes de retrait de valeurs créées au moyen de demandes de transfert, aucune documentation n'est nécessaire.

2. Préparez et soumettez les enveloppes contenant les déclarations requises à la CDS aux fins de livraison à l'agent des transferts.

Une fois que la demande est entrée au CDSX et que toutes les déclarations exigées sont reçues, la CDS ou le gardien confirme la demande au CDSX et prépare les certificats, le cas échéant, aux fins de cueillette au guichet de la CDS ou au bureau de l'agent des transferts, comme indiqué au champ VIL LOC (REL LOCATION).

Lorsque la CDS est le gardien des valeurs, elle ne confirme les demandes de retrait que lorsque l'agent des transferts lui renvoie les certificats remplis ou lorsqu'elle reçoit la confirmation de l'agent des transferts à l'effet que les titres ont été consignés dans le registre comme ayant été transférés hors de CDS & CO.

## CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT

### Contrôle des retraits de valeurs

Lorsque la CDS ou le gardien confirme le retrait d'une valeur, l'avis de retrait de valeurs est généré. Lorsque la CDS ou le gardien refuse un retrait de valeur, l'avis de retrait de valeurs est généré. Pour les valeurs admissibles à l'inscription directe, les adhérents abonnés afin de recevoir des avis de retrait - système d'inscription directe sont priés de noter qu'une déclaration, au lieu d'un certificat, sera livrée aux porteurs inscrits. S'il y a des exceptions au traitement pour l'inscription directe, elles figureront dans les bulletins de la CDS, accessibles dans le cadre du service des bulletins de la CDS à l'adresse [www.cds.ca](http://www.cds.ca).

S'il n'est pas possible de répondre favorablement à une demande de retrait, la CDS refuse le retrait et en indique la raison au champ NOTE. Les adhérents peuvent soumettre une demande à une date ultérieure lorsque l'inventaire sera disponible, ou demander une reconnaissance de dépôt (pour les émissions non transférables seulement).

Dans le cas des émissions sans certificat, l'agent des transferts transmet la confirmation originale du transfert au détenteur réel, et la CDS en transmet un exemplaire à l'adhérent qui a demandé le retrait.

3. La CDS transfère par lots tous les certificats de transfert de retraits remplis. Les certificats (le cas échéant) et le rapport UNCONFIRMED WITHDRAWALS sont placés dans une enveloppe scellée avec le sceau de la CDS.
4. Cueillez l'enveloppe au guichet de la CDS, le cas échéant, et accusez-en réception.
5. Appariez les certificats reçus à ceux devant être reçus et communiquez immédiatement tout écart à la CDS.

Si les renseignements d'immatriculation indiqués aux certificats sont inexacts, envoyez directement les certificats à l'agent des transferts aux fins de correction.

### 7.3 Contrôle des retraits de valeurs

Le CDSX permet d'afficher les renseignements relatifs à tous les retraits de valeurs confirmés, non confirmés ou refusés. Les retraits de valeurs confirmés et refusés ne sont affichés que jusqu'à la fin du jour ouvrable.

Pour interroger les demandes de retrait consignées, veuillez consulter les rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES pour les raisons suivantes :

- Lorsque le retrait est incomplet, le premier événement est réglé tandis que le deuxième ne l'est pas. Le retrait figure aux rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES.
- Lorsque le retrait est confirmé, les deux événements sont réglés (les positions ont été virées hors du CDSX). Le retrait apparaît au RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
*Contrôle des retraits de valeurs*

- Lorsque le retrait est refusé, les deux événements sont réglés (les positions ont été virées du compte de retrait (WD) au compte d'origine). Le retrait figure au RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.

### 7.3.1 Codes de refus de retrait

Utilisez le tableau ci-après afin d'établir la raison du refus d'un retrait.

Code	Description
AE	Le compte de l'adhérent fait l'objet de restrictions (ordonnance d'une cour, notamment)
BC	Livres fermés
CC	Certificat annulé
CE	Autre erreur système
CL	Certificat ayant fait l'objet d'un rachat ou d'un remboursement
CT	Opération bloquée, interrompue ou restreinte
DE	Erreur de déclaration
EN	Refusé par le système de Droits et privilèges
IA	Adresse incomplète
IC	Certificat invalide
II	Émission invalide
IL	Erreur relative à l'émission; problème ayant trait à l'émission ou à l'émetteur
IR	Inscription invalide ou incorrecte
IS	Actions insuffisantes
MP	Code postal manquant
NI	Aucun inventaire ou certificat disponible
OT	Autre
PL	Limite en pourcentage
RI	Code d'identification de l'inscrit introuvable
SC	Arrêt du certificat
SR	Arrêt et remplacement du certificat
SV	Erreur afférente à la valeur du titre. Les renseignements inscrits sur les documents ayant trait au titre différent des renseignements associés à ce dernier.
TA	Mauvais agent des transferts. L'agent responsable des certificats a été modifié.
TD	Date de transfert erronée
TP	Point de transfert erroné

**CHAPITRE 7 ACTIVITÉS DE RETRAIT**  
*Contrôle des retraits de valeurs*

**Remarque :** Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'ajout de nouveaux codes de refus, veuillez communiquer avec votre représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 8

## Activités de droits et privilèges

Le système de traitement des droits et privilèges interagit à la fois avec le CDSX et le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF ») pour automatiser le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs admissibles au CDSX de la manière suivante :

- Événements – Chacun des événements récurrents se présente comme un fichier principal dans l'écran du calendrier des événements prévus. Chaque événement récurrent génère des fichiers additionnels nommés « fichiers d'événements » pour chaque événement prévu connu au cours de la durée de vie d'un instrument.

**Remarque :** Les événements dont l'échéance est indéfinie se verront assigner la date d'échéance de 2050-12-31.

Les événements (fichiers du calendrier des événements prévus) peuvent contenir des renseignements supplémentaires tels que, sans s'y limiter : la période du coupon, le type d'option d'achat, l'écart sur options d'achat, la date d'évaluation, la possibilité d'annuler des instructions sur options, etc.

**Remarque :** Pour les titres assujettis à la *Loi nationale sur l'habitation (LNH)*, les fichiers du calendrier des événements prévus afficheront les renseignements mensuels de chacun des événements. La configuration sera établie selon une date de paiement du 15 du mois. Le système déterminera ensuite la date de début de l'intérêt et la date de fin de l'intérêt en fonction de la date de paiement. Cette détermination ne reflète pas la période de cumul des intérêts réelle, qui se déroule du premier jour du mois précédent au dernier jour du mois. Les dates de clôture des registres des événements INTR et PRED seront aussi inexactes. Les données sur les événements sont fournis à *titre indicatif uniquement* et ne touchent aucunement les opérations.

- Fonctions de traitement des droits et privilèges – Crée, met à jour et traite les événements de droits et privilèges pour toutes les valeurs admissibles au CDSX. Les adhérents peuvent interroger tous les événements confirmés traités et créés par le STDP pendant toute la durée de l'événement. Le système de traitement des droits et privilèges offre un dispositif pouvant soutenir les événements obligatoires et facultatifs.
- CDSX – Interagit avec le STDP pour récupérer les détails des grands livres, des mises en gage et des opérations des valeurs admissibles au CDSX pour lesquelles des droits et privilèges sont en cours de traitement. Le STDP peut également interagir avec le CDSX pour retirer des valeurs et des fonds du grand livre de l'adhérent et créditer le produit des positions de fonds et de valeurs de l'adhérent admissible.



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**

Lorsqu'une valeur admissible au CDSX fait l'objet de droits et privilèges, le système de traitement des droits et privilèges vérifie les positions aux grands livres des adhérents au CDSX, calcule le produit de l'événement et émet le paiement relatif à l'événement. Les valeurs ou les fonds sont débités ou crédités des comptes de grand livre des adhérents qui peuvent prendre part à l'événement.

La CDS traite les événements de composantes détachées et de blocs de composantes détachées séparément des événements de valeurs sous-jacentes.

Les droits et privilèges sont traités de la manière suivante :

1. Le système de traitement des droits et privilèges crée automatiquement les événements d'intérêt et d'échéance avant la date de paiement de l'événement. Les renseignements utilisés pour créer les événements proviennent du Fichier principal des instruments financiers (« FPIF ») ou d'autres sources externes. Les événements peuvent être créés assortis d'un état anticipé, non confirmé ou confirmé.  
Les événements de marché (p. ex. les divisions d'actions et les conversions) sont pris en charge par la CDS lorsqu'elle apprend l'existence de l'événement.
2. La CDS informe les adhérents de tous les événements à venir par l'intermédiaire du CDSX et des bulletins, le cas échéant.
3. Les adhérents peuvent effectuer une soumission par voie électronique. Ce processus fait état, en ligne, des événements à venir et des différentes options disponibles pour chaque événement.
4. Les adhérents peuvent effectuer des choix fiscaux au moyen du CDSX, au besoin.
5. D'après les types d'événements, le STDP utilise la date de clôture des registres, la date de paiement, la date de remboursement des effets payables ou les positions soumises pour calculer les positions au grand livre admissibles de l'adhérent pour un événement donné.

Les événements facultatifs peuvent être traités d'une des façons suivantes :

- Règlement continu (quotidiennement) – Les soumissions effectuées au cours de la journée sont calculées à la date de soumission et l'agent payeur peut y accéder aux fins de règlement le jour ouvrable suivant. L'heure limite quotidienne pour les soumissions correspond habituellement à l'arrêt du système, cependant l'heure peut varier selon l'événement.
- Règlement normal (en vrac) – Toutes les soumissions effectuées sont accumulées et traitées à la date d'échéance de l'événement.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**

6. Valeurs détenues auprès d'un agent des transferts ou d'un gardien canadien et d'un service de dépôt étranger ou d'un gardien mondial – En ce qui a trait aux droits et privilèges réels, les positions admissibles des adhérents sont fractionnées par gardien et agent payeur désigné de la façon suivante :
- Événements non imposables – Le fractionnement des droits et privilèges est fondé sur l'admissibilité de l'adhérent aux services transfrontaliers et la taille des positions. Les droits et privilèges des adhérents aux services transfrontaliers sont attribués au service de dépôt étranger (et à l'agent payeur désigné) en commençant par l'adhérent avec les plus grandes positions admissibles jusqu'à ce que l'attribution soit terminée, puis l'attribution se poursuit à l'agent des transferts ou au gardien canadien (et à l'agent payeur désigné).
  - Événements imposables – Le fractionnement des positions est fondé sur les choix de retenues fiscales.

Pour un revenu de source canadienne, les droits et privilèges sont attribués au service de dépôt étranger (et à l'agent payeur désigné) parmi tous les adhérents à partir du taux de retenue fiscale le moins élevé jusqu'au taux de retenue fiscale le plus élevé, suivi par l'admissibilité aux services transfrontaliers et la taille des positions jusqu'à l'attribution complète des positions revenant au service de dépôt étranger, et le reste est attribué à l'agent des transferts ou au gardien canadien (et à l'agent payeur désigné).

Pour un revenu de source américaine, les droits et privilèges sont attribués au service de dépôt étranger (et à l'agent payeur désigné) parmi tous les adhérents à partir du taux de retenue fiscale le plus élevé jusqu'au taux de retenue fiscale le moins élevé, suivi par l'admissibilité aux services transfrontaliers et la taille des positions jusqu'à l'attribution complète des positions revenant au service de dépôt étranger, et le reste est attribué à l'agent des transferts ou au gardien canadien (et à l'agent payeur désigné).

7. À la date de paiement, les agents payeurs dégagent les paiements en espèces de l'une des façons suivantes :
- Automatique – L'agent payeur établit la fonction de paiement pour débiter automatiquement son compte et créditer ceux des adhérents. L'agent payeur n'a aucune mesure manuelle à prendre.
  - Manuel – L'agent payeur établit la fonction de paiement pour que celui-ci soit effectué de façon manuelle au cours de la journée. À l'émission, les comptes de l'agent payeur sont débités, et les comptes de l'adhérent, crédités.
  - STPGV – L'agent payeur effectue le paiement le jour même au moyen d'un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**

La méthode de calcul de la retenue fiscale et le calendrier de débit des retenues fiscales du compte de grand livre de l'adhérent pour les types d'événement de dividende avec choix (DVOP – CHOS, DRIP – CHOS, INTR – CHOS, CAPD – CHOS, CAPG – CHOS, OTHR – CHOS, DVCA – CHOS) où le choix implicite consiste à recevoir une contrepartie en espèces et le choix non implicite consiste à recevoir :

- une contrepartie en actions (c.-à-d. des actions du PRD), la retenue fiscale étant calculée selon le taux et la monnaie du dividende en espèces du choix implicite. Un débit du compte de fonds de l'adhérent est enregistré au moment du paiement du choix implicite.
- une contrepartie en espèces dans une monnaie facultative, la retenue fiscale étant calculée selon le taux et la monnaie relatifs au choix.

8. Lorsque le paiement en valeurs est assujéti à une retenue fiscale, et lorsque le calcul des droits et privilèges de l'adhérent vise des fractions d'actions, la retenue fiscale est calculée et perçue en fonction du montant calculé, incluant les fractions. Le crédit en actions réel porté au compte de l'adhérent exclut les fractions d'actions. Ce scénario s'applique aux événements qui ne font pas partie de la liste suivante, où la retenue fiscale du paiement en valeurs se calcule en fonction des droits et privilèges en espèces que l'adhérent avait le droit de recevoir mais qu'il a choisi de recevoir en paiement en valeurs :

- DVOP – CHOS
- DRIP – CHOS
- INTR – CHOS
- CAPD – CHOS
- CAPG – CHOS
- OTHR – CHOS
- DVCA – CHOS

9. Lorsqu'un paiement complet est reçu de l'agent payeur, le système de traitement des droits et privilèges débite le compte de l'adhérent des fonds ou des valeurs et lui crédite les droits et privilèges. Dans le cas des événements facultatifs, le compte de soumission de l'adhérent est débité.

Lorsqu'un paiement partiel est reçu d'un agent payeur pour un événement, toutes les positions de valeurs pour cet événement sont retirées du compte de l'adhérent. Le produit reçu par la CDS de l'agent payeur est crédité aux comptes des adhérents, comme indiqué ci-dessus.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

## 8.1 Heures limites pour les activités de droits et privilèges

Le tableau ci-dessous fait état des heures limites pour les activités de droits et privilèges :

Activités de droits et privilèges	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Ouverture de l'accès en ligne	7 h	5 h	4 h
Heure limite de dégagement des droits et privilèges le jour même	15 h	13 h	midi
Heure limite de saisie des directives relatives au choix de fonds (dollars canadiens ou américains)	16 h	14 h	13 h
Heure limite de saisie des directives relatives au choix envaleur	19 h 30	17 h 30	16 h 30

Les soumissions de valeurs sont acceptées jusqu'à l'arrêt du système. Les soumissions de fonds ne sont acceptées que jusqu'à l'exécution du processus de paiement dans la monnaie de la soumission.

Pour tous les choix facultatifs traités en vrac et qui entraînent la remise d'espèces par les adhérents (p. ex. des souscriptions de droits), le compte de fonds de l'adhérent est automatiquement débité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Pour les directives soumises et confirmées...	Le compte de fonds de l'adhérent est automatiquement débité...
Avant 10 h à la date d'expiration du choix ou lors des jours précédents	à 10 h le matin de la date d'expiration
À la date d'expiration du choix après 10 h	lorsque les directives sont confirmées

### 8.1.1 Événements

Dans le système de droits et privilèges, les types d'événement sont divisés en fonction des catégories suivantes :

- Événement de marché facultatif; des directives sont requises pour participer (VOLU) – La participation à l'événement de marché est facultative. Si un adhérent désire y prendre part, des directives du propriétaire de compte sont obligatoires.
- Événement de marché obligatoire; aucune instruction requise (MAND) – La participation à l'événement de marché est obligatoire. Aucune instruction du propriétaire de compte n'est requise.
- Événement de marché obligatoire; des directives sont requises (CHOS) – La participation à l'événement de marché est obligatoire. Des directives du propriétaire de compte sont obligatoires sauf si l'événement offre un choix implicite.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

**Remarque :** Le format de l'identifiant d'événement correspondra à E00yyyynnnnn dans l'ensemble des supports média (c.-à-d. les rapports, les avertissements, les fichiers, les messages), à l'exception des écrans, afin que l'identifiant d'événement conserve une longueur de 13 caractères dont le premier est E. L'identifiant d'événement dans le système est en fait de 10 caractères (yyyynnnnn) et paraîtra comme tel à l'écran.

**Classification des événements**

Les événements sont répartis parmi les catégories suivantes :

- Distributions en espèces obligatoires avec choix
- Distributions en espèces obligatoires sans choix
- Réorganisations obligatoires avec choix
- Réorganisations obligatoires sans choix
- Distributions de valeurs obligatoires avec choix
- Distributions de valeurs obligatoires sans choix
- Réorganisations facultatives
- Autres

**Remarque :** Tout événement peut avoir une classification d'événement « Autres ».

**Choix relatifs aux événements**

Le tableau ci-dessous fait état des choix relatifs aux événements liés à des codes d'événement donnés.

Choix relatifs aux événements	Description
CASH	Distribution en espèces aux porteurs.
NOAC	Choix du propriétaire de compte de ne pas prendre part à l'événement. Cela inclut le retrait des actions collectives et l'exercice des droits à la dissidence.
SECU	Distribution en valeurs aux porteurs.
CASE	Choix lié à un événement de marché qui comporte la distribution d'une combinaison d'espèces et de valeurs aux porteurs.
EXER	Exercice de valeurs intermédiaires ou de bons de souscription.
OVER	Souscription à plus de titres de participation que ne le permet la position sur la valeur sous-jacente.
LAPS	Autorisation pour l'échéance de l'événement ou du droit à la valeur.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

Choix relatifs aux événements	Description
SLLE	Vente de valeurs intermédiaires. Remarque : Ce choix n'est pas réalisable. (Service non offert [NOSE])
BUYA	Achat de valeurs additionnelles pour arrondir une position. Remarque : Ce choix n'est pas réalisable. (Service non offert [NOSE])

Le tableau suivant détaille les codes d'événement, la classification des événements et les choix relatifs aux événements dans le cadre des événements de marché facultatifs (VOLU).

Événements de marché facultatifs (VOLU)			
Code d'événement	Nom de l'événement	Classification des événements	Choix relatifs aux événements
BIDS	Offre de rachat	Réorganisation facultative	CASH NOAC
BPUT	Remboursement anticipé au gré du porteur	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
CLSA	Action collective	Autres	NOAC
CONS	Consentement	Autres	NOAC
CONV	Conversion	Réorganisation facultative	SECU CASH CASE NOAC
COOP	Choix de la société	Autres	NOAC
DTCH	Adjudication à prix uniforme	Réorganisation facultative	CASH NOAC
EXOF	Échange	Réorganisation facultative	SECU CASH CASE NOAC
EXTM	Report de l'échéance	Réorganisation facultative	SECU NOAC

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

<b>Événements de marché facultatifs (VOLU)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
EXWA	Exercice de bon de souscription	Réorganisation facultative	EXER LAPS BUYA SLLE OVER NOAC
NOOF	Offre non officielle	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
ODLT	Vente/achat de lot irrégulier	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
		Autres	NOAC
OTHR	Autre événement	Réorganisation facultative	CASH SECU CASE LAPS NOAC EXER OVER
TEND	Offre publique d'achat/ Acquisition/Prise de contrôle/Offre d'achat	Réorganisation facultative	SECU CASE CASH NOAC
BMET	Assemblée des porteurs d'obligations	Autres	NOAC
CMET	Réunion à la cour	Autres	NOAC
MEET	Assemblée générale annuelle	Autres	NOAC
OMET	Assemblée générale ordinaire	Autres	NOAC
XMET	Assemblée générale extraordinaire ou spéciale	Autres	NOAC

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

Le tableau suivant détaille les codes d'événement, la classification des événements et les choix relatifs aux événements dans le cadre des événements de marché obligatoires, sans instruction requise (MAND).

Événements de marché obligatoires (MAND)			
Code d'événement	Nom de l'événement	Classification des événements	Choix relatifs aux événements
BONU	Émission en prime	Distribution en valeurs obligatoire	SECU
BRUP	Faillite	Autres	NOAC
CAPD	Distribution de capital	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
		Autres	NOAC
CAPG	Distribution de gains en capital	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
CAPI	Capitalisation	Autres	NOAC
CHAN	Changement	Réorganisation obligatoire sans choix	CASE / SECU / CASH
CONV	Conversion	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU / CASH / CASE
DETI	Démembrement	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU
DRAW	Retrait	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH
DVCA	Dividende en espèces	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
DVSC	Certificat de dividende provisoire	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
DVSE	Dividende en valeurs	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
EXOF	Échange	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU / CASH / CASE
EXTM	Report de l'échéance	Autres	NOAC



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

<b>Événements de marché obligatoires (MAND)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
EXWA	Exercice de bon de souscription	Réorganisation obligatoire sans choix	LAPS
INFO	Information	Autres	NOAC
INTR	Versement d'intérêt	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
LIQU	Dividende de liquidation/ Paiement de liquidation	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH
		Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
MCAL	Rachat anticipé	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH
MRGR	Fusion	Réorganisation obligatoire sans choix	CASE / SECU / CASH
OTHR	Autre événement	Autres	NOAC
		Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
		Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
		Réorganisation obligatoire sans choix	LAPS / CASH / SECU / CASE
PCAL	Remboursement partiel sans réduction du facteur de bloc	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH / SECU
PINK	Paiement en nature	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
PPMT	Versement destiné à l'acquisition de capitaux propres	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU CASE
PRED	Remboursement partiel avec réduction du facteur de bloc	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
REDM	Échéance définitive	Réorganisation obligatoire sans choix	CASH / SECU

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

<b>Événements de marché obligatoires (MAND)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
RHDI	Distribution en valeurs intermédiaires	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
SHPR	Dividende majoré en valeurs	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH
SOFF	Apport partiel d'actif	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
SPLF	Fractionnement d'actions	Distribution en valeurs obligatoire sans choix	SECU
SPLR	Regroupement d'actions/ Changement de la valeur nominale	Réorganisation obligatoire sans choix	SECU
WRTH	Sans valeur	Réorganisation obligatoire sans choix	LAPS
TNDP	Imposition de produits non distribués	Distribution en espèces obligatoire sans choix	CASH

Le tableau suivant détaille les codes d'événement, la classification des événements et les choix relatifs aux événements dans le cadre des événements de marché obligatoires, avec instruction requise (CHOS).

<b>Événements de marché obligatoires (CHOS)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
CAPD	Distribution de capital	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
CAPG	Distribution de gains en capital	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
DRIP	Réinvestissement de dividendes	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU
DVCA	Dividende en espèces	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

<b>Événements de marché obligatoires (CHOS)</b>			
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>	<b>Classification des événements</b>	<b>Choix relatifs aux événements</b>
DVOP	Choix de dividende	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
DVSE	Dividende en actions	Distribution en valeurs obligatoire avec choix	SECU CASH
EXOF	Échange	Réorganisation obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
EXRI	Remboursement anticipé de valeurs intermédiaires	Réorganisation obligatoire avec choix	EXER LAPS OVER SLE BUYA
INTR	Versement d'intérêt	Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU
MRGR	Fusion	Réorganisation obligatoire avec choix	SECU CASH CASE
OTHR	Autre événement	Réorganisation obligatoire avec choix	LAPDS / CASH / SECU / CASE
		Distribution en espèces obligatoire avec choix	CASH SECU CASE
PINK	Paieement en nature	Distribution en valeurs obligatoire avec choix	SECU
SOFF	Apport partiel d'actif	Distribution en valeurs obligatoire avec choix	SECU CASH

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

La classification des types d'événements VOLU, MAND et CHOS parmi toutes les catégories d'événement peut être établie à AUTRES (OTHR) lorsqu'aucun traitement n'est effectué dans le système.



**8.1.2 Restrictions relatives aux droits et privilèges**

Des restrictions relatives aux droits et privilèges peuvent s'appliquer lorsque la CDS termine (ou confirme) tous les événements de marché obligatoires ou facultatifs.

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.

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires, sans instruction requise (MAND).

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

**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 (MAND)	
	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
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 <sup>1</sup> :	Date de paiement	Date de paiement
<del>Événements avec espèces-seulement</del>	<del>Date de paiement</del>	<del>Date de paiement</del>
<del>Événements avec espèces-et valeurs</del>	<del>Date de paiement</del>	<del>Date de paiement</del>
<del>Événements avec valeurs-seulement</del>	<del>S.O.<sup>2</sup></del>	<del>S.O.<sup>2</sup></del>
Virement transfrontalier à destination de la CDS	Voir note de bas de page <sup>3</sup>	Date de paiement
Rajustement au grand livre	Date de paiement	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 ou lorsque la valeur à recevoir n'est pas admissible au RNC. Lorsque toutes les valeurs à recevoir sont admissibles au RNC, seules les restrictions au RNC s'appliquent.

<sup>2</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>3</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. Des restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS peuvent aussi s'appliquer à divers types d'événement de distribution pour lesquels l'indicateur de devise du paiement du domicile est établi à « oui ».

Le tableau ci-dessous indique les restrictions relatives aux droits et privilèges qui s'appliquent aux événements de marché obligatoires avec instruction requise (CHOS) et aux événements de marché facultatifs (VOLU). Chaque choix génère sa propre série de restrictions.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Heures limites pour les activités de droits et privilèges**

**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 (CHOS)		Événements facultatifs (VOLU)	
	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US	Valeurs \$ CA	Valeurs \$ US
Dépôt	1 jour ouvrable suivant la date limite du marché	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.
Règlement d'opération	Date de paiement du choix implicite	Date de paiement du choix implicite	S.O. <del>ou 1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent</del>	S.O. <del>ou 1 jour ouvrable suivant la date limite de l'agent</del>
Retrait	1 jour ouvrable suivant la date limite <del>de l'agent</del> du marché	Date de paiement du choix implicite	S.O.	S.O.
Règlement net continu (RNC) et attribution au RNC : Événements avec valeurs	De la date limite aux fins de réponse à la date limite du marché <sup>1,2</sup>	De la date limite aux fins de réponse à la date limite du marché <sup>1,2</sup>	Le cas échéant, de la date limite aux fins de réponse à la date limite du marché <sup>2,3</sup>	Le cas échéant, de la date limite aux fins de réponse jusqu'à un (1) jour ouvrable après la date limite du marché <sup>2</sup>
Virement transfrontalier à destination de la CDS	5 jours ouvrables avant la date limite <del>de l'agent</del> du marché	S.O.	Voir note de bas de page <sup>4,5</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> Pour les événements EXRI, les restrictions au RNC s'appliquent à partir de la date limite aux fins de réponse, sans date butoir.

<sup>2</sup> Dans le cadre des événements facultatifs où une lettre de garantie s'applique, les restrictions au RNC sont établies de la date de protection jusqu'à un jour ouvrable après la date de protection.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Heures limites pour les activités de droits et privilèges

- <sup>3</sup> Des restrictions au RNC s'appliquent également à partir de la date de paiement du choix implicite si la contrepartie à recevoir correspond à des espèces, à une combinaison d'espèces et de valeurs ou à des valeurs admissibles au RNC.
- <sup>4</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.
- <sup>5</sup> Des restrictions pour les virements transfrontaliers à destination de la CDS peuvent aussi s'appliquer à divers types d'événement de distribution pour lesquels l'indicateur de devise du paiement du domicile est établi à « oui ».

#### 8.1.3 Choix et articles

Un choix est une mesure qui peut être prise à l'égard d'un événement. Un événement peut comporter un ou plusieurs choix ~~numérotés séquentiellement~~. Tous les événements ~~obligatoires~~ comportent un choix implicite. ~~Il peut être assorti des caractéristiques suivantes~~. En fonction du type de choix, des fonds et des valeurs peuvent être crédités au grand livre de l'adhérent ou débités du grand livre de l'adhérent en conséquence de l'événement.

#### 8.1.4 États de l'événement, du choix et du paiement

L'état de l'événement indique l'étape du cycle de traitements qu'il a atteint. Seuls les événements confirmés sont traités dans le système de traitement des droits et privilèges. L'état de l'événement est également maintenu à l'égard du choix et détermine l'étape atteinte par ce choix dans le cycle de traitement. Le tableau ci-dessous présente les différents états d'événements et de choix offerts.

##### États d'un événement

Le tableau suivant décrit les états d'un événement au CDSX.

État d'un événement	Description
Anticipé	Événement généré par le système créé à partir du calendrier des événements et dont les renseignements sont incomplets.
Confirmé	Événement confirmé dont les renseignements sont complets. L'événement peut avoir été : <ul style="list-style-type: none"> <li>• confirmé par la CDS;</li> <li>• confirmé automatiquement par le système pour les événements prévus ou non confirmés.</li> </ul>
Supprimé	Événement annulé.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

État d'un événement	Description
Payé en partie	L'un des choix liés à l'événement a été payé ou payé partiellement.
Complété	Événement qui n'est plus disponible pour un traitement ultérieur. Les événements reçoivent l'état COMPLÉTÉ après avoir été à l'état EXÉCUTÉ durant une période déterminée.
Exécuté	Tous les choix relatifs à l'événement ont été payés.
Non confirmé	Événement dont les renseignements sont incomplets.
Retiré	L'émetteur a retiré l'événement ou l'offre.

**États d'un paiement relatif au choix**

Le tableau suivant décrit les états de choix au CDSX.

État d'un paiement relatif au choix	Description
Confirmé	Les droits et privilèges n'ont pas été calculés.
En attente de la confirmation du produit	Paiement en attente.
Payé	Le paiement a été effectué.
Payé en partie	Une partie du paiement n'a pas été effectuée.
Payé pour les droits et privilèges nuls	Il n'existait aucune position d'adhérent en vue d'un paiement.

**États des droits et privilèges**

Le tableau suivant décrit les états des droits et privilèges au CDSX.

État	Description
Confirmé	Le paiement relatif à l'article est en attente.
Payé en partie	Le paiement relatif à l'article est partiellement effectué.
Payé	Le paiement relatif à l'article est effectué.



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

### 8.1.5 États d'une directive

Les adhérents envoient leurs directives de sélection de choix pour les choix qui ne sont pas implicites. Le tableau ci-dessous décrit les différents états d'une directive offerts :

**Remarques :**

État d'une directive	Description
Créée	L'adhérent a saisi les directives pour lesquelles un souscripteur/approbateur s'applique.
Confirmée – fonds en attente	Il existe une position de valeurs suffisante pour satisfaire la soumission.  Un état provisoire s'applique avant le débit des fonds pour les directives de choix impliquant une soumission d'espèces.
Choix excédentaire	L'adhérent a confirmé l'opération. S'applique aux directives relatives à une lettre de garantie avant le règlement des directives durant la période de protection.
Confirmée	Il existe suffisamment de valeurs, de fonds ou de VGG pour satisfaire la soumission.
Retrait en cours	L'adhérent a saisi une demande de retrait dans le cadre de directives précédemment soumises et pour lesquelles un souscripteur/approbateur s'applique.
Refusée	La directive est refusée : <ul style="list-style-type: none"> <li>• parce que l'approbateur a refusé la directive;</li> <li>• en raison de l'insuffisance de fonds, de valeurs ou de VGG;</li> <li>• par l'agent dépositaire dans le cas de directives en retard ou de retrait des soumissions.</li> </ul>
Retirée partiellement	Les directives de retrait EN COURS ET RETIRÉE – EN ATTENTE DE L'APPROBATION DE L'AGENT DÉPOSITAIRE sont autorisées, ou le retrait des directives n'exige aucun souscripteur/approbateur.  La quantité faisant l'objet du retrait est inférieure à la soumission initiale.
Retirée	Les directives de retrait EN COURS ET RETIRÉE – EN ATTENTE DE L'APPROBATION DE L'AGENT DÉPOSITAIRE sont autorisées, ou le retrait des directives n'exige aucun souscripteur/approbateur.  La quantité faisant l'objet du retrait correspond à la soumission initiale.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Heures limites pour les activités de droits et privilèges*

État d'une directive	Description
Saisie – en attente de l'approbation de l'agent dépositaire	Les directives en retard ont été reçues mais nécessitent l'approbation de l'agent dépositaire.
Retirée – en attente de l'approbation de l'agent dépositaire	Le retrait en retard des directives est en attente d'approbation par l'agent dépositaire.
Confirmée par l'agent dépositaire	Les directives en retard ou le retrait en retard des directives sont approuvés par l'agent dépositaire parce qu'il existe suffisamment de valeurs, de fonds ou de VGG, le cas échéant.
Réglée	Des paiements ont été effectués relativement aux directives.

- Lorsqu'il existe des directives de choix et que l'événement est retiré, que le paiement fait l'objet d'une répartition proportionnelle ou que les directives font l'objet d'une répartition proportionnelle, l'écran des directives relatives au choix affichera l'état confirmé pour la quantité de la soumission qui a été acceptée, et l'état retiré pour la quantité n'ayant pas été acceptée.
- Pour les adjudications à prix uniforme, lorsque des directives de choix existent et que les directives sont supérieures au prix de levée, le système mettra à jour l'état des directives à l'état rejeté.

### 8.1.6 Règles de paiement des droits et privilèges

Dans le cas des paiements en espèces où les avoirs de la CDS sont détenus dans plus d'un service de garde (à savoir avec un agent responsable des registres et un agent des transferts au Canada, et avec la Depository Trust Company et autres), les positions des adhérents et les paiements connexes sont divisés par services de garde.

- Paiements non imposables/à déclaration obligatoire – Les positions des adhérents sont divisées par services de garde où l'admissibilité fonctionnelle aux services transfrontaliers et le montant des positions admissibles d'un adhérent sont pris en considération.
- Paiements imposables/à déclaration obligatoire – Les positions des adhérents sont divisées par services de garde où le taux d'imposition des directives fiscales de l'adhérent est pris en considération. Lorsque les mêmes taux d'imposition existent pour plus d'un adhérent et de compte, le CDSX effectuera une division en fonction de l'admissibilité fonctionnelle aux services transfrontaliers et du montant des positions admissibles ou faisant l'objet de directives.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Surveillance des événements*

Une position admissible d'un compte peut être divisée entre les deux services de garde et en conséquence recevoir deux droits et privilèges, où chaque droit et privilège peut être détenu auprès d'un service de garde différent et d'un agent payeur connexe, ou être lié à un seul gardien et droit et privilège. Lorsque la position du gardien étranger ou mondial est supérieure à la somme des positions d'un adhérent aux services transfrontaliers, la garde étrangère ou mondiale peut s'appliquer à l'égard d'un non-adhérent aux services transfrontaliers.

Selon le type d'événements, le processus de traitement des droits et privilèges utilise la date de clôture des registres, la date de paiement ou la date de remboursement des effets payables pour déterminer les positions au grand livre admissibles des adhérents :

- Par défaut, les paiements de titres sont versés au compte séparé de l'adhérent pour tous les types d'événements à moins que l'adhérent ait choisi de recevoir ses droits et privilèges au niveau du compte.
- Les paiements de fonds sont versés au compte de fonds de l'adhérent pour tous les types d'événements.
- Les paiements de droits et privilèges sont crédités au grand livre suspendu de l'adhérent.

## 8.2 Surveillance des événements

Les adhérents sont responsables de surveiller les paiements des droits et privilèges à venir et de rapprocher leurs données à celles de la CDS pour s'assurer que les paiements sont exacts. Pour surveiller les événements à venir, les adhérents peuvent utiliser le CDSX, les rapports, les bulletins du service de dépôt et les fichiers sur les événements en fin de journée.

Les adhérents peuvent examiner leurs positions au grand livre ou les positions qu'ils détiennent à la date de clôture des registres, les directives de choix et les droits et privilèges dans le cadre d'un événement.

Pour les événements de distribution en espèces obligatoires sans choix et les événements de distribution en espèces obligatoires avec choix, les adhérents peuvent utiliser le suivi des droits et privilèges pour examiner les détails suivants :

- la date de clôture des registres au CDSX et les positions rajustées au grand livre à la date de clôture des registres;
- les opérations individuelles et les positions au RNC en cours réglées qui seront prises en compte dans le calcul du paiement (si le traitement des effets payables s'applique);
- les paiements prévus;
- les paiements finaux;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

- les rajustements des effets payables (pour les événements de dividende et de distributions en espèces seulement);
- les opérations individuelles en cours, les positions au RNC en cours et les articles de prêt mis en gage en cours pour lesquels des réclamations sont calculés.

La CDS informe les adhérents, avant la date de paiement, de leurs droits et privilèges prévus. Selon le type d'événements, ces positions prévues peuvent changer si des opérations, des mises en gage, des virements intercomptes, des redressements au grand livre et des transactions de dépôt ou de retrait sont réglées. Les adhérents peuvent consulter les rapports en ligne et le CDSX afin de voir les rajustements de leurs positions prévues.

Pour les événements dont le mode de paiement est automatique, la CDS distribue les paiements de droits et privilèges au cours du traitement de nuit qui commence vers 22 h 30, heure de l'Est (20 h 30, heure des Rocheuses et 19 h 30, heure du Pacifique), après la réception du paiement. Pour vérifier si le paiement a été fait, les adhérents peuvent consulter les renseignements figurant au CDSX.

Pour les paiements en mode manuel, l'agent payeur est responsable du dégagement du paiement des droits et privilèges au moyen du système de traitement des droits et privilèges entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et midi, heure du Pacifique) à la date de paiement.

Une fois le paiement versé, les adhérents peuvent apparier leur paiement de droits et privilèges avec les données de l'écran des transactions réglées. Le lendemain de la date de paiement, les adhérents peuvent vérifier l'exactitude des paiements dans le RAPPORT SOMMAIRE DES PAIEMENTS CONSOLIDÉS et le CDSX. En cas d'erreur, communiquez avec la CDS. Lorsqu'un paiement est erroné, une preuve est requise.

#### 8.2.1 Interrogation d'un événement

La fonction d'interrogation d'un événement permet aux adhérents, aux agents payeurs et à la CDS de visualiser les détails des événements de droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide de l'utilisateur du CDSX.

#### 8.3 Établissement des sélections de choix

Les adhérents peuvent accéder au CDSX pour visualiser les événements avec choix à venir. Ils peuvent saisir des directives relatives à des valeurs et à des espèces pour des choix non implicites. Si une retenue fiscale s'applique à un choix non implicite, des directives fiscales doivent être saisies séparément.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des sélections de choix

Après avoir saisi des directives de choix à l'égard d'un événement, l'adhérent peut alors confirmer ou supprimer des directives de choix non confirmées.

Toutes les directives de choix peuvent être saisies et confirmées jusqu'à la date et l'heure limites aux fins de soumission d'une réponse. Des directives en retard peuvent être saisies après la date et l'heure limites aux fins de soumission d'une réponse, mais ces directives sont assujetties à l'acceptation par l'agent dépositaire ainsi qu'aux frais applicables de ce dernier. Les adhérents peuvent voir quelles directives de choix n'ont pas été acceptées à l'égard d'une offre en consultant le CDSX .

#### 8.3.1 Créer des directives de choix

Les adhérents peuvent créer des directives de choix au CDSX ou au moyen de directives permanentes relatives à un plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »). Au CDSX, les adhérents peuvent choisir d'utiliser la fonction de souscripteur-approbateur afin d'activer, de modifier ou de supprimer des directives de choix.

Prière de prendre note de ce qui suit au sujet des événements de souscription de droits (EXRI) et d'exercice de bons de souscription (EXWA) :

1. Les directives visant des actions de base ou additionnelles dans le cadre de l'exercice de droits ou de bons de souscription pour lequel le détenteur réel choisit des actions additionnelles doivent être saisies au niveau du détenteur réel aux fins du calcul de la répartition proportionnelle.
2. Il est obligatoire de remplir le champ de référence de directives (« Instruction Reference ») au moment de la saisie des directives de base. Ces données assurent que les adhérents qui veulent saisir des directives de choix visant des actions additionnelles au moyen d'une surallocation peuvent saisir la référence de directives dans le champ de référence de directives liées (qui est obligatoire lors de la création de directives de surallocation).
3. L'avertissement de positions sans directives se crée, pour le choix de surallocation (demande d'actions additionnelles), avec le nombre de droits et de bons de souscription à l'égard desquels aucun choix n'a été effectué dans le système.

Pour les événements de distribution avec choix (DRIP, DVOP, DVCA), des directives peuvent être créées à partir de n'importe quel compte séparé SA ou général GA. Il faut noter que, lorsque la valeur à soumettre provient du compte général GA, le système valide si la valeur de garantie globale (« VGG ») est suffisante.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Établissement des sélections de choix*

**Important** : Pour les événements de distribution avec choix, les dépôts antidatés (c.-à-d. que le dépôt est confirmé après la date de clôture des registres mais qu'il entre en vigueur avant la date de clôture des registres) s'appliqueront uniquement aux choix implicites.

Le CDSX permet la création de directives permanentes pour un adhérent donné. Les directives permanentes permettent aux adhérents d'enregistrer des directives automatiques relatives à une quantité pour un choix dans le cadre d'un événement. Les directives permanentes s'appliquent alors aux événements de PRD (DRIP) en précisant les renseignements suivants :

- un compte;
- un ISIN;
- la quantité en pourcentage du compte de l'instrument visé par le réinvestissement. Ce pourcentage s'applique à tous les événements de PRD ultérieurs.

Des directives permanentes de réinvestissement peuvent être assujetties à un souscripteur/approbateur, en fonction de l'application de souscription/approbation de l'adhérent.

Les directives fiscales et relatives aux choix sont saisies séparément.

Lorsque des directives de choix de réponse nécessitent des directives fiscales correspondantes, le CDSX génère automatiquement les directives fiscales par défaut correspondantes en fonction du taux implicite ou relatif au traité, le cas échéant. Les adhérents peuvent créer de nouvelles directives, au besoin, au taux d'imposition souhaité.

Les adhérents peuvent soumettre des directives de réponse en retard, sous réserve de l'approbation de l'agent dépositaire. Toutes directives soumises en retard peuvent entraîner des frais.

### **8.3.2 Retrait des directives de choix confirmées**

Lorsqu'un droit de retrait s'applique, les adhérents peuvent retirer une directive de choix confirmée.

Si des adhérents choisissent de retirer une directive de choix, le CDSX retire automatiquement la directive fiscale applicable.

Les retraits en retard sont permis sous réserve de l'approbation de l'agent dépositaire. Des frais peuvent être imputés par ce dernier. Toutefois, si une demande de retrait en retard est toujours en attente d'approbation par l'agent dépositaire lors du paiement de l'événement, la demande de retrait en retard est automatiquement refusée.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Suivi des droits et privilèges*

Dans le cas des événements de marché au mode de règlement continu, le retrait partiel ou en totalité des directives est autorisé le jour de la saisie des directives.

#### **8.4 Suivi des droits et privilèges**

Grâce au suivi des droits et privilèges, les adhérents peuvent surveiller en temps réel les opérations en cours et réglées pour les types d'instrument de capitaux visés uniquement par les catégories d'événement suivantes :

- distribution en espèces obligatoire avec choix;
- distribution en valeurs obligatoire avec choix;
- distribution en valeurs obligatoire sans choix;
- distribution en espèces obligatoire sans choix pour les instruments de capitaux.

Selon le type d'événement, les adhérents peuvent consulter les données suivantes à partir du jour suivant la date de clôture des registres jusqu'à 30 jours civils après le paiement de l'événement :

- les renseignements au sujet de l'événement;
- les positions à la date de clôture des registres au CDSX et à la date de clôture des registres rajustée;
- les opérations réglées;
- les positions au RNC réglées;
- les calculs des paiements prévus et définitifs;
- les rajustements apportés au traitement des effets payables;
- les opérations et les positions au RNC en cours;
- les opérations individuelles (TFT) réglées;
- les directives bonifiées de règlement d'opérations transfrontalières;
- le règlement net continu (RNC);
- le réalignement d'instruments démembrés;
- les réservations manuelles;
- les réclamations de droits et privilèges réglées.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Soumission d'un choix de lettre de garantie***8.5 Soumission d'un choix de lettre de garantie**

Une lettre de garantie permet aux adhérents de soumettre des directives lorsque la valeur n'est pas disponible avant la date et l'heure de protection (la date limite initiale). Une fois que la valeur est disponible dans le compte désigné par l'adhérent après la date et l'heure de protection, le CDSX vire la valeur (et les fonds, le cas échéant) au compte d'offre de l'agent dépositaire et modifie l'état des directives à CONFIRMÉ. Ce changement peut se produire jusqu'à la date et l'heure d'échéance couvertes.

Lorsqu'un adhérent soumet un choix de lettre de garantie, la CDS tente de débiter la position complète à compter du jour suivant la date et l'heure de protection jusqu'à la date et l'heure d'échéance couvertes. Si la position complète n'est pas disponible à la date et l'heure d'échéance couvertes, un débit partiel est effectué (c'est-à-dire que toute position disponible est débitée).

Lorsqu'un droit de retrait est offert, les directives de la lettre de garantie à l'état CHOIX EXCÉDENTAIRE peuvent être retirées en totalité ou en partie jusqu'à la date et l'heure de protection couvertes, sous réserve de l'approbation par l'agent dépositaire et des frais applicables de ce dernier.

Le cas échéant, l'adhérent peut négocier directement avec l'agent dépositaire pour acquérir des positions de lettre de garantie en circulation.

**8.6 Traitement d'opérations et droits et privilèges**

Le traitement des opérations en cours engageant des titres visés par un événement de droits et privilèges ou un événement de marché dépend du type d'événement. Les règles générales suivantes s'appliquent au traitement des opérations :

- Les réclamations sont créées et réglées pour les opérations en cours à l'égard d'événements de distribution. Les opérations dont le type d'opération est transfert de compte (AT) ou rupture de mariage (MB) sont exclues du traitement des réclamations.
- Les opérations non réglées sont converties en opérations correspondantes de la nouvelle valeur pour les événements de réorganisation obligatoires.
- Les positions au RNC (en cours et avec date de valeur) sont attribuées pour tous les types d'événements facultatifs, mais les conversions d'opérations et les réclamations ne sont pas traitées.
- Les opérations dont le mode de règlement est SNS ou RNC ne sont pas prises en compte aux fins de traitement des droits et privilèges.

Les opérations au RNC sont extraites et leur solde net est établi en temps réel dans le cadre des événements visés par des activités d'attribution ou de conversion. Le règlement n'est pas pris en charge par le service de RNC.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement d'opérations et droits et privilèges

- Lors du traitement de l'attribution, les opérations non boursières individuelles sont créées à partir de positions au RNC (en cours ou avec date de valeur).
- Lors du traitement de la conversion, les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont converties à la nouvelle valeur à recevoir.

#### 8.6.1 Traitement des réclamations

La CDS traite les réclamations pour les types d'événements de distribution des positions au RNC en cours et des opérations individuelles en cours en fonction des résultats à la fermeture des bureaux à des dates de saisie des opérations précises. Les transactions de réclamations générées pour les positions au RNC et les opérations individuelles en cours sont indiquées dans les rapports, les messages InterLink et les fichiers au moyen du sous-type de transaction CLMS.

La classification des événements suivante est assujettie à la saisie des opérations et au traitement des réclamations. La date de saisie des opérations s'établit en fonction de la date de remboursement des effets payables pour les événements avec effets payables ou de la date de clôture des registres pour les événements sans effets payables :

- distribution en valeurs obligatoire sans choix
- distribution en espèces obligatoire sans choix
- distribution en espèces obligatoire avec choix
- distribution en valeurs obligatoire avec choix

Le CDSX traite les réclamations relatives aux opérations et les positions RNC en cours selon les règles suivantes :

- Toutes les réclamations sont traitées à titre de transactions de droits et privilèges (débits ou crédits) au compte de fonds ou au compte séparé de l'adhérent. Il s'agit de transactions forcées (c'est-à-dire, ne faisant pas l'objet de vérifications de règlement).
- Les réclamations sont basées sur le taux et le type de droits et privilèges du choix implicite.
- Les réclamations sont traitées aux taux bruts de droits et privilèges pour les événements assujettis aux retenues d'impôt à la source.
- Le règlement des réclamations se déclenche au terme du paiement intégral des droits et privilèges et au passage de l'état du choix implicite à PAYÉ. Pour les événements de dividende et de distributions en espèces qui présentent un traitement des effets payables, les réclamations sont réglées après le traitement des rajustements des effets payables.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Traitement d'opérations et droits et privilèges*

- Une réclamation individuelle est traitée pour chaque opération individuelle confirmée et en attente, en cours à la fermeture des bureaux à la date de saisie, avec une date de valeur antérieure ou égale à la date de saisie (par exemple, la date de clôture des registres ou la date de remboursement des effets payables).
  - Le règlement des opérations individuelles déclenche le règlement de la réclamation correspondante. Le règlement de la réclamation pour les opérations individuelles commence le jour du paiement de l'événement et continue pendant 30 jours civils par la suite.
  - Les réclamations sont traitées pour les positions au RNC en cours comme s'il s'agissait d'une attribution. Les adhérents n'auront qu'une transaction de réclamations pour les positions au RNC (débit ou crédit) traitée au grand livre à la date de paiement de l'événement.
- Les réclamations ne seront pas traitées pour les opérations NELTC.
- Les réclamations ne seront pas traitées pour les types d'événement de retenue fiscale applicable aux produits non distribués (TNDP), puisque ces types d'événement sont considérés comme une distribution réputée plutôt qu'une distribution réelle.
- Si les fonds ou les valeurs ne sont pas disponibles dans le compte de l'adhérent, une position à découvert se crée. Dans un tel cas, la CDS est avisée et communique avec l'adhérent pour lui demander de corriger la situation.
- Toutes les fractions sont abandonnées. Au besoin, l'adhérent peut négocier directement avec l'adhérent compensateur pour acquérir les fractions abandonnées.
- Les adhérents peuvent vérifier le règlement correspondant à leurs réclamations au moyen du RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES.

#### 8.6.2 Droits et privilèges relatifs à la conversion d'opérations

Pour les classifications d'événements suivantes, les conversions d'opérations sont traitées en temps réel lors du paiement du choix implicite :

- réorganisation obligatoire sans choix, à l'exception de PPMT, PCAL et DRAW;
- réorganisation obligatoire avec choix.

Pour ces classifications d'événements, la CDS traite les conversions d'opérations sur les opérations individuelles (TFT) comme indiqué dans le tableau ci-après.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement d'opérations et droits et privilèges*

**Remarque :** Il n'y a pas de traitement offert pour la conversion d'opérations au mode de règlement RNC.

Article reçu	La conversion de l'opération est traitée comme suit...
Valeurs (admissibles au RNC)	<p>Toutes les opérations non réglées, les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont converties en opérations, en positions au RNC en cours et en positions au RNC avec date de valeur correspondantes de la nouvelle valeur lors du paiement.</p> <p>Les opérations individuelles postdatées sont converties à la date de valeur. L'établissement du solde net des opérations au RNC est établi et ces dernières sont converties à la nouvelle valeur.</p> <p>Toutes les opérations non confirmées de l'ancienne valeur sont supprimées et ne sont pas converties lors du paiement.</p> <p>Les opérations postdatées sont supprimées à la date de valeur.</p>
Espèces ou valeurs non admissibles au RNC	<p>Les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont attribuées et converties en opérations individuelles.</p>
	<p>Toutes les opérations non confirmées de l'ancienne valeur sont supprimées et ne sont pas converties lors du paiement.</p> <p>Les opérations postdatées sont supprimées à la date de valeur.</p>
	<p>Pour les articles à recevoir en espèces, toutes les opérations confirmées de l'ancienne valeur sont converties à la date de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>en supprimant l'ancienne opération individuelle;</li> <li>en créant une nouvelle opération individuelle avec une quantité nulle et le montant initial en dollars payé par l'acheteur au vendeur;</li> <li>en créant une deuxième opération individuelle au moyen d'un ISIN d'espèces et du montant en dollars des droits et privilèges remis par le vendeur à l'acheteur.</li> </ul>

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des effets payables*

Article reçu	La conversion de l'opération est traitée comme suit...
Espèces et valeurs	Les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur sont attribuées et converties en opérations individuelles à la nouvelle valeur.
	Toutes les opérations non confirmées de l'ancienne valeur sont supprimées et ne sont pas converties lors du paiement.
	Toutes les opérations confirmées ayant atteint la date de valeur sont converties à la date de paiement : en supprimant l'ancienne opération; en créant une nouvelle opération individuelle avec une quantité égale à la quantité de droits et privilèges, le même numéro ISIN pour la valeur et les droits et privilèges, et le montant initial en dollars payé par l'acheteur au vendeur; en créant une deuxième opération individuelle au moyen d'un ISIN d'espèces et du montant en dollars des droits et privilèges remis par le vendeur à l'acheteur. Les opérations individuelles postdatées sont converties à la date de valeur. L'établissement du solde net des opérations au RNC est établi avec les positions au RNC en cours et les positions au RNC avec date de valeur avant que les opérations au RNC soient attribuées et converties en opérations individuelles.

Pour savoir comment les opérations en cours relatives aux événements sont traitées, les adhérents peuvent consulter les rapports en ligne.

### 8.7 Traitement des effets payables

La période des effets payables désigne à la période suivant la date de clôture des registres lorsqu'une valeur se négocie avant le traitement d'une division d'actions ou de droits et privilèges. Lorsqu'une opération individuelle ou une position au RNC en cours a été réglée au CDSX, entre le lendemain de la date de clôture des registres et la fermeture des bureaux à la date de remboursement des effets payables, les comptes des adhérents sont :

- crédités des droits et privilèges, si l'adhérent est le destinataire de la transaction;
- débités des droits et privilèges, si l'adhérent est le livreur de la transaction.

La méthode de calcul des paiements de droits et privilèges lorsque le suivi des effets payables est applicable dépend de la forme de distribution, soit en espèces ou en valeurs. Par contre, dans les deux cas, le CDSX assure le suivi du règlement destransactions suivantes :

- les opérations individuelles boursières et non-boursières (par exemple, les livraisons en provenance de la DTC et à destination de la DTC, ATON);
- les positions au RNC en cours;
- les rajustements au grand livre.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des effets payables*

### 8.7.1 Traitement des effets payables pour les événements de distribution en valeurs

Les types d'événement suivants sont admissibles au traitement des effets payables :

Catégorie d'événement	Code d'événement	Nom d'événement
MAND	DVSE	Dividende en valeurs
MAND	SOFF	Apport partiel d'actif
MAND	SPLF	Fractionnement d'actions
CHOS	DVOP	Choix de dividende
CHOS	DRIP	Réinvestissement de dividendes
CHOS	CAPD	Remboursement de capital
CHOS	CAPG	Distribution de gains en capital

1. Le CDSX détermine la position au grand livre pour laquelle un paiement de droits et privilèges a eu lieu en appliquant les transactions réglées entre le lendemain de la date de clôture des registres et la fermeture des bureaux à la date de remboursement des effets payables à la position détenue par l'adhérent à la date de clôture des registres ou rajustée à la date de clôture des registres.
2. Le paiement de droits et privilèges est calculé en multipliant la position au grand livre par le taux de droits et privilèges.
3. Les adhérents reçoivent un paiement de droits et privilèges au moyen du CDSX le lendemain de la date de remboursement des effets payables.

### 8.7.2 Traitement des effets payables pour les événements de distribution en espèces

Les types d'événements suivants sont admissibles au traitement des effets payables :

Code d'événement	Catégorie d'événement	Nom d'événement
CAPD	MAND	Remboursement de capital
CAPG	MAND	Distribution de gains en capital
DVCA	MAND	Dividende en espèces
DVCA	CHOS	Dividende en espèces
DVOP	CHOS	Choix de dividendes
DRIP	CHOS	Réinvestissement de dividendes

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
***Droits et privilèges relatifs aux valeurs non transférables d'une émission***

Le CDSX détermine la position initiale au grand livre pour laquelle un paiement de droits et privilèges a eu lieu en appliquant les transactions réglées entre le lendemain de la date de clôture des registres et la fermeture des bureaux le jour précédant la date de paiement à la CDS à la position détenue par l'adhérent à la date de clôture des registres ou rajustée à la date de clôture des registres.

1. Le paiement de droits et privilèges est calculé en multipliant la position au grand livre par le taux de droits et privilèges.
2. Les adhérents reçoivent un paiement de droits et privilèges au moyen du CDSX à la date de paiement à la CDS.
3. Le CDSX effectue une surveillance supplémentaire pour faire le suivi des transactions réglées entre la date de paiement à la CDS et la fermeture des bureaux à la date de remboursement des effets payables.
4. En fonction de ces transactions réglées supplémentaires, le CDSX :
  - calcule les montants rajustés des effets payables en multipliant le montant du règlement par le taux des droits et privilèges;
  - crée des rajustements des effets payables afin de créditer les acheteurs et de débiter les vendeurs des droits et privilèges.
5. Au moyen du CDSX, les adhérents reçoivent chaque jour une opération de rajustement des effets payables (débit ou crédit avec sous-type DBPY) à compter de la date de paiement jusqu'au jour suivant la date de remboursement des effets payables.

Les adhérents peuvent examiner les détails de leurs rajustements au moyen :

- du suivi des droits et privilèges;
- des rapports en ligne.

**Remarque** : Aucune surveillance supplémentaire n'a lieu lorsque la date de paiement à la CDS d'un événement tombe après la date de remboursement des effets payables. Les droits et privilèges sont calculés de la manière indiquée à la section sur le traitement des effets payables pour les distributions en valeurs.

## **8.8 Droits et privilèges relatifs aux valeurs non transférables d'une émission**

Si des certificats d'émission non transférables en dépôt sont immatriculés au nom de CDS & CO., le procédé de traitement des droits et privilèges habituel s'applique. Si des certificats d'émission non transférables en dépôt à la CDS ne sont pas immatriculés au nom de CDS & CO., le procédé de traitement des droits et privilèges ci-dessous s'applique.

- Une réclamation dont le solde net a été établi est effectuée auprès du dépositaire initial du certificat ou du titulaire immatriculé.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

- Si le paiement de droits et privilèges du dépositaire initial de la CDS est supérieur ou égal au montant de la réclamation, un redressement est effectué manuellement afin de réduire le paiement de droits et privilèges.
- Si le paiement de droits et privilèges du dépositaire initial de la CDS est inférieur au montant de la réclamation, une réclamation est effectuée.

**Remarque :** Il incombe à chaque adhérent d'honorer ces réclamations dans les dix jours suivant l'avis. La CDS effectue les redressements dans le compte du dépositaire initial une fois la période de dix jours écoulee afin d'immobiliser les fonds nécessaires au traitement du paiement de droits et privilèges.

## 8.9 Traitement des retenues d'impôt à la source

Les sections présentées ci-après décrivent le traitement des retenues d'impôt à la source en fonction de la fiscalité canadienne, américaine et internationale.

### 8.9.1 Traitement de l'impôt canadien

#### Comprendre le concept de résidence

Les retenues fiscales canadiennes sont fondées sur le statut de résidence. Si une entité ou un adhérent est un résident du Canada, l'adhérent reçoit le paiement du revenu de source canadienne en entier (brut), sans que les retenues fiscales soient appliquées.

Si l'adhérent n'est pas un résident (non-résident) du Canada, une retenue fiscale de 25 % s'applique à tout revenu de source canadienne. Toutefois, si l'adhérent réside dans un pays ou un territoire avec lequel le Canada a conclu une convention fiscale applicable et valide qui est en vigueur, l'adhérent peut profiter d'un taux d'imposition plus avantageux conformément à la convention fiscale. Ce taux d'imposition avantageux se fonde sur la documentation que l'adhérent aura transmise à la CDS.

#### Comprendre la fiscalité canadienne

La fiscalité canadienne est régie par les conventions suivantes :

- *Loi de l'impôt sur le revenu* (« LIR ») – Loi qui régit l'application de l'impôt sur le revenu au Canada. Le ministère des Finances et le ministère de la Justice sont responsables des lois et règlements qui régissent la *Loi de l'impôt sur le revenu* et la *Loi sur la taxe d'accise*. L'Agence du revenu du Canada (« ARC ») applique la *Loi de l'impôt sur le revenu* (et la *Loi sur la taxe d'accise* pour les produits et services) au Canada.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

- Impôt de la partie XIII – Retenue d'impôt sur les sommes payées ou créditées à des non-résidents. À la CDS, la majorité du traitement des retenues fiscales canadiennes vise les paiements de dividendes et d'intérêt et, dans certains cas, les événements de marché. En général, les taux de retenue d'impôt canadien sur les paiements sont de 0 % (exonéré d'impôt), de 15 % (avantageux) et de 25 % (désavantageux). D'autres taux peuvent s'appliquer lorsque des critères particuliers sont respectés. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter votre conseiller fiscal ou vous reporter à la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada.
- Conventions fiscales – Le Canada entretient un vaste réseau de conventions fiscales en vigueur dont les objectifs sont les suivants :
  - éviter la double imposition pour une même valeur;
  - déterminer quelle fiscalité doit s'appliquer;
  - définir le statut de résidence et l'admissibilité aux avantages.

Les conventions fiscales prévoient des règles précises qui régissent la déclaration de certains types de revenu ainsi que leur imposition en fonction du statut de résidence des particuliers.

### Comprendre les sources d'imposition canadienne

Les sources d'imposition canadienne comprennent la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada et les retenues d'impôt canadiennes.

#### La *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada

L'imposition du revenu de source canadienne est régie par la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada. Généralement, aucune retenue fiscale ne s'applique au revenu de source canadienne pour les résidents canadiens, puisque la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada exige une auto-évaluation de tous les résidents au moyen du dépôt d'une déclaration de revenus. Par contre, des retenues fiscales s'appliquent aux non-résidents ou aux adhérents qui ne présentent pas les pièces justificatives nécessaires à la CDS.

#### Les retenues fiscales canadiennes

Au Canada, l'imposition et les retenues fiscales des non-résidents sont régies par la partie XIII de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, qui s'applique aux non-résidents qui reçoivent un revenu de source canadienne. Par conséquent, tout revenu de source canadienne reçu par des adhérents non résidents dans le cadre d'événements de droits et privilèges est imposé conformément au taux prévu par la Loi, sauf si un taux de retenue plus avantageux est offert dans le cadre d'une convention existante entre le Canada et le territoire étranger visé.



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Les cas les plus courants d'imposition d'un revenu de source canadienne à la CDS concernent les dividendes et l'intérêt. Les dividendes sont imposés à un taux prévu par la Loi, sauf si un taux plus avantageux est offert dans le cadre d'une convention applicable. De manière générale, l'intérêt est également imposé à un taux prévu par la Loi. Un taux réduit peut aussi s'appliquer en fonction d'une convention applicable. Toutefois, certains intérêts de source canadienne peuvent être non imposables selon leur classification. À titre d'exemple, citons l'intérêt de portefeuille qui est, d'après l'article 212(3) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, exonéré d'impôt à moins que l'adhérent ne présente pas les pièces justificatives nécessaires, auquel cas le taux prévu par la Loi s'applique.

**Tableau d'imposition canadienne – traitement fiscal et lois existantes**

Les tableaux d'imposition canadienne suivants comparent le traitement fiscal aux lois existantes.

<b>Section 1 : Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, partie XIII</b>				
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut fiscal canadien</b>	<b>Revenu brut, partie XIII</b>	<b>Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Résident	Dividendes et intérêt	100 %	s.o.
Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	75 %	NR4
Autre que le Canada	Non-résident	Dividendes et intérêt	85 %	NR4
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	75 %	NR4

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

<b>Section 2 : Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, partie XVIII (FATCA)</b>			
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut fiscal canadien</b>	<b>Revenu brut, partie XIII/ Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Conforme	Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS	s.o.
Canada	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)	s.o.
Autre que le Canada	Conforme	Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS	s.o.
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)	s.o.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

<b>Section 2 : Loi de l'impôt sur le revenu du Canada, partie XIX (CRS)</b>			
<b>Domicile fiscal</b>	<b>Statut fiscal canadien</b>	<b>Revenu brut, partie XIII/ Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Conforme	Pièces justificatives transmises	s.o.
Canada	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)	s.o.
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS	s.o.
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse du partenaire d'affaires (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)	s.o.

### **Comprendre le rôle de la CDS**

Les sections suivantes traitent du rôle de la CDS en ce qui a trait à la fiscalité canadienne.

#### *Responsabilité de la CDS à titre d'agent de retenue fiscale canadien*

- Effectuer une retenue fiscale de 25 % sur les paiements imposables assujettis à l'impôt selon la partie XIII versés aux agents non résidents ou aux propriétaires pour compte/intermédiaires financiers.
- Remettre les déductions fiscales des non-résidents à l'ARC au plus tard le 15<sup>e</sup> jour du mois qui suit le mois du versement ou du crédit du montant au non-résident.
- Déclarer les revenus et les retenues fiscales dans les déclarations de renseignements NR4, La CDS dépose ces déclarations auprès de l'ARC au plus tard le dernier jour de mars de l'année civile qui suit celle à laquelle s'applique la déclaration de renseignements.
- Transmettre les feuillets NR4 aux adhérents non résidents.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Traitement des retenues d'impôt à la source*

#### *Exigences de déclaration de la CDS – l'Agence de revenu du Canada (l'« ARC »)*

- NR4 Sommaire – Sommaire des montants versés ou crédités aux non-résidents du Canada.
- Feuillet NR4 – Relevé des montants versés ou crédités aux non-résidents du Canada. Ce relevé indique les montants versés ou crédités aux bénéficiaires non résidents au cours de l'année, ainsi que les retenues fiscales prélevées.

#### *Politique relative aux pièces justificatives de la CDS*

- Le ou les formulaires W prescrits, valides et approuvés des États-Unis, selon le statut auprès de l'Internal Revenue Service (« IRS »), sont nécessaires afin de certifier l'exactitude du Tax Identification Number (« TIN »), du pays de constitution et de la convention fiscale applicable.
- Les pièces justificatives doivent être renouvelées tous les trois ans.

#### **Comprendre le processus de réclamation pour les non-résidents du Canada**

Un non-résident peut demander à l'ARC un remboursement des retenues fiscales excédentaires ou erronées qui ont été prélevées en vertu de la partie XIII de la Loi. Pour demander ce remboursement, il faut remplir le formulaire NR7-R – Demande de remboursement des retenues d'impôt selon la partie XIII.

Le formulaire NR7-R exige qu'un agent de retenue fiscale canadien atteste le montant de la retenue fiscale qui a été déclaré pour l'année d'imposition. Un adhérent peut demander un certificat relatif au formulaire NR7-R au Service de demande de certificat relatif au formulaire NR7-R de la CDS (« CNCS »), par l'intermédiaire de son système en ligne offert aux porteurs véritables non résidents du Canada qui sont des clients-adhérents de la DTCC et qui sont admissibles au dépôt d'une demande de remboursement d'impôt conformément à la partie XIII de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada.

L'ARC doit recevoir le formulaire NR7-R au plus tard deux ans après la fin de l'année civile durant laquelle l'impôt a été versé à l'ARC. L'ARC effectue uniquement des remboursements aux clients pour l'année en cours relativement aux paiements de valeurs effectués par des gardiens ou par des propriétaires pour compte. Autrement, l'ARC peut demander un remboursement pour l'année en cours directement au payeur ou à l'agent canadien, dans les cas où un feuillet NR4 ou un relevé d'impôt canadien n'a pas encore été délivré.

La CDS doit remplir les obligations suivantes :

- attester qu'une retenue fiscale a été prélevée sur la valeur indiquée dans le formulaire NR7-R;
- attester le montant total remis pour le mois donné;
- fournir le certificat d'impôt retenu au demandeur.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

## 8.9.2 Traitement de l'impôt des États-Unis

À la CDS, l'imposition du revenu de source américaine des paiements de droits et privilèges tombe dans deux catégories :

- Entités et institutions financières américaines – Après la présentation des pièces justificatives pertinentes, ces entités sont considérées comme des personnes des États-Unis et sont exonérées des retenues fiscales américaines.
- Entités non résidentes – Ces entités sont régies par les chapitres 3 et 4 de l'Internal Revenue Code (« IRC »). Leur traitement fiscal dépend des pièces justificatives présentées à la CDS.

La fiscalité américaine est régie par les conventions suivantes :

- Internal Revenue Code (« IRC ») – Lois qui régissent l'imposition aux États-Unis.
- Chapitre 3 et chapitre 4 de l'IRC – Règles de l'impôt des non-résidents et la Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA »). Les retenues fiscales prélevées sur les revenus fixes ou déterminables, annuels ou périodiques (« FDAP ») versés ou crédités à des non-résidents. La majorité des retenues fiscales américaines visent les dividendes et l'intérêt et, dans certains cas, les événements de marché. En général, les taux de retenue d'impôt américain sur les paiements sont de 0 % (exonéré d'impôt), de 15 % (avantageux) et de 30 % (désavantageux). D'autres taux peuvent s'appliquer lorsque des critères particuliers sont respectés. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter votre conseiller fiscal.
- Conventions fiscales – Les États-Unis maintiennent des conventions ou des ententes, communément appelées conventions fiscales, avec de nombreux pays. Les conventions fiscales servent les objectifs suivants :
  - éviter la double imposition pour une même valeur;
  - déterminer quelle fiscalité doit s'appliquer;
  - définir le statut de résidence et l'admissibilité aux avantages;
  - prévoir des règles précises qui régissent la déclaration de certains types de revenu ainsi que leur imposition en fonction du statut de résidence des particuliers.

### **Comprendre les sources d'imposition américaines**

Les sections suivantes traitent des sources d'imposition américaines.

*Internal Revenue Code*

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Le chapitre 3 de l'Internal Revenue Code (« IRC ») est la principale section du code de l'impôt américain qui traite des retenues visant les non-résidents, plus précisément aux sections 1441 à 1446. Toutefois, le régime relatif aux intermédiaires qualifiés (« QI ») tend à être le principal facteur d'intérêt pour la CDS, qui s'en sert comme guide aux fins des retenues fiscales. Consultez la rubrique ci-dessous qui traite du régime de QI.

#### *Le régime relatif aux intermédiaires qualifiés et l'Internal Revenue Code*

L'application des retenues fiscales américaines à la CDS est fondée sur le régime relatif aux QI. Ce régime fait référence aux chapitres 3 et 4 de l'IRC qui régissent l'imposition des non-résidents et la FATCA, respectivement. Essentiellement, le régime des QI, par la convention de QI qui est signée par des institutions financières non américaines, délègue la retenue, la remise et la déclaration de certains types de paiements aux non-résidents à l'intermédiaire qualifié, ce qui fait de ce dernier un agent de l'IRS.

Les règles du régime de QI sont définies dans la convention de QI, mais sont régies par le chapitre 3 de l'IRC. Faisant partie de l'IRC, le chapitre 3 précise les règles prescriptives qui définissent le type de revenu imposé en vertu de l'IRC et des règlements. Généralement, les retenues fiscales du chapitre 3 s'appliquent aux dividendes, aux versements d'intérêt et à d'autres paiements périodiques qui sont traités par la CDS. Il s'agit là de revenu FDAP, soit les revenus fixes ou déterminables, annuels ou périodiques (« FDAP »). Si une entité ou un adhérent de la CDS reçoit un paiement de droits et privilèges de source américaine, alors l'adhérent reçoit le paiement en fonction de son statut de QI (qui va de 70 % après l'impôt à 100 % [brut], sans l'application des retenues fiscales). L'application se fonde sur les pièces justificatives transmises à la CDS par l'adhérent, peu importe son statut de résidence. Il revient à l'adhérent de retenir, de remettre et de déclarer à l'IRS les retenues sur les valeurs en question des porteurs véritables.

#### *Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA ») et l'Internal Revenue Code*

Le chapitre 4 de l'IRC est aussi connu comme la Foreign Account Tax Compliance Act (« FATCA »). L'objet de la FATCA est d'imposer les personnes des États-Unis sur leurs revenus non américains (revenus intérieurs) et s'applique donc uniquement aux entités non américaines qui sont tenues de déclarer tous les renseignements et les données de comptes de personnes des États-Unis à l'IRS, soit d'après les exigences de l'accord intergouvernemental (« IGA »), soit directement à l'IRS au moyen des règlements du chapitre 4 de la FATCA. Si les institutions financières ne se conforment pas aux exigences du chapitre 4, elles se voient imposer une retenue fiscale de 30 % qui n'est pas remboursable. Il incombe à la CDS, en vertu de la convention de QI, de vérifier que tous les adhérents se conforment à la FATCA. Cette vérification doit être effectuée chaque année au moyen de l'examen du GIIN fourni par chacun des adhérents sur le portail FATCA de l'IRS.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source***Comprendre le statut fiscal - classifications pour les revenus de source américaine**

1. Institution financière (FI) américaine (domicile fiscal aux États-Unis)
  - a. entité dont le domicile est les États-Unis et qui détient un Tax Identification Number (« TIN ») et des pièces justificatives valides;
  - b. entité dont le domicile n'est pas les États-Unis qui fournit un statut américain au moyen de pièces justificatives pertinentes;
  - c. reçoit un revenu FDAP exonéré des retenues fiscales;
  - d. remet les retenues fiscales sur tout revenu intérieur et les déclare.
2. Institution financière étrangère non résidente (« FFI »)
  - a. Principal intermédiaire qualifié (« QI ») responsable de la retenue fiscale
    - assume les responsabilités principales de retenue et de déclaration en vertu des chapitres 3 et 4;
    - assume les responsabilités de déclaration du formulaire 1099;
    - fournit un Employer Identification Number (« EIN ») de QI valide;
    - se conforme à la FATCA;
    - reçoit un revenu FDAP en entier.
  - b. Intermédiaire qualifié non responsable de la retenue fiscale (« NWIQ »)
    - assume les responsabilités de retenue et de déclaration en vertu du chapitre 4;
    - fournit un Employer Identification Number (« EIN ») de QI valide;
    - se conforme à la FATCA;
    - reçoit un revenu net de différents taux en fonction des choix effectués en vertu du chapitre 3.
  - c. Intermédiaire non qualifié (« NQI »)
    - assume les responsabilités de retenue et de déclaration en vertu du chapitre 4;
    - se conforme à la FATCA;
    - reçoit un revenu net en vertu du chapitre 3 après des retenues fiscales de 30 %.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Selon les classifications de retenue fiscale, comme indiqué ci-dessus pour le revenu de source américaine, la CDS tient un registre de l'impôt et du domicile fiscal de chaque adhérent. Ces renseignements proviennent des pièces justificatives, notamment des formulaires fiscaux, que l'adhérent transmet à la CDS. Si les renseignements s'avèrent erronés ou s'il advient un changement important de toute nature, l'adhérent doit en informer la CDS et lui fournir les renseignements modifiés dans les 60 jours. Après 60 jours, lorsque la CDS est au courant du changement important, si l'adhérent ne présente pas les pièces justificatives modifiées conformément aux exigences, la CDS changera l'état de l'adhérent à celui de « sans pièces justificatives », ce qui entraîne une retenue en vertu du chapitre 4. La retenue en vertu du chapitre 4 correspond au taux de retenue fiscale maximum appliqué à tous les paiements de droits et privilèges versés au compte de l'adhérent, sans égard à la source du revenu, et qui n'est pas remboursable.

Le tableau suivant résume les classifications de retenue fiscale américaine.

Chapitre 3					
Domicile fiscal	Statut de QI selon les pièces justificatives	Revenu FDAP, chapitre 3	Revenu brut	Déclaration	Convention admissible (convention existante avec les États-Unis)
États-Unis	s.o.	Dividendes et intérêt	100 %	s.o.	s.o.
États-Unis	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Retenue de réserve	1099	s.o.
Autre que les États-Unis	Exonéré	Dividendes et intérêt	100 %	1042-S	s.o.
Autre que les États-Unis	QI	Dividendes et intérêt	100 %	1042-S	s.o.
Autre que les États-Unis	NWQI	Dividendes et intérêt	Selon les instructions	1042-S	Oui
Autre que les États-Unis	NQI	Dividendes et intérêt	Retenue maximale	1042-S	Oui
Autre que les États-Unis	Compte propre	Dividendes et intérêt	Retenue maximale	1042-S	Oui
Autre que les États-Unis	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Retenue maximale	1042-S	s.o.



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Chapitre 4					
Domicile fiscal	Statut de QI selon les pièces justificatives	Revenu FDAP, chapitre 3	Revenu brut	Déclaration	Convention admissible (convention existante avec les États-Unis)
États-Unis	s.o.				
Autre que les États-Unis	Conforme	Pièces justificatives et numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) validé transmis à la CDS		1042-S	s.o.
Autre que les États-Unis	Sans pièces justificatives	Numéro d'identification d'intermédiaire mondial (GIIN) non validé/pas de pièces justificatives et pas de réponse de l'adhérent (au cours d'un délai de grâce de 60 jours)		1042-S	s.o. Retenue maximale

#### Traitement de l'imposition du revenu de source américaine

L'imposition du revenu de source américaine est régie par l'IRC. Selon l'IRC, les entités américaines ayant présenté des pièces justificatives ne se voient pas imputer de retenues fiscales sur leur revenu de source américaine, puisque l'IRC exige une auto-évaluation de toutes les entités américaines au moyen du dépôt d'une déclaration fiscale de revenus aux États-Unis. Par conséquent, des retenues fiscales s'appliquent aux adhérents non résidents ou qui n'ont pas présenté de pièces justificatives à la CDS.

#### Traitement des retenues fiscales américaines

Aux États-Unis, les retenues fiscales sont régies par le chapitre 3 de l'IRC, qui s'applique aux non-résidents qui reçoivent un revenu de source américaine. Par conséquent, tout revenu de source américaine reçu dans le cadre d'événements de droits et privilèges est imposé, conformément à l'état des pièces justificatives transmises par l'adhérent à la CDS. Si le taux prévu par la Loi s'applique, un taux de retenue plus avantageux pourrait être offert dans le cadre d'une convention existante entre les États-Unis et le territoire étranger visé. Toutefois, le taux dépend, en fin de compte, des pièces justificatives transmises par l'adhérent à la CDS.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les cas les plus courants d'imposition du revenu de source américaine à la CDS concernent les dividendes et l'intérêt. Les dividendes sont imposés au taux prévu par la Loi, sauf si un taux plus avantageux est offert dans le cadre d'une convention applicable. L'intérêt est également imposé au taux prévu par la Loi, mais un taux plus favorable peut aussi s'appliquer dans le cadre d'une convention applicable. À titre d'exemple, citons l'intérêt de portefeuille qui est exonéré d'impôt à moins qu'aucune pièce justificative n'ait été transmise par l'adhérent, auquel cas le taux prévu par la Loi s'applique.

#### *Comprendre les taux établis par les conventions*

Comme le Canada, les États-Unis maintiennent en vigueur une gamme de conventions préventives de double imposition. Ces conventions s'étendent aux quatre coins du monde et ont des répercussions sur les traitements fiscaux de tous les types de revenu. Ces conventions visent à éviter la double imposition d'un même revenu et sont prescriptives en ce qui a trait au statut de résidence, aux avantages admissibles et à la déclaration des types de revenu définis dans les conventions.

#### **Comprendre les exigences en matière de pièces justificatives**

Les sections suivantes traitent des exigences en matière de pièces justificatives des conventions fiscales.

#### ***Nouveaux adhérents***

Les adhérents doivent présenter les pièces justificatives pertinentes afin d'être admis à la CDS. Ces pièces justificatives comprennent les diverses conventions et déclarations prévues par la convention d'adhésion, ainsi que toute documentation fiscale requise.

Une fois que la CDS a reçu la documentation fiscale, l'adhérent a droit à tous les avantages de l'adhésion à la CDS. En ce qui touche les paiements des droits et privilèges, selon le statut fiscal de l'adhérent, ce dernier reçoit le paiement des droits et privilèges en fonction de son statut fiscal aux États-Unis (américain, QI, NWQI et NQI) et peut profiter d'un taux avantageux si une convention fiscale s'applique.

#### ***Adhérents actuels***

Tous les adhérents actuels doivent fournir à la CDS tous les trois ans une documentation fiscale mise à jour et valide. Toutefois, si des changements importants ont eu une répercussion sur le statut fiscal ou de déclaration de l'adhérent, ce dernier doit en informer la CDS dans les 30 jours suivant le changement et lui fournir une documentation fiscale mise à jour et valide dans les 60 jours suivant le changement. Si la CDS ne reçoit pas la documentation mise à jour dans ce délai, la CDS change automatiquement l'état de l'adhérent à celui de « sans pièces justificatives ».

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

#### **Modification des formulaires de l'IRS**

De temps à autre, l'IRS modifie les formulaires fiscaux requis. Selon l'IRS, les anciens formulaires restent valides durant six mois ou jusqu'à la fin de l'année, selon la première des occurrences, dans l'année civile au cours de laquelle les nouveaux formulaires sont publiés.

La politique de la CDS en ce qui a trait aux formulaires modifiés prévoit que ceux-ci doivent être utilisés à partir du moment où ils sont publiés, peu importe quand l'IRS publie le formulaire au cours de l'année civile. En outre, la CDS créera une initiative à l'égard de la nouvelle documentation et informera tous les adhérents des nouveaux formulaires. Après le lancement de l'initiative, les adhérents auront les 60 jours requis pour fournir à la CDS la documentation modifiée et valide. Si la CDS ne reçoit pas la documentation valide des adhérents dans ce délai de 60 jours, elle changera automatiquement leur état à celui de « sans pièces justificatives ».

#### **Comprendre l'imposition des non-résidents des États-Unis au CDSX**

Voici les types d'impôt américain applicables qui sont offerts au CDSX :

1. 1042 – chapitre 3;
2. 1042 – chapitre 4;
3. non imposable;
4. exonéré d'impôt.

#### **Comprendre les comptes de la NSCC et de liaison**

Les adhérents peuvent accéder à la DTCC par l'intermédiaire de comptes cautionnés par la CDS. Les comptes cautionnés permettent aux adhérents de la CDS d'ouvrir un compte à la DTCC aux fins de négociation par l'intermédiaire de la CDS. Les adhérents sont tenus de fournir à la CDS et à la DTCC la documentation pertinente provenant de l'IRS. En règle générale, les adhérents doivent faire parvenir à la CDS la même documentation qu'ils ont fournie à la DTCC. Cette exigence permet à l'équipe de traitement fiscal de la CDS d'aider les adhérents à satisfaire les exigences de la DTCC et d'examiner la documentation fournie à la DTCC afin que la CDS puisse faciliter le processus.

#### **Établissement de comptes à la CDS**

La CDS attribue un ou plusieurs grands livres à chaque adhérent admis à la CDS, Pour chacun des grands livres, l'adhérent doit fournir le formulaire W de l'IRS prescrit par l'état du grand livre de l'adhérent. Les adhérents peuvent avoir accès à autant de grands livres que nécessaire en fonction de leur rôle à la CDS.

#### **Modification des classifications fiscales**

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les adhérents peuvent modifier leur statut fiscal à la CDS à tout moment durant l'année. Pour effectuer une modification, les adhérents doivent fournir à la CDS le formulaire fiscal américain pertinent, qui est disponible sur le site Web de l'IRS. Les adhérents sont priés de communiquer avec leur gestionnaire des relations avec la clientèle afin de discuter de la modification et recevoir l'aide appropriée. Selon le type de modification, de nouveaux formulaires de déclaration pour le statut modifié ainsi qu'un relevé de retenue modifié, ou un simple relevé de retenue, pourraient être nécessaires.

Les types de modification suivants nécessitent une documentation mise à jour :

1. changement de l'Employer Identification Number (« EIN »);
2. changement de dénomination sociale;
3. changement du statut de QI;
4. fusion d'où découle une entité différente;
5. acquisition d'une autre entité, qui entraîne un changement de territoire;
6. changement d'entité juridique;
7. changement de domicile.

**Remarque :** Cette liste n'est pas exhaustive et les adhérents sont priés de consulter leur conseiller fiscal afin d'obtenir de plus amples renseignements et de l'aide appropriée.

Bien qu'une modification puisse avoir lieu à tout moment au cours de l'année, les adhérents doivent prendre note que le changement de statut prend effet uniquement après que la CDS a reçu et examiné la documentation mise à jour. L'entité antérieure continue d'exister jusqu'au jour où l'avis de changement est saisi dans le système de la CDS. Par conséquent, les feuillets fiscaux sont délivrés à l'entité antérieure jusqu'à la date du changement dans le système de la CDS après que la CDS a reçu et examiné la documentation mise à jour ainsi que les feuillets fiscaux pour la nouvelle entité ou le nouveau statut.

### Comprendre le rôle de la CDS

En tant qu'agent de retenue fiscale, la CDS assume les responsabilités suivantes :

- effectuer une retenue fiscale de 30 % sur les paiements imposables assujettis à l'impôt du chapitre 3 versés aux agents non résidents ou aux propriétaires pour compte/intermédiaires financiers;
- remettre les déductions fiscales des non-résidents à l'IRS dans les délais prescrits, le cas échéant;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Traitement des retenues d'impôt à la source*

- délivrer les feuillets 1042-S aux adhérents non résidents.

#### *Comprendre la politique relative aux pièces justificatives de la CDS*

- Le ou les formulaires W prescrits, valides et approuvés des États-Unis selon le statut auprès de l'IRS sont nécessaires afin de certifier l'exactitude du Tax Identification Number (« TIN »), du pays de constitution et de la convention fiscale applicable.
- Les pièces justificatives doivent être renouvelées tous les trois ans.

#### *Comprendre le rôle de la CDS à l'égard de la retenue fiscale et de la déclaration de l'information fiscale des non-résidents*

- La CDS a l'obligation d'effectuer une retenue sur tous les revenus de source américaine versés à des non-résidents (non américains). et d'en faire la déclaration, Par conséquent, le revenu de tous les adhérents non américains est déclaré à l'IRS et au bénéficiaire donné au moyen d'un feuillet 1042-S.
- La déclaration est fondée sur le statut de QI du bénéficiaire qui aura été déterminé au moyen des pièces justificatives transmises à la CDS. Les types de revenu couverts généralement par la CDS visent les dividendes et l'intérêt. Conformément à la convention relative aux QI de la CDS, la CDS doit délivrer des feuillets 1042-S aux adhérents pour les revenus FDAP sur des droits et privilèges de source américaine. Ces obligations de déclaration sont fondées sur le revenu FDAP distribué aux adhérents par la CDS. Cette distribution dépend du statut de QI inscrit et des pièces justificatives de l'adhérent.
- Selon leur statut de QI, les adhérents peuvent faire des choix au moyen du CDSX. Le versement des paiements s'effectue en fonction de ces choix fiscaux.
- Un service de réclamation fiscale rapide est offert à la discrétion du principal agent de retenue fiscale.

### **8.9.3 Traitement de l'impôt international**

L'imposition du revenu de source internationale (de source ni canadienne ni américaine) à la CDS provient des valeurs internationales, admissibles à la CDS, qui offrent des paiements de droits et privilèges. Les retenues fiscales étrangères, et non les retenues fiscales canadiennes, s'appliquent à ce revenu à un taux avantageux si une convention existe entre le territoire donné et le Canada. En outre, un paiement net des fonds est versé aux adhérents détenant une position.

Si une entité ou un adhérent est non-résident du Canada, les retenues fiscales applicables sont fondées sur :

- les lois du territoire de l'adhérent;
- les lois du territoire qui est la source du revenu;
- toute convention établie entre les deux pays.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

**Remarque :** Un taux de retenue fiscale avantageux dépend des pièces justificatives transmises par l'adhérent. Si un adhérent ne satisfait pas aux exigences relatives aux pièces justificatives de la CDS, un taux de retenue fiscale général prévu par la Loi s'applique à tous les paiements de droits et privilèges en fonction de la source de revenu, sans égard aux avantages découlant d'une convention.

#### Comprendre le rôle de la CDS

À titre d'agent de retenue fiscale, la CDS assume les responsabilités suivantes :

- effectuer la retenue fiscale prévue par la loi sur les paiements imposables conformément aux exigences territoriales; toutefois, ces paiements pourraient faire l'objet de retenues fiscales réduites si des conventions fiscales s'appliquent;
- remettre les retenues fiscales appliquées au territoire donné à une date déterminée selon les exigences réglementaires;
- déclarer le revenu et les retenues fiscales sur les formulaires prescrits et les déclarations de renseignements requis durant l'année et déposer les rapports sommaires prévus par la réglementation du territoire donné;
- transmettre les feuillets de retenues fiscales aux adhérents.

Les formulaires suivants sont exigés des autorités fiscales et les adhérents sont tenus de les remettre à la CDS :

- les formulaires requis et déterminés selon la réglementation du territoire donné;
- les feuillets fiscaux – relevé des montants versés ou crédités aux adhérents en fonction des droits et privilèges reçus sur les valeurs étrangères. Ce relevé indique les montants versés ou crédités au bénéficiaire durant l'année ainsi que les retenues fiscales prélevées.

La politique relative aux pièces justificatives de la CDS est la suivante :

- Le ou les formulaires W prescrits, valides et approuvés des États-Unis selon le statut auprès de l'IRS sont nécessaires afin d'attester l'exactitude du Tax Identification Number (« TIN »), du pays de constitution et de la convention fiscale applicable.
- Les pièces justificatives doivent être renouvelées tous les trois ans.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Le tableau suivant présente la ventilation relative au traitement fiscal des valeurs internationales à la CDS :

<b>Traitement fiscal international des valeurs</b>					
<b>Domicile fiscal de l'adhérent</b>	<b>Statut à la CDS selon les pièces justificatives</b>	<b>Type de revenu</b>	<b>Paiement de droits et privilèges</b>	<b>Déclaration</b>	<b>Convention admissible (convention existante avec le Canada)</b>
Canada	Pièces justificatives transmises	Dividendes et intérêt	Montant net après le taux prévu par la convention	Selon les exigences du territoire source	Taux avantageux (si une convention est établie avec le Canada)
Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Taux de retenue prévu par la Loi	Selon les exigences du territoire source	s.o. Retenues maximales
Autre que le Canada	Pièces justificatives transmises	Dividendes et intérêt	Montant net après le taux prévu par la convention	Selon les exigences du territoire source	Taux avantageux (si une convention est établie entre le territoire de l'adhérent et le territoire source)
Autre que le Canada	Sans pièces justificatives	Dividendes et intérêt	Taux de retenue prévu par la Loi	Selon les exigences du territoire source	s.o. Retenues maximales

**Traitement de l'imposition du revenu de source internationale**

À la CDS, l'imposition des paiements sur les valeurs internationales est fondée sur les éléments suivants :

- la source du revenu;
- le type de revenu;
- le territoire de l'adhérent;
- toute convention fiscale valide et en vigueur entre le territoire de l'adhérent et le territoire de la source du revenu;
- l'état de l'adhérent à la CDS selon les pièces justificatives présentées.

En ce qui a trait aux retenues fiscales prélevées sur les paiements de droits et privilèges sur les valeurs internationales, le statut de QI de l'adhérent ne s'applique pas. Ce sont les pièces justificatives de l'adhérent qui déterminent plutôt si des taux avantageux s'appliquent en vertu de conventions fiscales.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des retenues d'impôt à la source

Les fonds provenant des paiements de droits et privilèges internationaux sont versés nets, déduction faite du taux prévu à la convention ou du taux implicite, selon les directives reçues.

#### Comprendre les réclamations fiscales

Les dispenses de l'application de retenues se fondent sur les choix fiscaux effectués. L'adhérent peut faire une réclamation par l'intermédiaire de la CDS si la CDS est le principal agent de retenue fiscale. Par ailleurs, l'adhérent peut faire une réclamation directement auprès du territoire source du revenu.

#### Comprendre les taux définis par les conventions

Le Canada maintient un vaste réseau de conventions préventives de double imposition en vigueur et applicables. Ces conventions s'étendent aux quatre coins du monde et ont des répercussions sur le traitement de tous les types de revenu. Ces conventions visent à éviter la double imposition d'un même revenu et sont prescriptives en ce qui a trait au statut de résidence, aux avantages admissibles et à la déclaration des types de revenu définis dans les conventions.

#### Traitement des retenues à la source au CDSX

##### *Comprendre le concept de domicile fiscal*

Aux fins de traitement fiscal et de déclaration, le domicile fiscal du grand livre de chaque adhérent est attribué à une source de revenu. Le domicile fiscal est déterminé selon les éléments suivants :

1. Revenu de sources autres que les États-Unis
  - a. Le pays de constitution de l'adhérent tel que communiqué par l'adhérent;
  - b. La documentation fiscale valide telle qu'exigée et vérifiée par la CDS.
2. Revenu de source américaine
  - a. Le pays de constitution de l'adhérent tel que communiqué par l'adhérent;
  - b. La documentation de l'IRS valide telle que vérifiée par la CDS.

##### *Soumission des directives fiscales*

1. Directives fiscales par défaut – Lorsque les positions ne sont pas étayées par des directives, des directives par défaut automatiques sont créées en fonction du taux établi par la convention ou prévu par la loi ou en fonction du taux implicite, le cas échéant. Ces directives par défaut sont créées à compter de la date de clôture des registres ou de la date limite de remise des directives fiscales jusqu'à la date de paiement, selon le cas. Les adhérents peuvent mettre à jour ces directives par défaut en créant de nouvelles directives aux taux fiscaux appropriés.



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Traitement des retenues d'impôt à la source*

Une comparaison quotidienne est effectuée entre le total de toutes les quantités appuyées par des directives fiscales et la quantité en fin de journée/à la date de clôture des registres visant les positions/confirmée des directives de sélection de choix, et ensuite un rajustement des quantités appuyées par des directives fiscales s'applique.

L'ordre de rajustement est le suivant :

- rajustement des directives de l'adhérent du taux le plus élevé au taux le plus bas;
  - directives du système ensuite, le résultat étant que le total de toutes les quantités appuyées par des directives fiscales équivaut à la quantité en fin de journée/à la date de clôture des registres visant les positions/confirmée des directives de sélection de choix.
2. Indicateur de retenue fiscale supplémentaire – Lorsque l'indicateur de retenue fiscale supplémentaire est établi à « oui » au niveau du sous-choix, une retenue fiscale supplémentaire s'applique au paiement du sous-choix et est automatiquement débitée du compte de l'adhérent sans autre paiement.
  3. Codes de revenu – L'utilisation de codes de revenu pour les revenus de source canadienne et non canadienne permet à la CDS d'aider à la déclaration des paiements imposables ou à déclaration obligatoire aux adhérents pour tous les types d'événement. Les adhérents peuvent fournir des directives à la CDS au moyen du CDSX en créant des directives fiscales par compte, par événement, par choix et par sous-choix déclarés imposables.
  4. Impôt des non-résidents autre qu'américain et canadien – Peu importe leur domicile fiscal, les adhérents peuvent soumettre des directives fiscales. Si des codes de revenus sont inexistant, les codes de revenu notionnels suivants pourront servir aux directives fiscales :
    - COIN (Country of Income Code) [code à deux lettres] 0090 Dividend
    - COIN [code à deux lettres] 0091 Interest

Les adhérents peuvent soumettre des directives fiscales jusqu'à la date et l'heure limites pour soumettre des directives fixées par l'agent de retenue fiscale.

Les directives soumises après le paiement sont possibles jusqu'à la date limite aux fins de rajustement fiscal, le cas échéant (sous réserve de l'approbation de l'agent de retenue fiscale et de l'application de frais par ce dernier).

#### *Retrait des directives fiscales*

Les règles suivantes s'appliquent au retrait des directives fiscales :

- Les directives fiscales générées par le système (par défaut) ne peuvent être retirées. De nouvelles directives doivent être créées, au besoin.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

- Les directives créées par un adhérent doivent être entièrement retirées. Les retraits partiels de telles directives ne sont pas autorisés.
- Le retrait des directives fiscales après la date et l'heure limites de soumission des directives fiscales et avant la date de paiement est autorisé seulement lorsque l'indicateur de directives fiscales tardives est établi à « oui ».
- Les directives fiscales rajustées à l'état « acceptée/en attente d'approbation » peuvent être retirées.
- Les directives rajustées à l'état « acceptée par l'agent de retenue fiscale » ne peuvent être retirées.

*Comprendre les états des directives fiscales*

Le tableau suivant décrit les états des directives fiscales offerts au CDSX :

État	Description
Acceptée/en attente d'approbation	L'adhérent a saisi des directives où des règles de souscripteur/approbateur s'appliquent.
Acceptée	L'adhérent a saisi des directives où des règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas. L'approbateur a autorisé les directives à l'état « Acceptée/en attente d'approbation ».
Refusée	Les directives fiscales sont refusées par l'approbateur. Les directives fiscales ont été créées après la date limite de soumission des directives; elles sont donc en retard. Les directives fiscales rajustées sont refusées par un agent de retenue fiscale.
Retrait en cours	L'adhérent a saisi un retrait des directives fiscales où des règles de souscripteur/approbateur s'appliquent.
Retirée	L'adhérent a saisi un retrait des directives fiscales où des règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas. Le retrait en cours de directives est autorisé par l'approbateur. L'agent de retenue fiscale a approuvé les directives fiscales à l'état « Retirée – en attente d'approbation de l'agent de retenue fiscale ».

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

État	Description
Acceptée – en attente d'approbation de l'agent de retenue fiscale	L'adhérent a saisi des directives fiscales en retard/rajustées où les règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas. L'approbateur autorise les directives fiscales en retard/rajustées à l'état « Acceptée/en attente d'approbation ».
Retirée – en attente d'approbation de l'agent de retenue fiscale	L'adhérent a saisi un retrait des directives fiscales après la date et l'heure limites de soumission des directives fiscales et les règles de souscripteur/approbateur ne s'appliquent pas. L'approbateur autorise les directives fiscales à l'état « Retrait en cours » après la date limite de soumission des directives fiscales ou après le paiement.
Acceptée par l'agent de retenue fiscale	L'agent de retenue fiscale approuve les directives en retard/rajustées.

*Traitement des réclamations*

La CDS traite les réclamations suivantes :

- types d'événement de distribution pour opérations individuelles (TFT) en cours;
- types d'événement de distribution pour positions au RNC en cours;
- réclamations de droits et privilèges sur articles de prêt de valeurs.

Pour les événements où la retenue fiscale à la source s'applique, les réclamations sont traitées au taux brut de droits et privilèges.

Les parties aux opérations ou aux activités de prêt se chargent de régler toute obligation fiscale ou de déclaration applicable.

*Examen des rapports sur l'imposition*

Les adhérents peuvent examiner les directives fiscales pour les événements courants à la fois en ligne au CDSX et dans le rapport d'attribution des retenues fiscales quotidien. Les opérations imposables et à déclaration obligatoire figurent au rapport de données fiscales cumulatives mensuel, qui détaille les avoirs des adhérents et les retenues fiscales de l'année civile pour toutes les sources de revenu.

*Traitement de l'imposition en vertu des articles 305(c), 871(m), 302 et 304 de l'IRS et de la FIRPTA*

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des retenues d'impôt à la source*

Le tableau suivant explique l'imposition en vertu des articles 305(c), 871(m), 302 et 304 de l'IRS et de la réglementation de la FIRPTA

Réglementation	Description
Distribution réputée selon l'article 305(c) de l'IRS	<p>Un type d'événement TNDP (impôt sur le produit non distribué) sert au prélèvement de l'impôt. À la confirmation de l'événement, les adhérents se voient débiter une retenue fiscale de 30 % (sans égard au domicile fiscal, à la situation d'adhérent exonéré ou au statut de QI) en fonction du taux du dividende réputé.</p> <p>Après le paiement, les adhérents ayant un domicile fiscal aux États-Unis, les adhérents QI et NWQI peuvent saisir des directives de rajustement fiscal. Pour les adhérents NQI, le CDSX accepte seulement les directives au taux défini dans la convention.</p>
Article 871(m) de l'IRS	<p>La CDS utilise un type d'événement TNDP afin de prélever les retenues fiscales. Les adhérents peuvent saisir des directives avant le paiement de l'événement (le cas échéant) ou la CDS peut traiter des directives de rajustement après le paiement.</p> <p>Lorsqu'un adhérent QI a également attesté son statut de courtier qualifié en dérivés (« QDD »), le taux fiscal lié au statut QDD s'applique. Pour les adhérents NQI, le CDSX accepte seulement les directives au taux défini dans la convention.</p>
Articles 302 et 304	<p>Au moment du paiement, un débit d'une retenue de 30 % est traité (sans égard au domicile fiscal, à la situation d'adhérent exonéré ou au statut de QI).</p> <p>Après le paiement, les adhérents ayant un domicile fiscal aux États-Unis, les adhérents QI et NWQI peuvent saisir des directives de rajustement fiscal jusqu'à la date limite pour effectuer un rajustement indiquée dans l'événement. Les directives ne sont pas offertes aux adhérents NQI.</p>
FIRPTA	<p>Pour faire l'attestation du certificat de pourcentage de propriété, l'adhérent inscrit des directives fiscales au taux de 0 % comme code de revenu, en quel cas la déclaration fiscale ne s'applique pas.</p> <p>En l'absence de directives fiscales au taux de 0 %, la CDS calcule et prélève de l'impôt de tous les adhérents dont le domicile fiscal est ailleurs qu'aux États-Unis.</p> <p>Lorsque des directives fiscales au taux de 0 % existent, les données fiscales ne paraissent pas dans le rapport de données fiscales américaines mensuel.</p>

**Remarque :** La section des droits et privilèges du tableau de bord des événements de marché n'affichera pas le type d'événement TNDP (imposition des produits non distribués), puisque les montants brut et net sont des montants réputés, et que seul l'impôt fait l'objet d'un débit.

*Obtention des relevés d'imposition pour adhérents non résidents*

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

Les adhérents de la CDS sont tenus de fournir à l'agent de retenue fiscale ou aux autorités fiscales, sur demande, les renseignements relatifs aux propriétaires véritables ou aux revenus ainsi que toute autre documentation requise. À la fin de l'exercice, lorsque les relevés fiscaux s'appliquent conformément aux réglementations pertinentes, l'agent de retenue fiscale ou une autre partie désignée délivre les relevés fiscaux au format prescrit par les autorités fiscales compétentes.

**8.10 Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées**

Pour traiter des droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte, les blocs et les valeurs sous-jacentes reconstituées, la CDS applique des règles et des restrictions particulières à l'égard des événements suivants :

- droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte;
- droits et privilèges sur les blocs;
- droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées;
- attribution des droits de vote.

Pour attribuer les droits de vote, la CDS calcule la participation proportionnelle d'un adhérent à l'égard d'un événement de droits et privilèges et, dans certains cas, demande aux adhérents de fournir les prix à la CDS.

**8.10.1 Droits et privilèges sur les composantes détachées inscrites en compte**

La CDS traite les événements sur composantes détachées séparément des événements sur valeurs sous-jacentes, et ce, selon les règles et restrictions suivantes :

- Le remboursement intégral d'une composante détachée inscrite en compte est traité de la même façon que pour toute autre valeur. À la date d'échéance, l'intérêt et le capital sont traités comme des remboursements en espèces.
- Si un appel au remboursement partiel est exécuté sur une valeur qui a été détachée à la date de remboursement, la CDS doit appliquer l'appel à la position de capital, de même qu'à la valeur sous-jacente. C'est pourquoi la CDS annonce deux appels : un pour la valeur sous-jacente et l'autre pour le capital.

La CDS peut exiger que l'adhérent convertisse les positions de valeur sous-jacente, de capital, ou des deux.

- Les composantes de capital (obligations résiduelles) des obligations détachées avant terme (soit à la date de remboursement ou d'encaissement par anticipation) sont considérées comme « venant à échéance » à la date limite. À cette « date d'échéance », la CDS convertit les positions de capital en positions équivalentes de la valeur sous-jacente, à moins que l'émission ne fasse l'objet d'un appel au remboursement.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

Si l'émission fait l'objet d'un appel au remboursement, la CDS traite le remboursement.

- Pour les composantes détachées génériques inscrites en compte, en cas de défaillance ou de retard de paiement pour une ou plusieurs des émissions sous-jacentes auxquelles est adossée une composante, la CDS procède à une distribution du montant reçu, selon les procédures de paiement partiel normales. (Le taux de répartition est égal au total des produits reçus pour la composante divisé par la valeur nominale totale de la composante en dépôt.)

Sur réception du solde du paiement dû, la CDS procède au remboursement de la composante afin de distribuer ce paiement, et ce, selon les procédures de remboursement normales (le taux de répartition est égal aux produits reçus pour la composante divisé par la valeur nominale totale de la composante en dépôt).

- Dans certains cas, la CDS peut recevoir paiement du capital de la valeur sous-jacente, en totalité ou en partie, avant l'échéance de toutes les composantes détachées afférentes. Si les modalités de la composante détachée ne prévoient pas précisément ces événements, la CDS répartit ces paiements parmi les détenteurs des composantes restantes, et ce, selon leur participation proportionnelle.
- Si le paiement reçu est le paiement final pour chaque composante, la CDS procède au remboursement de chaque composante selon les procédures normales, selon le taux de répartition calculé plutôt que selon la valeur nominale de chaque composante. Si le paiement reçu est un paiement partiel pour chaque composante, la CDS procède à la répartition de chaque composante selon les procédures de répartition normales des intérêts, et ce, selon le taux de répartition calculé.

**8.10.2 Droits et privilèges sur les blocs de composantes détachées**

La CDS traite les événements sur blocs de composantes détachées séparément des événements sur valeurs sous-jacentes, et ce, selon les règles et restrictions suivantes :

- Pour les blocs dont toutes les composantes font l'objet d'un remboursement, la CDS traite un remboursement du bloc.
- Pour les blocs contenant au moins une composante en circulation après le paiement, la CDS traite une distribution pour le bloc.
- Si un émetteur livre un paiement partiel ou qu'il omet ou retarde le paiement d'au moins une valeur sous-jacente à laquelle est adossée une composante, la CDS traite une distribution d'intérêts pour le montant reçu.

Sur réception du solde du paiement dû, la CDS traite un remboursement des composantes afin de distribuer le paiement.

- La CDS traite les paiements sur les blocs reçus avant l'échéance selon les procédures de paiement d'intérêts et de dividendes.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

À l'échéance, la CDS traite chaque type de bloc comme suit :

- Rente (blocs sans paiement forfaitaire à l'échéance) – La CDS traite le paiement final en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance.
- Obligation coupons détachés résiduelle remboursable par anticipation – La CDS rembourse le bloc si le résidu est remboursé à l'échéance, en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance. Si le résidu n'est pas remboursé à l'échéance, la CDS convertit le bloc en position équivalente de la valeur sous-jacente.
- Obligation (avec composante de capital) – La CDS rembourse les blocs en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance.
- Obligation (intérêts seulement) – La CDS rembourse les blocs en vertu des procédures de remboursement par anticipation et de paiement à l'échéance.
- Obligation coupons détachés (résidus seulement) – La CDS rembourse les blocs en vertu des procédures de remboursement par anticipation et d'échéance.

**8.10.3 Droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées**

Pour les droits et privilèges, la CDS considère que la proportion des obligations reconstituées en obligation réelle est la même pour tous les adhérents. Au besoin, la CDS peut rajuster les quantités à la hausse ou à la baisse au multiple de 1 000 \$ suivant ou à un autre multiple minimal utilisé par l'émetteur ou l'agent des transferts.

La CDS traite les droits et privilèges sur les valeurs sous-jacentes reconstituées comme suit :

- Pour les paiements d'intérêts et les paiements à l'échéance, la CDS reçoit le paiement afférents aux obligations coupons détachés et en utilise le produit pour effectuer les paiements d'intérêts et les paiements à l'échéance. Ces paiements peuvent être perçus à partir de paiements semblables sur d'autres valeurs du même émetteur versés à la même date ou de paiements sur des obligations coupons détachés matérielles créées à partir d'obligations du même émetteur.

Les paiements sur les obligations coupons détachés matérielles sont perçus de l'agent payeur ou de l'émetteur, le cas échéant.

Si les obligations coupons détachés utilisées pour la reconstitution d'une valeur comportent des droits et privilèges, ces derniers sont répartis proportionnellement entre les détenteurs de la valeur.

- Dans le cas de restructurations de la dette et de réorganisations facultatifs, si une valeur a été restructurée ou si une réorganisation facultatif a eu lieu et que la CDS ne peut obtenir des droits et privilèges sur la partie reconstituée des positions, les droits et privilèges reçus sur la partie restante sont répartis proportionnellement entre les détenteurs de l'obligation.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

Si les obligations coupons détachés utilisées pour la reconstitution font l'objet d'un changement ou de droits et privilèges, les droits et privilèges reçus sont répartis proportionnellement entre les détenteurs de l'obligation.

- Dans le cas des procurations, si l'émetteur ou l'agent des transferts indique que les votes de la CDS sont restreints au nombre indiqué dans leurs registres, la CDS demande à l'émetteur ou à l'agent des transferts de restreindre les votes proportionnellement à l'obligation reconstituée.

Si la CDS peut obtenir des procurations reliées aux obligations coupons détachés utilisées pour la reconstitution (c.-à-d. liées à une autre valeur de l'émetteur ou aux obligations coupons détachés matérielles), la CDS répartit ces procurations entre les détenteurs de l'obligation reconstituée.

**8.10.4 Attribution des droits de vote**

Une assemblée des détenteurs de la valeur sous-jacente peut être convoquée.

Si les modalités des composantes détachées permettent expressément les assemblées et l'attribution des droits de vote, les procédures décrites dans le prospectus, la circulaire ou le bordereau d'achat s'appliquent. En ce qui concerne les obligations coupons détachés inscrites en compte créées avant juin 1993, seules les composantes dérivées de certaines obligations de société permettent les assemblées et l'attribution des droits de vote. Pour les obligations coupons détachés de société créées en juin 1993 ou ultérieurement, le processus décrit ci-après s'applique à moins qu'un avis soit transmis aux adhérents au moment où les obligations coupons détachés sont rendues admissibles.

De manière générale, si les modalités des composantes détachées ne permettent pas expressément les assemblées et l'attribution des droits de vote, la CDS attribue les droits de vote entre les détenteurs des composantes restantes, selon leur droit de participation proportionnelle, et répartit les procurations selon les procédures de distribution de procurations.

**8.10.5 Calcul des droits de participation proportionnelle**

Pour calculer le taux de répartition de chaque composante, la CDS procède comme suit :

1. La CDS détermine une date (la valeur du titre à une date particulière) qui servira au calcul du droit de participation proportionnelle.
2. La CDS obtient les prix (par action ou par tranche de 100 \$ de valeur nominale) pour chaque composante en circulation de la valeur sous-jacente auprès d'au moins deux adhérents de la CDS.

Le prix moyen obtenu sert aux calculs subséquents.



**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES*****Droits et privilèges relatifs aux composantes détachées, aux blocs et aux valeurs reconstituées***

Pour les titres d'emprunt détachés, si la date déterminée est la même que la date d'échéance d'une composante, le prix est de 100 \$ par tranche de 100 \$ de valeur nominale.

**Remarque :** Les prix sont basés sur la valeur au marché réelle des composantes en circulation à la date déterminée.

3. La CDS calcule le droit de participation pour chaque composante détachée inscrite en compte en multipliant le prix de la composante par la valeur nominale en dépôt de la composante.

La valeur nominale en dépôt peut être adossée à des valeurs sous-jacentes détachées électroniquement, ou à des coupons ou obligations résiduelles matériels.

**Remarque :** Si la composante est générique, la valeur nominale en dépôt utilisée pour ce calcul est basée sur la valeur nominale en dépôt qui représente les composantes détachées inscrites en compte dérivées de la valeur sous-jacente engagée. Elle ne comprend pas la valeur nominale qui représente des composantes détachées dérivées d'autres valeurs sous-jacentes qui partagent la même composante. Les obligations coupons détachés matérielles sont comprises dans ce processus seulement dans la mesure où la CDS reçoit paiement pour la valeur afférente détachée matériellement.

4. La CDS calcule le droit de participation proportionnelle de chaque composante détachée en divisant son droit de participation par le total général des droits de participation de toutes les composantes détachées pour la même émission.
5. La CDS calcule le montant à répartir entre les détenteurs de chaque composante détachée en multipliant le total du produit à recevoir par le droit de participation proportionnelle.
6. La CDS calcule le taux de répartition pour chaque composante détachée en divisant le produit qui lui est attribué par la valeur nominale totale en dépôt.

**Remarque :** Si la composante est générique, la CDS utilise pour le calcul la valeur nominale totale en dépôt (ce qui inclut les composantes détachées dérivées d'autres émissions qui utilisent le même ISIN et les coupons matériels de la même obligation sous-jacente).

**8.10.6 Obtention de prix des adhérents**

Les adhérents qui sont choisis pour fournir les prix servant à ces calculs procèdent comme suit :

1. Ils reçoivent une demande écrite de la CDS. Cette demande précise les émissions dont le prix doit être fixé.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
**Arrondissement des paiements de droits et privilèges**

2. Ils s'entendent avec leur service des changes pour fournir les prix de chaque composante détachée en vigueur à la fermeture des bureaux à la date de détermination.
3. Ils font parvenir les prix à la CDS avant 14 h, heure de l'Est (12 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure du Pacifique), le jour ouvrable suivant la demande de la CDS.

### 8.11 Arrondissement des paiements de droits et privilèges

La CDS arrondit la partie décimale des paiements de droits et privilèges de la manière suivante :

- Les paiements de fonds sont arrondis à la baisse à la décimale la plus près. Par exemple, un paiement de dividende établi à 5,25442 \$ est arrondi à la baisse à 5,25 \$.
- Les paiements de valeurs sont arrondis à la baisse au nombre entier le plus près, sauf pour les événements de distribution en espèces avec choix, où les fractions d'actions sont payées en contrepartie en espèces lorsque le prix de la valeur est supérieur à 50 \$.
  - Par exemple, le ratio de distribution d'un fractionnement d'actions établi à 6,82911 est arrondi à la baisse à 6 actions.
  - Par exemple, si le paiement d'un PRD s'établit à 7,3543 actions, avec un prix de 72 \$, la contrepartie en espèces est calculée comme suit :  
 $0,35 \text{ fraction d'actions} \times \text{le prix de l'action de } 72 \$ = 25,50 \$$ .
- Le paiement de fractions d'actions dans le cadre de l'exercice de droits et de bons de souscription est effectué en contrepartie en espèces sans prix minimum. Les paiements de sursouscription sont arrondis à la baisse au nombre décimal le plus près.
  - Par exemple, si le paiement en valeurs d'un droit est de 2,13 actions, avec un prix de 25 \$, la contrepartie en espèces est calculée comme suit :  
 $0,13 \text{ fraction d'action} \times \text{le prix de l'action de } 25 \$ = 3,25 \$$ .

Pour les événements auxquels les adhérents donnent des directives fiscales, les montants suivants sont arrondis à la baisse au cours du calcul des droits et privilèges :

- montant brut des droits et privilèges;
- montant d'impôt indiqué dans les directives;
- montant net des droits et privilèges (montant brut moins le montant d'impôt).

Pour les paiements de fonds d'événements visant plusieurs agents payeurs, le paiement à l'adhérent peut être divisé entre les agents payeurs pour le dégroupement au CDSX et le montant divisé est arrondi à la baisse.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Droits et privilèges et VGG*

Dans le cas d'événements sur titre avec revenus en dollars américains (par exemple, un événement sur titre avec dividendes en dollars américains) visant les directives fiscales données par les adhérents de même que plusieurs agents payeurs, le montant indiqué par les adhérents dans les rapports RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES et RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES sera identique à celui qui leur sera versé. Toutefois, il peut y avoir un écart (c.-à-d. une différence d'environ 0,01 \$) entre le montant reçu par les adhérents et le montant déclaré sur le RAPPORT REP. DE PAIEM – EVEN. SUR TITRE REV. AMER. (rapport de répartition de paiement - événement sur titre à revenu américain), qui indique les montants à verser avant la division du paiement entre les différents agents payeurs.

#### 8.12 Droits et privilèges et VGG

Les catégories d'événements décrites ci-dessous expliquent le traitement des événements et l'incidence des événements sur la VGG :

- Dans le cas des événements de distribution sans article à soumettre avec un article à recevoir composé de fonds, les fonds sont crédités aux comptes des adhérents. Lorsqu'un adhérent présente une position à découvert ou se retrouve avec une position admissible négative, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de fonds. Les comptes des adhérents sont débités du montant des droits et privilèges associés aux positions à découvert ou à la position admissible négative pour défrayer le paiement des positions à découvert.
- Pour les événements de distribution sans article à soumettre avec un article à recevoir composé de valeurs, les valeurs ainsi que la VGG de la valeur du titre, le cas échéant, sont créditées aux comptes appropriés des adhérents. Si un adhérent présente des positions de valeurs à découvert ou se retrouve avec une position admissible négative, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de valeurs et de VGG au montant des droits et privilèges associés à la position à découvert.
- Pour les événements obligatoires avec articles à soumettre composé de valeurs et à recevoir composé de fonds, les comptes des adhérents sont débités des articles à soumettre. Aucune mise à jour ou vérification de la VGG n'est nécessaire, puisque les valeurs engagées dans un événement obligatoire reçoivent une VGG de zéro au traitement initial de la VGG.

Les comptes des adhérents sont ensuite crédités des fonds. Lorsqu'un événement engage plusieurs agents payeurs et qu'un seul agent payeur a libéré le paiement, les fonds reçus sont payés comme indiqué dans l'introduction du présent chapitre. En ce qui concerne les réorganisations obligatoires avec ou sans choix, les valeurs à soumettre sont entièrement débitées du compte de l'adhérent, et ce, pour l'ensemble des adhérents, lorsque le premier agent payeur dégage le paiement, peu importe que leur paiement soit distribué par cet agent payeur ou par le deuxième agent payeur.

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Droits et privilèges et VGG*

Si les adhérents présentent des positions de valeurs à découvert, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de fonds. Lorsqu'un événement engage plusieurs agents payeurs et qu'un seul agent payeur a libéré le paiement, les fonds sont débités comme indiqué dans l'introduction du présent chapitre.

- Pour les événements de rachat ou remboursement partiel avec article à soumettre composé de valeurs et article à recevoir composé de fonds, les comptes des adhérents sont débités des articles à soumettre. Le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de valeurs (les positions à découvert sont permises) et à un débit de VGG, le cas échéant, de la valeur du titre.

Les comptes des adhérents sont crédités des fonds.

- Pour les événements obligatoires avec article à soumettre composé de valeurs et article à recevoir composé de valeurs, les comptes des adhérents sont débités des articles à soumettre. Aucune mise à jour ou vérification de la VGG n'est nécessaire, puisque les valeurs d'un événement obligatoire reçoivent une VGG de zéro au traitement initial de la VGG.

Les comptes des adhérents sont crédités des valeurs et de la VGG applicable selon la valeur du titre.

Si les adhérents présentent des positions de valeurs à découvert, le système de traitement des droits et privilèges procède à un débit forcé de valeurs et de VGG aux montants des droits et privilèges associés à la position à découvert.

- Pour les événements facultatifs, les adhérents entrent et confirment leurs sélections de choix. Dans le cas des événements de soumission de valeurs, le système de traitement des droits et privilèges vérifie qu'il y a suffisamment de valeurs et de VGG au moment de la confirmation des directives de choix.

Pour les événements de réorganisation facultatifs ou obligatoires avec événements de soumission de fonds, si un adhérent saisit des choix après 10 h à la date limite pour soumettre une réponse et que son compte contient suffisamment de fonds ou de VGG, les fonds sont débités en temps réel. Pour les choix de lettre de garantie, le débit des fonds s'effectue à la date et l'heure d'échéance couvertes (CVPR). Si un adhérent entre ses directives avant 10 h à la date limite pour soumettre une réponse ou dans les jours précédents, les fonds sont débités à 10 h à la date limite pour soumettre une réponse. Dans ces cas, si l'adhérent ne possède pas suffisamment de fonds ou de VGG, la transaction est refusée.

- Pour les événements obligatoires, lorsqu'une soumission de fonds s'applique, les fonds sont automatiquement débités du compte de fonds à 10 h à la date de paiement, ce qui peut entraîner une position de fonds à découvert.
- Aux fins de la retenue fiscale, le système de traitement des droits et privilèges débite les fonds du compte de fonds des adhérents, ce qui peut donner lieu à une position de fonds à découvert.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Droits et privilèges et VGG*

**Remarque :** Généralement, les positions admissibles à zéro et leurs droits et privilèges ne sont pas affichés à l'écran. Toutefois, si un adhérent détenait initialement une position à la date de clôture des registres qui a été rajustée par la suite et qui est désormais nulle, l'adhérent verra à l'écran une position admissible de zéro et des droits et privilèges nuls.

**8.12.1 Paiements de dividendes et d'intérêts en espèces et paiements à l'échéance en espèces sur les virements transfrontaliers en provenance de la DTC**

Par défaut, les paiements administrés par la DTC relatifs aux droits et privilèges et aux événements de marché sont versés en dollars américains aux comptes des participants de la DTC. Par conséquent, les valeurs livrées par voie électronique à la CDS par la DTC (virements en provenance de la DTC), pour lesquelles des paiements sont portés aux comptes des adhérents de la CDS à la DTC (5099), sont également financées en dollars américains. Dans le cas où le choix de monnaie est offert à la DTC et où la monnaie de paiement par défaut de la CDS est le dollar canadien, la CDS prend certaines mesures afin que le produit des droits et privilèges ou des événements de marché relatif à ces valeurs puisse aussi être versé en dollars canadiens. La CDS choisit le dollar canadien dans les systèmes de la DTC ou rapatrie les valeurs afin que le paiement lui soit versé directement. Ces valeurs sont principalement constituées de titres intercotés émis par un émetteur canadien et de certains instruments d'emprunt sous forme entièrement nominative au nom de CEDE & Co.

La CDS s'efforce toujours de recevoir le produit des droits et privilèges en dollars canadiens sur les valeurs détenues dans son compte à la DTC, mais dans le cas contraire, elle verse le paiement à ses adhérents dans la même monnaie que la DTC.

**Choix aux fins de traitement des droits et privilèges**

Pour certaines valeurs, la DTC offre à ses participants le choix de la distribution en dollars canadiens. À moins que les choix et les déclarations appropriés soient faits auprès de la DTC avant la date limite prévue dans ses systèmes, les attributions canadiennes de droits et privilèges sur des valeurs effectuées par la DTC peuvent être assujetties à une retenue fiscale pour non-résidents de 25 % et à la conversion de devises. La CDS effectue le suivi de son compte à la DTC et procède au choix de monnaie ainsi qu'aux choix fiscaux en dollars canadiens, si possible. Si toutefois la CDS ne peut effectuer ces choix, elle verse à ses adhérents le paiement en dollars américains, soit la monnaie livrée par la DTC. Dans ce cas, la CDS procède comme suit :

1. La CDS informe les adhérents que le choix n'a pu être effectué aussitôt qu'elle prend connaissance de cet élément.
2. La CDS communique le détail des caractéristiques et du moment du paiement aux adhérents.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Droits et privilèges et VGG***Rapatriement des valeurs aux fins de traitement des droits et privilèges**

Dans certains cas, les participants de la DTC ne peuvent opter pour un paiement en dollars canadiens. Lorsqu'un paiement d'intérêts ou de dividendes en espèces est annoncé sur une valeur canadienne et que le produit déclaré sera versé dans la monnaie du territoire de résidence du porteur inscrit, la CDS tente de rapatrier les valeurs détenues dans son compte à la DTC. Les valeurs visées sont donc réimmatriculées au nom du propriétaire pour compte de la CDS au Canada, CDS & Co.

Afin de recevoir le produit des événements susmentionnés en dollars canadiens, les adhérents de la CDS doivent virer leurs valeurs de leur compte à la DTC à leur compte d'adhérent au CDSX au moyen d'un virement en provenance de la DTC :

- cinq (5) jours avant la date de clôture des registres en ce qui concerne les valeurs non admissibles au programme EXPRES, afin que le rapatriement des valeurs puisse avoir lieu;
- deux (2) jours avant la date de clôture des registres en ce qui concerne les valeurs admissibles au programme EXPRES, afin que le rapatriement des valeurs puisse avoir lieu.

La CDS applique des restrictions relatives aux virements en provenance de la DTC sur les valeurs comme suit :

- du quatrième jour précédant la date de clôture des registres jusqu'à la fermeture des bureaux à la date de clôture des registres, en ce qui concerne les valeurs non admissibles au programme EXPRES;
- du jour précédant la date de clôture des registres jusqu'à la fermeture des bureaux à la date de clôture des registres, en ce qui concerne les valeurs admissibles au programme EXPRES.

Si les valeurs ne peuvent être rapatriées à temps, la CDS effectue le paiement à ses adhérents dans la monnaie reçue de la DTC, c'est-à-dire en dollars américains. Dans ce cas, la CDS :

1. informe les adhérents que le rapatriement n'a pu avoir lieu;
2. communique le détail des caractéristiques de rajustement du paiement afin que les adhérents puissent être payés dans la monnaie livrée par la DTC.

La CDS identifie les valeurs qui sont des débetures détenues en totalité à la DTC et qui sont libellées en dollars canadiens, ainsi que les valeurs dont le paiement est versé en fonction du domicile, qui font l'objet de la surveillance des activités de rapatriement et qui comportent l'attribut de paiement dans la monnaie du territoire du domicile.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**Remarque** : Les procédés et méthodes susmentionnés ne s'appliquent pas aux valeurs américaines détenues à la CDS. Les paiements à l'égard de ces valeurs sont attribués au compte de fonds au CDSX en fonction du statut d'intermédiaire qualifié (IQ) selon l'IRS et des directives de l'adhérent.

**8.13 Traitement des droits et privilèges de mises en gage**

Les sections présentées ci-après décrivent le traitement des droits et privilèges de mises en gage réglées.

**8.13.1 Traitement des droits et privilèges pour les articles de prêt de titres**

Les droits et privilèges pour les articles de prêt de titres sont traités de différentes manières selon le type d'événement et d'article à recevoir.

Les événements indiqués ci-après font l'objet d'un traitement d'articles de prêt de titres :

- distribution en espèces obligatoire avec choix;
- distribution en espèces obligatoire sans choix;
- réorganisation obligatoire sans choix;
- réorganisation obligatoire avec choix
- distribution en valeurs obligatoire avec choix;
- distribution en valeurs obligatoire sans choix;
- distribution facultative;
- réorganisation facultative.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**8.13.2 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (avec choix et sans choix)**

Les réclamations de droits et privilèges à l'égard d'articles de prêt de titres pour les événements de réorganisation obligatoires (avec choix ou sans choix) sont traitées après le paiement de l'événement de la manière indiquée dans le tableau ci-après :

<b>Titre</b>	<b>Article à recevoir</b>	<b>Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage</b>	<b>Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres</b>
Soumis	Titres	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres Mise à jour de la mise en gage – ajout du nouvel article de prêt de titres (article à recevoir)	Lors du paiement
	Titres et fonds	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres existant Mise à jour de la mise en gage – ajout du nouvel article de prêt de titres (article à recevoir) Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur à titre d'opération hors bourse.	Lors du paiement
	Fonds	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres existant Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur à titre d'opération hors bourse.	Lors du paiement
	Aucun	Mise à jour de la mise en gage – suppression de l'article de prêt de titres existant	Lors du paiement

À la date de paiement, le CDSX détermine les articles de prêt de titres en cours qui existent sur les mises en gage réglées pour l'événement de droits et privilèges. Une fois que l'événement a été payé, l'article de prêt de titres est supprimé de la mise en gage. Voici ce qui se produit :

- Si l'article à recevoir est constitué d'un titre, le titre est ajouté à la mise en gage à titre d'article de prêt de titres, puis :
  - les fractions sont abandonnées;
  - les modifications apportées à la mise en gage existante sont supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans la transaction est engagé dans l'événement de marché. Les types d'événements obligatoires indiqués ci-



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

après font exception à cette règle : prolongation obligatoire (EXTM), rachat ou remboursement partiel par tirage au sort (DRAW) et rachat ou remboursement partiel avec répartition proportionnelle (PCAL) ou versement destiné à l'acquisition de capitaux propres (PPMT).

- Si l'article à recevoir est constitué de fonds, une transaction de réclamation de droits et privilèges est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur à titre d'opération hors bourse et, à ce titre, cette opération est déclarée sous le générique COMPTANT ISIN (CASH ISIN). Afin que la transaction de réclamation de droits et privilèges puisse être réglée, les conditions de règlement au CDSX existantes doivent être respectées.

La transaction de réclamation de droits et privilèges en suspens créée à titre d'opération hors bourse est réexaminée aux fins de règlement si la situation de l'emprunteur ou du prêteur change et que les conditions de règlement sont respectées. Si les conditions de règlement ne sont pas respectées, le système change l'état des opérations hors bourse pour l'état en attente et déclenche à nouveau le traitement lorsqu'un crédit est porté au compte.

**Remarque** : Lorsqu'un grand livre est disponible, les réclamations en suspens de l'adhérent sont déclenchées de nouveau lors du traitement par lots et sont disponibles aux fins de règlement le jour ouvrable suivant.

La transaction de réclamation de droits et privilèges créée à titre d'opération hors bourse au terme du traitement des droits et privilèges d'un événement de réorganisation obligatoire est indiquée au moyen du type d'opération hors bourse CLX.

### Exceptions au traitement des événements de réorganisation obligatoires

Les exceptions indiquées ci-après s'appliquent :

- La fonction de mise en gage du CDSX restreint le nombre d'articles de prêt de titres à 2000. Si le traitement des droits et privilèges génère un nombre excédant 2000 articles de prêt de titres pour la mise en gage, l'article à recevoir n'est pas ajouté à la mise en gage. Les adhérents doivent procéder au traitement manuel de ces réclamations.
- Le CDSX impose une limite quant à la valeur nominale ou la quantité (99 999 999 999). Si l'ajout de l'article à recevoir comme article de prêt de titres fait en sorte que cette limite est dépassée, un tel article de prêt de titres n'est pas ajouté à la mise en gage.
- Le CDSX impose une limite quant au montant total d'une transaction de réclamation de fonds (999 999 999 999,99). Si la réclamation de fonds résultante excède cette limite, une telle transaction de réclamation n'est pas créée.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

- Les transactions n'ayant pas pu être appliquées sont indiquées au rapport ARTICLES PRÊT DE TITRES – DONNEES DROITS ET PRIVILEGES avec un astérisque (\*) en regard. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.
- Dans le cas des événements de réorganisation obligatoire imposable, le dégageement des mises en gage sera effectué afin de permettre un traitement fiscal et une déclaration exacts.
- Pour les droits et privilèges payés manuellement, il n'y a aucun traitement des droits et privilèges d'articles de prêt de titres. Il incombe toujours aux adhérents de procéder au traitement manuel des réclamations.

**8.13.3 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution en espèces (sans choix)**

Les articles de prêt de titres pour les événements de distribution (sans choix) sont traités après le paiement de l'événement de la manière indiquée dans le tableau ci-après :

<b>Titre</b>	<b>Article à recevoir</b>	<b>Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage</b>	<b>Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres</b>
Détenu	Fonds	L'article de prêt de titres n'est pas visé. Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur.	Date de clôture des registres

Voici ce qui se produit une fois que l'événement a été payé :

- Afin que les réclamations puissent être réglées, certaines conditions doivent être respectées.
- La transaction de réclamation de droits et privilèges générée à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]) au terme du traitement des événements de distribution est indiquée au moyen du type d'opération hors bourse CLP.
- Pour les événements pour lesquels une date de clôture des registres a été établie, l'historique des articles de prêt de titres est conservé pendant 180 jours.
- Toutes les fractions ne sont pas prises en compte pour les transactions de réclamation de titres.
- Les modifications apportées à la mise en gage existante ne sont pas supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est engagé dans le cadre de l'événement de droits et privilèges.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

#### 8.13.4 Traitement de types d'événements de distribution en valeurs (sans choix)

Les types d'événements de distribution en valeurs (sans choix) sont traités de la manière indiquée dans le tableau ci-après :

Scénario	Traitement
La mise en gage existe à la date de paiement et la position de l'article de prêt de titres existe à la date de paiement	En fonction de la position à la date de clôture des registres, le produit des droits et privilèges est ajouté à l'article de prêt de titres pour la mise en gage.
La mise en gage existe à la date de paiement et la position de l'article de prêt de titres n'existe plus à la date de paiement	
La mise en gage n'existe plus à la date de paiement	Une transaction de réclamation de titres engageant l'emprunteur est créée aux fins de livraison des droits et privilèges au prêteur à titre d'opération hors bourse.

- La transaction de réclamation de droits et privilèges générée à titre d'opération hors bourse au terme du traitement des événements de distribution est indiquée au moyen du type d'opération hors bourse CLP.
- Pour les événements pour lesquels une date de clôture des registres a été établie, l'historique des articles de prêt de titres est conservé pendant 120 jours.
- Toutes les fractions ne sont pas prises en compte pour les transactions de réclamation de titres.
- Les modifications apportées à la mise en gage existante ne sont pas supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est l'article à recevoir dans le cadre de l'événement de droits et privilèges.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

**8.13.5 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements de distribution (avec choix)**

Les articles de prêt de titres pour les événements de distribution (avec choix) sont traités de la manière indiquée dans le tableau présenté ci-après :

<b>Titre</b>	<b>Article à recevoir (implicite)</b>	<b>Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage</b>	<b>Date de saisie des positions d'articles de prêt de titres</b>
Détenu	Titres	L'article à recevoir composé de valeurs est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en actions.	Date de clôture des registres
	Titres et fonds	L'article à recevoir composé de valeurs est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en actions. L'article à recevoir composé d'espèces est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en espèces. Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]).	Date de clôture des registres
	Fonds	L'article à recevoir composé d'espèces est traité à titre d'article à recevoir d'un événement de distribution en espèces. Une transaction de réclamation de fonds est générée aux fins de virement des fonds de l'emprunteur au prêteur à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]).	Date de clôture des registres

Voici ce qui se produit une fois que le choix implicite a été payé :

- Étant donné que le choix implicite est utilisé pour le calcul des droits et privilèges et pour les activités afférentes à l'égard des articles de prêt de titres, il incombe à l'emprunteur et au prêteur de prendre des dispositions aux fins de substitution des droits et privilèges pour les choix facultatifs.
- La transaction de réclamation de droits et privilèges générée à titre d'opération hors bourse au terme du traitement des droits et privilèges des événements de distribution est indiquée au moyen du type d'opération hors bourse CLP.
- Pour les événements pour lesquels une date de clôture des registres a été établie, l'historique des articles de prêt de titres est conservé pendant 180 jours.
- Toutes les fractions ne sont pas prises en compte pour les transactions de réclamation de titres.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage***8.13.6 Exceptions au traitement des événements de distribution (sans choix et avec choix)**

Les exceptions indiquées ci-après s'appliquent.

- La fonction de mise en gage du CDSX restreint le nombre d'articles de garantie permis par mise en gage à 2 000 et le nombre d'articles de prêt permis par transaction à 2 000, pour un total de 4 000 articles de titres et de fonds. Si le traitement des droits et privilèges génère un nombre excédant 4 000 articles de titres et de fonds pour la mise en gage, l'article de réclamation à recevoir n'est pas ajouté à la mise en gage. Les adhérents doivent procéder au traitement manuel des réclamations.
- Le CDSX impose une limite quant à la valeur nominale ou la quantité (99 999 999 999). Si l'ajout de l'article à recevoir comme article de prêt de titres fait en sorte que cette limite est dépassée, un tel article de prêt de titres n'est pas ajouté à la mise en gage.
- Le CDSX impose une limite quant au montant total d'une transaction de réclamation de fonds (999 999 999 999,99). Si la réclamation de fonds résultante excède cette limite, une telle transaction de réclamation n'est pas créée.
- Les transactions n'ayant pas pu être appliquées sont indiquées au rapport ARTICLES PRET DE TITRES – DONNEES DROITS ET PRIVILEGES avec un astérisque (\*) en regard. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.
- Pour les droits et privilèges payés manuellement, il n'y a aucun traitement des droits et privilèges d'articles de prêt de titres. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel des réclamations.

**8.13.7 Traitement d'articles de prêt de titres pour les événements facultatifs**

Il n'y a aucun traitement (p. ex., réclamation automatique) d'articles de prêt de titres pour les événements facultatifs. Il incombe aux adhérents de procéder au traitement manuel de ces réclamations.

Les modifications apportées à la mise en gage existante ne sont pas supprimées si l'article de prêt de titres engagé dans ces transactions est engagé dans l'événement de droits et privilèges.

**8.13.8 Traitement des articles de garantie de la mise en gage**

Les données des mises en gage réglées sont lues et les paiements de droits et privilèges de fonds ou de titres dus sur les articles de garantie sont versés dans le cadre du processus de traitement des droits et privilèges du CDSX. Seuls les événements de réorganisation obligatoires et les événements de distribution sont pris en compte. Les événements facultatifs ne déclenchent pas le processus de traitement automatique des paiements ou un traitement substitutif de la garantie.

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

Le tableau ci-après fait état du traitement des droits et privilèges des articles de garantie de la mise en gage.

Type d'événement	Type d'article détenu ou à soumettre	Type d'article à recevoir	Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage
Réorganisation obligatoire (avec ou sans choix) <sup>1</sup>	À soumettre	Valeurs	Saisie de la mise en gage (mise en gage non réhypothéquée). <sup>2</sup>
	À soumettre	Valeurs et fonds	Saisie de la mise en gage (mise en gage non réhypothéquée). <sup>2</sup>
	À soumettre	Fonds	Conversion de la mise en gage (mise en gage non réhypothéquée).
	À soumettre	Valeurs	Conversion de la mise en gage réhypothéquée (mise en gage réhypothéquée).
	À soumettre	Valeurs et fonds	Conversion de la mise en gage réhypothéquée (mise en gage réhypothéquée) pour les valeurs. <sup>2</sup> Les réclamations en espèces sont traitées en dehors du système (mise en gage réhypothéquée).
	À soumettre	Aucun (LAPS)	Dégagement de la mise en gage

**CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

Type d'événement	Type d'article détenu ou à soumettre	Type d'article à recevoir	Traitement des droits et privilèges et de la mise en gage
Distribution	Détenu	Valeurs	Les articles de garantie demeurent dans la mise en gage. Le produit des droits et privilèges est crédité à l'emprunteur (mise en gage non réhypothéquée).
	Détenu	Valeurs et fonds	Les articles de garantie demeurent dans la mise en gage. Le produit des droits et privilèges est crédité à l'emprunteur (mise en gage non réhypothéquée).
	Détenu	Fonds	Les articles de garantie demeurent dans la mise en gage. Le produit des droits et privilèges est crédité à l'emprunteur (mise en gage non réhypothéquée).
	Détenu	Valeurs	La réclamation est générée à titre d'opération hors bourse afin de créditer l'emprunteur (mise en gage réhypothéquée).
	Détenu	Valeurs et fonds	La réclamation est générée à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]) afin de créditer l'emprunteur (mise en gage réhypothéquée).
	Détenu	Fonds	La réclamation est générée à titre d'opération hors bourse (déclarée sous le générique COMPTANT ISIN [CASH ISIN]) afin de créditer l'emprunteur (mise en gage réhypothéquée).

<sup>1</sup> À l'exception de PCAL, DRAW, EXTM et PPMT.

<sup>2</sup> Dans le cas des événements de réorganisation obligatoire imposable, le dégageement des mises en gage sera effectué afin de permettre un traitement fiscal et une déclaration exacts.

**Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une saisie de la mise en gage**

Le processus s'applique si un titre détenu à titre de garantie est l'article à soumettre dans le cadre d'un événement de réorganisation obligatoire ou avec choix et que l'article à recevoir est composé d'au moins un titre pour une mise en gage non réhypothéquée. Dans le cadre de ce processus :

- l'article de garantie est saisi du compte de garantie non restreinte ou du compte de garantie restreinte du prêteur et viré au compte général du prêteur;
- la note au compte de mise en gage de l'emprunteur est supprimée;

## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### Traitement des droits et privilèges de mises en gage

- le produit des droits et privilèges est versé au compte séparé ou au compte de fonds du prêteur.

#### Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une conversion de la mise en gage (non réhypothéquée)

Le processus s'applique si un titre détenu à titre de garantie est l'article à soumettre dans le cadre d'un événement de marché et que l'article à recevoir est constitué de fonds seulement. Dans le cadre de ce processus :

- l'article de garantie est converti en fonds de garantie de la mise en gage pour les droits et privilèges en espèces;
- dans des scénarios où il y a de multiples agents payeurs ou des sous-choix multiples, l'article de garantie est converti en fonds de garantie de la mise en gage pour les droits et privilèges en espèces qui ont été dégagés. Les droits et privilèges restants et non dégagés sont ajoutés à titre d'article de garantie en espèces prévu jusqu'à son dégagement, au moment duquel les droits et privilèges deviennent des fonds de garantie réels pour la transaction de mise en gage.

#### Processus de traitement des droits et privilèges dans le cadre d'une conversion de la mise en gage (réhypothéquée)

Le processus s'applique si une valeur détenue à titre de garantie est l'article à soumettre dans le cadre d'un événement de marché et que l'article à recevoir est constitué de valeurs. Dans le cadre de ce processus :

- la mise en gage est mise à jour afin de retirer la garantie de base en valeurs au moyen du retrait de la position des soldes des comptes de types CH et PH;
- la mise en gage est mise à jour afin d'ajouter la garantie de valeurs à recevoir au moyen de l'ajout de la quantité des droits et privilèges aux soldes des comptes de types CH et PH.

#### Dégagement de la mise en gage

Le dégagement de la mise en gage s'applique si le titre détenu à titre de garantie pour une mise en gage non réhypothéquée est l'article à soumettre du choix LAPS dans le cadre d'un événement de réorganisation obligatoire. Dans le cadre de ce processus :

- l'article de garantie est dégagé du compte de garantie non restreinte ou du compte de garantie restreinte du prêteur et versé au compte séparé de l'emprunteur;
- la note au compte de mise en gage de l'emprunteur est supprimée;



## CHAPITRE 8 ACTIVITÉS DE DROITS ET PRIVILÈGES

### *Traitement des droits et privilèges de mises en gage*

- les événements de réorganisation obligatoire permettent les prélèvements fiscaux. Lorsqu'une position de garantie existe dans la valeur de base, le système ne prend pas en compte la position de garantie aux fins de traitement fiscal. Par conséquent, en ce qui concerne les événements imposables, le dégagement de la mise en gage doit être effectué afin de permettre un traitement fiscal et une déclaration fiscale exacts.

### **Réclamations**

Le processus de réclamation s'applique si la valeur détenue à titre de garantie pour une mise en gage réhypothéquée est l'article détenu dans le cadre d'un événement de distribution. Dans le cadre de ce processus :

- les opérations hors bourse sont générées lorsque les avantages sont versés en espèces ou en valeurs; lorsqu'il est sujet d'un article à recevoir en espèces, l'opération hors bourse est déclarée sous le générique COMPTANT ISIN (CASH ISIN);
- la réclamation est générée à titre d'opération hors bourse identifiée au moyen du type d'opération hors bourse CLH.

## CHAPITRE 9

## Activités afférentes au processus de paiement

Le processus de paiement est une période au cours de laquelle le CDSX calcule la position de fonds nette finale de chaque adhérent et produit le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE pour chaque grand livre de l'adhérent. Au cours de cette période, les adhérents règlent leurs obligations de paiement envers la CDS et la CDS verse aux adhérents les fonds qu'elle leur doit. La CDS doit recevoir toute somme d'argent qui lui est due avant de verser aux adhérents les sommes qu'elle leur doit.

Le CDSX exécute simultanément ou séparément un processus de paiement en dollars canadiens et un processus de paiement en dollars américains. Le paiement doit être versé en fonds STPGV et en fonds Fedwire pour exécuter les processus de paiement en dollars canadiens et américains, respectivement.

**Remarque :** Si le STPGV n'est pas disponible au cours du processus de paiement, ou si le Fedwire n'est pas disponible pour exécuter un processus de paiement en dollars américains, la CDS convoque le Groupe de gestion des problèmes afin d'établir le mode et le calendrier de la totalité des paiements.

### 9.1 Mode de paiement par inscription comptable

Le CDSX utilise le mode de paiement par inscription comptable (MPIC) pour déterminer entre qui les paiements seront échangés. Ce processus permet aux banquiers désignés et qualifiés de régler des obligations de fonds auprès de la CDS au processus de paiement au nom des adhérents.

Les prêteurs et les agents de règlement peuvent agir à titre de banquiers désignés. Cependant, seuls les prêteurs peuvent recevoir et effectuer des paiements au nom d'un autre adhérent. Seuls les paiements en fonds STPGV et Fedwire sont acceptés.

En utilisant le MPIC, l'adhérent autorise son banquier désigné à recevoir et à effectuer des paiements en son nom et autorise son banquier qualifié (tout prêteur ayant accordé une marge de crédit) à effectuer des paiements sur des marges de crédit utilisées en leur nom. Les résultats du MPIC figurent au RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE qui est produit au début du processus de paiement pour chaque monnaie (CAD et USD) effectué au CDSX.

### 9.2 Rôles et responsabilités à l'égard du processus de paiement

Les adhérents examinent leurs profils de société et de grand livre afin de confirmer leurs rôles et leurs banquiers désignés.

## CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT

### Rôles et responsabilités à l'égard du processus de paiement

#### Emprunteurs

Les obligations du processus de paiement d'un emprunteur sont traitées à l'aide du MPIC.

Les marges de crédit utilisées sont passées aux prêteurs qui ont accordé les marges.

Les plafonds de fonctionnement utilisés et les soldes de fonds créditeurs sont attribués au banquier désigné. L'emprunteur désigne un banquier désigné pour l'ensemble de ses grands livres pour une monnaie donnée (c.-à-d., les emprunteurs peuvent avoir un banquier désigné différent pour leur grand livre en dollars canadiens et leur grand livre en dollars américains) en soumettant un formulaire PROFIL DU GRAND LIVRE (CDSX027F). La CDS met à jour le profil du grand livre de l'emprunteur en conséquence. Les positions à découvert (c.-à-d., débitrices) sont également transférées à son banquier désigné.

#### Agents de règlement

Les agents de règlement procèdent à l'échange de paiement directement avec la CDS pour les montants dus à la CDS (résultant de l'utilisation de leurs plafonds de fonctionnement de grand livre) ou pour des montants qu'elle leur doit.

Les marges de crédit utilisées sont passées aux prêteurs qui ont accordé les marges.

#### Prêteurs

Les prêteurs échangent les paiements acceptables (STPGV ou Fedwire) directement avec la CDS lors du processus de paiement, notamment :

- les montants négatifs attribués au moyen du MPIC pour les marges de crédit qu'ils ont accordées;
- les montants négatifs attribués au moyen du MPIC à titre de banquier désigné;
- les montants positifs attribués au moyen du MPIC à titre de banquier désigné;
- les montants négatifs découlant de l'utilisation de leurs maximums globaux du grand livre;
- les montants positifs payables par la CDS pour leurs propres activités.

**CHAPITRE 9 ACTIVITÉS AFFÉRENTES AU PROCESSUS DE PAIEMENT**  
*Établissement de l'obligation de processus de paiement*

### 9.3 Établissement de l'obligation de processus de paiement

Au début du processus de paiement pour les monnaies canadienne et américaine, la CDS envoie un message à diffusion générale à ses adhérents afin de le leur rappeler. Toute garantie de fonds (retenue de chèques) restant dans une mise en gage au terme du début du processus de paiement pour la monnaie dans laquelle est libellée la garantie de fonds est saisie automatiquement par le CDSX et placée dans le compte de fonds du prêteur. Les règlements de fonds libellés en monnaie pour laquelle le processus de paiement est amorcé font l'objet de restrictions pendant le reste de la journée en cours.

**Remarque :** Cette disposition ne s'applique pas à la garantie de fonds relative à des mises en gage auprès de la CDS.

Pour établir l'obligation de processus de paiement :

1. Consultez le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE. Le CDSX produit automatiquement le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE pour la monnaie dans laquelle le processus de paiement a débuté.
2. Notez les positions finales de trésorerie (monnaies canadienne ou américaine), qui seront marquées comme étant des fonds à livrer ou des fonds à recevoir.  
 Pour un emprunteur, les fonds exigibles ou payables sont reportés au rapport de l'encaisse de son banquier désigné ou de ses prêteurs.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des activités bancaires de l'adhérent, des activités globales et des fonds à livrer ou à recevoir, veuillez consulter le RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE, le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE et le RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES. Ces rapports sont produits pour chaque grand livre. Le RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES est produit uniquement à l'intention des prêteurs et des agents de règlement.
4. Le montant à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES a une signification différente selon le rôle de l'adhérent au CDSX :
  - Pour l'emprunteur, le montant inscrit à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES correspond à la partie des opérations globales qui doit être payée par le prêteur ou le banquier désigné ou reçue par le banquier désigné. La ligne OPÉRATIONS BANCAIRES figure dans le RAPPORT DETAILLE FINAL DE L'ENCAISSE et le RAPPORT CONSOLIDE FINAL DE L'ENCAISSE.  
 Toute position de fonds non garantie découlant d'une position à découvert ou de droits et privilèges qui n'a pas été garantie avant le processus de paiement n'est pas comprise à la ligne OPÉRATIONS BANCAIRES.
  - 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.

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

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.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

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

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

### 9.5 Livraison de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains)

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars américains est payable à la CDS, un paiement par Fedwire doit être effectué au compte de la CDS à la Harris National Association au montant figurant au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE.

Pour livrer une position finale de trésorerie en dollars américains, effectuez un paiement par Fedwire au compte de la CDS à la Harris National Association.

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

Bank	Harris National Association
Telegraphic ID	HARRIS CHGO
Account number	203-213-4
ABA number	071000288
FAO	CDS Clearing and Depository Services Inc.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

### 9.6 Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars canadiens)

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars canadiens est due à un adhérent, la CDS demande à la Banque du Canada d'effectuer un paiement STPGV de son compte STPGV au compte STPGV de l'adhérent après avoir reçu les paiements prévus exigibles des adhérents au titre de leurs obligations de paiement aux fins des processus de paiement au CDSX en dollars canadiens et en dollars américains ainsi qu'au Service de liaison avec New York.

Pour livrer un paiement à un adhérent auquel des fonds sont dus au cours du processus de paiement, la CDS exécute un paiement STPGV (tranche 1) en indiquant ce qui suit dans le message SWIFT MT205 :

- CDSX PAYMENT EXCH dans le champ RELATED REFERENCE.
- Le numéro de compte désigné pour recevoir les fonds du processus de paiement dans le champ ACCOUNT.

**Remarque :** Veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS pour changer le numéro de compte désigné.

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

### **9.7 Réception de fonds pour les positions de trésorerie finales (en dollars américains)**

Lorsqu'une position finale de trésorerie en dollars américains à due à un adhérent, la CDS exécute un paiement par Fedwire au compte de la CDS détenu à la Harris National Association au montant figurant au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE.

La CDS amorce le paiement par Fedwire après avoir reçu la totalité des paiements prévus exigibles des adhérents au titre de leurs obligations de paiement aux fins des processus de paiement au CDSX en dollars canadiens et en dollars américains ainsi qu'au Service de liaison avec New York.

### **9.8 Contestation d'un montant de l'encaisse**

Si un adhérent croit que sa position finale de l'encaisse (telle qu'elle figure au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE) est erronée, il peut contester le montant auprès de la CDS.

L'adhérent est responsable de contester sa position finale de l'encaisse auprès de la CDS même s'il est emprunteur et que certaines ou la totalité de ses activités sont prises en charge par un autre adhérent. Le prêteur d'un adhérent défaillant peut contester le montant au nom de cet adhérent.

Pour contester un montant de l'encaisse :

1. Présentez à la CDS un formulaire de DÉCLARATION DE CONTESTATION DE PAIEMENT (CDSX103F) accompagné des documents pertinents avant la fermeture des bureaux le jour ouvrable suivant.

Le montant figurant au RAPPORT CONSOLIDÉ FINAL DE L'ENCAISSE doit quand même être payé. Autrement, la CDS suit les procédures en cas de défaillance.

2. Le matin suivant la date à laquelle la CDS reçoit le formulaire, le Service à la clientèle de la CDS étudie la situation, et les redressements nécessaires sont apportés au besoin. Tout redressement apparaît comme un redressement au grand livre au RAPPORT DÉTAILLÉ FINAL DE L'ENCAISSE et au RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.

S'il n'est pas possible de conclure une entente avec le Service à la clientèle de la CDS et que le litige peut entraîner des complications importantes ou une situation de défaut, le Service à la clientèle de la CDS soumet l'émission au Groupe de gestion des problèmes, qui décidera des mesures à prendre.

## CHAPITRE 10

**Demandes de transfert**

Les adhérents et les agents des transferts peuvent traiter les instructions de transfert de valeurs au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

Les enregistrements des transferts de valeurs sont sauvegardés durant sept ans dans la fonction DEMANDE DE TRANSFERT. Il est possible d'imprimer chaque enregistrement au format PDF au besoin.

Les utilisateurs peuvent faire une demande relative aux rôles pour un IDUC donné par l'intermédiaire de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

**10.1 Types de demandes de transfert**

Les demandes de transfert figurant ci-dessous sont traitées au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

Directives de transfert	Dépôt	Retrait	Description
Rachat (BB)		✓	Identifie une valeur qui a été rachetée par l'émetteur aux fins d'annulation. Le registre de l'émetteur fait état de la réduction par la quantité indiquée dans la directive de transfert.
Achat sur le marché (MP)		✓	Identifie une valeur qui a été achetée par l'agent sur le marché libre aux fins de distribution ultérieure par l'agent. Le registre de l'émetteur ne fait état d'aucun changement.
Ordre d'émission de titres sur le capital autorisé (TO)	✓		Identifie une valeur nouvellement émise sur le capital autorisé d'une société. Le registre de l'émetteur fait état de l'augmentation par la quantité indiquée dans la directive de transfert.

**10.2 Avertissements relatifs aux demandes de transfert**

Les types d'avertissement figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

- avertissement sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs;
- avertissement de date de clôture des registres;
- avertissement de traitement au CDSX.



**CHAPITRE 10 DEMANDES DE TRANSFERT**  
**Avertissements relatifs aux demandes de transfert**

**Remarque** : Les avertissements par courriel ne sont pas chiffrés. Par conséquent, la confidentialité ou la sécurité de l'information ne sont pas garanties.

**10.2.1 Avertissements sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs**

Les avertissements sur le Web ou par courriel de l'enregistrement d'une directive de transfert de valeurs figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

Avertissement	Disponible pour		Description
	Agent des transferts	Adhérent	
Saisie d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme la saisie d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.
Modification d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme la modification d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.
Annulation d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme l'annulation d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.
Refus d'un enregistrement de demande de transfert	✓	✓	Confirme le refus d'un enregistrement de demande de transfert avec n'importe quel sous-type. Pour les sous-types BB et MP, cet avertissement n'est offert qu'aux adhérents.
Suppression d'un enregistrement de demande de transfert par le système	✓	✓	Confirme la suppression d'un enregistrement de demande de transfert avec le sous-type TO.

**CHAPITRE 10 DEMANDES DE TRANSFERT**  
**Avertissements relatifs aux demandes de transfert**

### 10.2.2 Avertissement de date de clôture des registres

Les avertissement de date de clôture des registres figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

Avertissement	Disponible pour		Description
	Agent des transferts	Adhérent	
Le jour même de la date de clôture des registres	✓	✓	Confirme la création d'un enregistrement de demande de transfert non confirmé pour une valeur liée à un événement confirmé de distribution dont la date de clôture des registres correspond à la date du jour ouvrable en cours.  Avertissement généré au moment de la création de l'enregistrement.
	✓	✓	Confirme qu'un enregistrement de demande de transfert non confirmé existe pour une valeur liée à un événement confirmé de distribution dont la date de clôture des registres correspond à la date du jour ouvrable en cours.  Avertissement généré au début de chaque journée.

### 10.2.3 Avertissement de traitement au CDSX

Les avertissement de traitement au CDSX figurant ci-dessous sont offerts pour la fonction DEMANDE DE TRANSFERT :

Avertissement	Disponible pour		Description
	Agent des transferts	Adhérent	
Saisie d'un dépôt au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT	✓	✓	Confirme la saisie d'un dépôt au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.
Saisie d'un retrait au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT	✓	✓	Confirme la saisie d'un retrait au CDSX au moyen de la fonction DEMANDE DE TRANSFERT.

**CHAPITRE 10 DEMANDES DE TRANSFERT**  
*Avertissements relatifs aux demandes de transfert*

**Remarque** : Les avertissements par courriel ne sont pas chiffrés. Par conséquent, la confidentialité ou la sécurité de l'information ne sont pas garanties.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

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

<https://www.cds.ca/resource/fr/59>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La nouvelle fonctionnalité pour les agents de retenue fiscale a été introduite dans le système. Par conséquent, le titre des procédés et méthodes a été mis à jour pour inclure « agent de retenue fiscale ». Un nouveau chapitre 5 a été ajouté pour faire état des fonctions disponibles aux agents de retenue fiscale.

Le nouveau système calculera automatiquement les droits et privilèges des agents payeurs et des adhérents. Des renseignements supplémentaires ont été ajoutés aux procédés et méthodes pour étayer les calculs des droits et privilèges. La création de demandes de dépôt non confirmées sera également automatisée et liée à une obligation de paiement pour l'ensemble des événements dans le nouveau système.

Les agents payeurs auront droit à 30 minutes additionnelles pour dégager les paiements intrajournaliers. Le processus manuel existant pour retirer des valeurs soumises sera automatisé dans le nouveau système aux fins d'efficacité accrue.

L'ensemble des processus existants dans les Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire et de l'agent payeur tels les directives et les choix fiscaux, la visualisation des renseignements sur les directives relatives aux choix, sera disponible dans la nouvelle interface utilisateur graphique (« IUG »). De nouveaux écrans seront également créés aux fins du traitement des événements de distribution avec choix et pour d'autres fonctions à l'intention des agents dépositaires liées aux droits et privilèges.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire, de l'agent de retenue fiscale et de l'agent payeur* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

#### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

#### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

### **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

#### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres



## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P. 55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**

Incidence élevée	-Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux. -Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. -Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.
Incidence moyen	-Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents. -Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. -Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.
Incidence faible	-Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux. -L'incidence est clairement comprise. -Des efforts approximatifs de degré faible sont requis. -L'incidence sera abordée lors de la période de formation.

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (O/N)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction</b>					
	Système de traitement des droits et privilèges	Détails supplémentaires ajoutés Le système de traitement des droits et privilèges offre les capacités de soutien nécessaires au traitement des événements suivants : - les événements obligatoires et facultatifs ; - tous les versements imposables à déclaration obligatoire de distribution et tous les autres types d'événement.	Importante	N	faible
1.1.5	Soumettre les choix et les instructions relatives à l'impôt	-Les adhérents peuvent soumettre leurs choix ou saisir des instructions permanentes dans le cadre des plans de réinvestissement de dividendes au moyen des écrans de la nouvelle interface utilisateur graphique (IUG).	Importante	N	faible
1.1.6	Réception des instructions relatives au choix	-Les agents de retenue fiscale peuvent consulter les relevés de retenues spécifiques aux paiements qui résument les instructions fiscales des adhérents selon leur choix, leur code de revenu et leur taux d'imposition au moyen des écrans de la nouvelle IUG, ce qui leur fournit des renseignements supplémentaires.	Importante	N	faible
1.1.7	Calcul des droits et privilèges	-Le système calcule automatiquement les droits et privilèges de l'agent payeur et de l'adhérent. Des renseignements supplémentaires sont fournis concernant les calculs.	Importante	N	faible
1.1.8	Dégagement des paiements	Le déguisement « de nuit » est renommé « Automatique » et le déguisement « le jour même » est renommé « Manuel » pour faire coïncider l'état des nouveaux processus.	Importante	N	faible
1.2	Choix	La fonction demeure inchangée toutefois l'interface utilisateur et la navigation sont modifiées. Le titre « Structure de l'événement » est renommé « Choix et articles » pour une meilleure harmonisation avec le contenu de la section.	Importante	N	faible
1.2.1	Types d'événement	Les « Types d'événement » figurent dans les guides Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX ; le libellé y faisant référence a été supprimé des présents procédés et méthodes.	Importante	N	faible
1.2.2	Etats de l'événement et du choix	Comme pour les types d'événements, les « Etats de l'événement et du choix » figurent dans les guides Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX ; le libellé y faisant référence a été supprimé des présents procédés et méthodes.	Importante	N	faible
<b>Chapitre 2 – Procédés et méthodes de l'agent payeur</b>					
	Procédés et méthodes de l'agent payeur	-Dans le nouveau système, les trois rôles d'agent payeur, d'agent dépositaire et d'agent de retenue fiscale sont disponibles pour tous les types d'événement. Les adhérents peuvent s'attribuer l'un de ces rôles, ou les trois rôles à la fois. -La création de demandes de dépôt non confirmées sera également automatisée et liée à une obligation de paiement pour l'ensemble des événements dans le nouveau système (à l'heure actuelle, elle est liée à certains événements de paiement).	Importante	N	faible
2.1	Fonctions de droits et privilèges accessibles aux agents payeur	Les références aux écrans existants sont supprimées et sont disponibles dans la nouvelle IUG dans le nouveau système.	Importante	N	faible
2.3	Détermination des obligations de paiement	-Des clarifications sont apportées sur le calcul des obligations de paiement dans le nouveau système. -Les références aux écrans existants sont supprimées.	Importante	N	faible
2.4	Traitement des paiements	-Le seul changement apporté à l'heure limitée aux fins de paiement relatif aux droits et privilèges dans le système est le suivant : les agents payeurs disposent de 30 minutes supplémentaires pour déguer un paiement intrajournalier – avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h (midi), heure du Pacifique). -Le terme déguisement « de nuit » est remplacé par « automatique » et « le jour même » est remplacé par « manuel ». Une fonction additionnelle permet à l'agent payeur d'outrepasser la configuration du niveau de produit si le produit est en attente d'une autorisation.	Importante	N	faible
2.4.1	Conservation des renseignements de déguisement de paiement	-Les valeurs pour droits et privilèges soumises sont automatiquement déguisées du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS et versées au compte de l'agent dépositaire. -Les références aux messages sont supprimées étant donné qu'elles figurent dans la documentation technique.	Importante	N	faible
2.4.2	Retrait de la mention en attente	-La fonction demeure inchangée toutefois des écrans dans la nouvelle IUG sont créés à cet effet.	Importante	N	faible
2.5	Rapprochement de paiements	-Les références aux rapports et aux messages sont supprimées étant donné qu'elles figurent dans des procédés et méthodes distincts. -Des clarifications sont apportées lorsque le paiement sur valeurs est assujéti à des exigences de retenue fiscale dans le nouveau système.	Importante	N	faible
2.5.1	Retrait des valeurs soumises à l'offre	-Ce processus est automatisé dans son entier dans le nouveau système. Par conséquent, aucune confirmation manuelle n'est requise des agents des transferts.	Importante	N	faible
2.6	Etablissement des paramètres implicites de la société	La fonction demeure inchangée toutefois des écrans dans la nouvelle IUG sont créés à cet effet.	Importante	N	faible
<b>Chapitre 3 – Procédés et méthodes de l'agent dépositaire</b>					
3.1	Fonctions de droits et privilèges à l'intention des agents dépo	-La fonction demeure inchangée toutefois des écrans dans la nouvelle IUG sont créés à cet effet.	Importante	N	faible
3.2	Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs	-Des écrans sont créés dans la nouvelle IUG. -Des renseignements supplémentaires sont fournis quant au traitement des soumissions et des retraits tardifs reçus après la date et l'heure limites de réception des réponses.	Importante	N	faible
3.2.1	Traitement des événements de distribution avec choix	-Les instructions de soumission peuvent être saisies au moyen des écrans de la nouvelle IUG. Les instructions permanentes de réinvestissement sont disponibles uniquement pour les événements de plan de réinvestissement de dividendes et elles sont accessibles aux fins de création et de maintenance au moyen des écrans de l'IUG.	Importante	N	faible
3.2.3	Traitement des paiements pour les événements facultatifs	Dans le nouveau système, le déguisement des paiements quotidiens et le déguisement manuel ne sont pas requis de l'agent payeur.	Importante	N	faible
3.5	Autorisation des retraits de sélection de choix	-Les adhérents peuvent retirer en partie ou en totalité les instructions de retrait saisies avant la date et l'heure limites de la période de révocation sans que l'agent dépositaire ne doive intervenir.	Importante	N	faible
<b>Chapitre 4 – Vérification de la VGD sur les paiements de droits et privilèges</b>					
4.1	Compensation des droits et privilèges	-La fonction demeure inchangée toutefois des écrans dans la nouvelle IUG sont créés à cet effet.	Importante	N	faible
<b>Chapitre 5 – Procédés et méthodes de l'agent de retenue fiscale</b>					
		-Ce chapitre est ajouté à l'intention des agents de retenue fiscale. -Ajout du rôle d'agent de retenue fiscale aux fins des processus liés à la gestion fiscale des événements de marché. Des renseignements sont fournis à l'intention des agents de retenue fiscale; des rapports de retenue fiscale précis sont générés pour résumer les renseignements fiscaux.	Importante	O	faible
5.1	Rajustement des instructions de choix fiscal après le paiement	Des détails sont fournis à l'intention des agents de retenue fiscale afin de permettre le rajustement des instructions de choix fiscal après le paiement.	Importante	O	faible
5.2	Calcul des droits et privilèges	Le calcul des droits et privilèges tient compte à la fois des instructions de choix fiscal implicites et de celles qui sont définies par les clients.	Importante	O	faible

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DE L'AGENT DÉPOSITAIRE ET DE L'AGENT PAYEUR



LE 20 JANVIER 2022  
VERSION 11.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

.....	5
<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>7</b>
1.1 Cycle de vie des événements .....	8
1.1.1 Création d'événements .....	8
1.1.2 Émission d'un bulletin .....	8
1.1.3 Application de restrictions .....	9
1.1.4 Détermination des positions admises .....	9
1.1.5 Soumettre les choix et les instructions relatives à l'impôt .....	9
1.1.6 Réception des instructions fiscales ou relatives au choix .....	9
1.1.7 Calcul des droits et privilèges .....	9
1.1.8 Dégagement des paiements .....	11
1.1.9 Traitement des opérations et des mises en gage en cours .....	11
1.1.10 Clôture et annulation d'événements .....	11
1.2 Structure de l'événementChoix .....	11
1.2.1 Types d'événement .....	12
1.2.2 États de l'événement et du choix .....	15
<b>Chapitre 2 Procédés et méthodes de l'agent payeur</b> .....	<b>16</b>
2.1 Fonctions de droits et privilèges accessibles aux agents payeurs .....	17
2.1.1 Accès à l'écran Menu des droits et privilèges .....	18
2.2 Surveillance des événements à venir .....	19
2.2.1 Interrogation d'événements .....	20
2.3 Détermination des obligations de paiement .....	25
2.3.1 Interrogation de dégage ment de paiements .....	26
2.3.2 Interrogation d'une sélection de choix .....	29
2.4 Traitement des paiements .....	31
2.4.1 Conservation Mise à jour des renseignements de dégage ment de paiements 33	
2.4.2 Retrait de la mention en attente .....	37
2.4.3 Application d'un paiement STPGV directement à un événement. . .	37
2.5 Rapprochement de paiements .....	39
2.5.1 Retrait des valeurs soumises à l'offre .....	40
2.6 Établissement des paramètres implicites de la société .....	41
2.6.1 Interrogation des paramètres implicites de la société .....	44
<b>Chapitre 3 Procédés et méthodes de l'agent dépositaire</b> .....	<b>46</b>
3.1 Fonctions de droits et privilèges à l'intention des agents dépositaires .....	46

## TABLE DES MATIÈRES

3.2	Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs . . . . .	47
3.2.1	Traitement des événements de distribution avec choix . . . . .	48
3.2.2	Traitement des événements de souscription . . . . .	49
3.2.3	Traitement des paiements pour les événements facultatifs . . . . .	49
3.3	Surveillance des événements à venir . . . . .	51
3.4	Surveillance des instructions et positions soumises . . . . .	52
3.5	Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs 53	
3.6	Surveillance des paiements. . . . .	57
<b>Chapitre 4</b>	<b>Vérification de la VGG sur les paiements de droits et privilèges . . . . .</b>	<b>58</b>
4.1	Compensation des droits et privilèges. . . . .	58
<b>Chapitre 5</b>	<b>Procédés et méthodes de l'agent de retenue fiscale . . . . .</b>	<b>60</b>
5.1	Calcul des droits et privilèges . . . . .	60
5.2	Rapprochement des paiements et déclaration fiscale . . . . .	61



## À propos de ce guide

Les agents dépositaires et les agents payeurs consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- du cycle de vie des événements;
- du traitement des droits et privilèges au moyen du CDSX;
- de la vérification de la valeur de la garantie globale (VGG) dans le cadre des paiements de droits et privilèges.

Les agents des transferts qui agissent à titre d'adhérents ayant un mandat restreint (c'est-à-dire ceux qui exécutent des tâches d'agent dépositaire ou d'agent payeur) devraient également consulter le guide *Procédés et méthodes de l'agent des transferts*.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca))

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants en espèces sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides d'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

## Introduction

Le  ~~système des droits et privilèges~~ CDSX traite tous les droits et privilèges, également connus sous les noms d'événements de marché ou d'événements, pour toutes les valeurs admises au CDSX. Ce système remplace le virement manuel des valeurs et des liquidités par des virements électroniques des positions du grand livre. Le  ~~système de droits et privilèges communique avec le fichier principal des valeurs et le~~ CDSX  ~~et le Fichier principal des instruments financiers ( « FPIF » ) pour automatiser~~  le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs suivantes admises au CDSX  ~~:~~

- ~~Fichier principal des valeurs (FPV)~~ Fichier principal des instruments financiers ( « FPIF » ); – — Conserve les renseignements  ~~principaux~~ particuliers utilisés par le  ~~système de droits et privilèges~~ CDSX pour récupérer les détails caractéristiques relatifs aux valeurs et prévoir et organiser l'information sur les événements.
- ~~Système de droits et privilèges —~~ CDSX :
  - Créée, maintient et traite les  ~~événements de distribution et les~~ événements de marché  ~~de distribution, obligatoires, avec choix et facultatifs ainsi que les versements imposables et à déclaration obligatoire liés, le cas échéant, pour toutes~~ les valeurs admissibles  ~~es~~  au CDSX. Les agents payeurs et les agents dépositaires peuvent s'informer  ~~de tous la~~  sujet des événements traités et créés  ~~par le système de droits et privilèges au~~ CDSX tout au long  ~~de la durée de du cycle de vie d'~~ un événement.  ~~Le système de droits et privilèges fournit des outils pour appuyer les événements obligatoires et facultatifs.~~
  - ~~CDSX —~~ Communique avec le système de droits et privilèges pour  ~~obtenir~~ Recueille des renseignements sur les  ~~grands~~  livres, les opérations et les mises en gage concernant les valeurs admises au CDSX faisant l'objet du traitement des droits et privilèges. Le  ~~système de droits et privilèges communique également avec le~~ CDSX pour retirer  ~~également~~  les valeurs et les fonds du grand livre des adhérents et  ~~pour~~  créditer le produit aux comptes de fonds et de valeurs des adhérents en droit de les recevoir.  ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation du CDSX, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la GDS.~~

Lorsque  ~~il y a~~  des droits et privilèges  ~~sont~~ émis sur une valeur admissible au CDSX, le  ~~système de droits et privilèges~~ CDSX revoit les grands livres des adhérents au CDSX pour déterminer leurs avoirs, calculer le produit de l'événement et dégage les paiements pour l'événement. Les valeurs ou les fonds sont débités  ~~ou~~ crédités  ~~des~~ comptes inscrits au grand livre des adhérents admissibles à l'événement  ~~ou~~ sont  ~~sont~~ crédités à ces comptes.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

### Cycle de vie des événements

## 1.1 Cycle de vie des événements

Tous les événements comprennent une série de phases précises, de la création au paiement et à la clôture. Le cycle de vie de chaque type d'événement peut varier en fonction des exigences précises.

### 1.1.1 Création d'événements

Les événements sont créés ou organisés par le  ~~système de droits et privilèges CDSX~~  de l'une des trois façons suivantes :-

- Événement pPrévu — Les droits et privilèges,  ~~lesquels qui~~  peuvent être prédéterminés en fonction des renseignements caractéristiques sur les valeurs entrés dans le  FPV Fichier principal des instruments financiers (« FPIF » ), sont automatiquement créés par le  ~~système de droits et privilèges CDSX~~ .  
 ~~Tous les événements pour les valeurs du marché monétaire sont créés avec un état confirmé cinq jours avant la date de paiement de l'événement. Les événements pour les valeurs qui ne proviennent pas du marché monétaire sont créés 60 jours avant la date de paiement de l'événement.~~
- Transmission de données — La transmission de données est utilisée pour générer les événements pour des valeurs précises. Le  ~~système de droits et privilèges CDSX~~  se sert du  fichier de la  transmission de données fournie à la  CDS  pour générer les événements appropriés.
- Événement cCréé manuellement — Les événements déclenchés par la réception d'information et n'étant pas reconnus comme une caractéristique de la valeur précisée sont créés manuellement par la CDS.

Le  ~~système de droits et privilèges CDSX~~  attribue un code d'identification unique à chaque événement. Ce code est généré par le système et est appelé  ~~ID~~  code de l'événement.

### 1.1.2 Émission d'un bulletin

Lors  ~~de la création de~~   qu'un certains  événements  ~~est créé~~ , les détails de l'événement sont envoyés à la base de données  ~~des~~   bulletins . La base de données  ~~des~~   bulletins  extrait les renseignements pertinents et  ~~alimente~~   remplit  un  bulletin  modèle.

Il y a  ~~trois~~   deux  types de bulletins :-

- Bulletin p Préliminaire —  Publié   Émis  immédiatement après  ~~l'anticipation ou l'organisation manuelle de l'~~   la création d'un  événement  non confirmé  (tous les renseignements sur le traitement de l'événement ne sont pas disponibles).
- Mise à jour – Publié lorsque des renseignements nouveaux ou modifiés sont ajoutés, que ce soit pour des événements confirmés ou non.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

### Cycle de vie des événements

- ~~FBulletin final~~ ~~—~~ ~~Publié~~ ~~Émis~~ lorsque tous les détails sont réglés et que l'événement est confirmé.

#### 1.1.3 Application de restrictions

Diverses restrictions ~~et sont déclenchées au CDSX.~~ sont déclenchées et s'appliquées au CDSX en fonction du type d'événement. ~~Les dates et détails concernant les restrictions relatives aux événements sont disponibles à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'événements on page 20.~~

#### 1.1.4 Détermination des positions admises

Les positions admises dans les grands livres des adhérents sont automatiquement déterminées pour les paiements de droits et privilèges. En fonction des types d'événements, le ~~système de droits et privilèges~~ CDSX utilise la date de clôture, la date de paiement et les positions soumises pour calculer les positions admises du grand livre des adhérents pour un événement donné.

#### 1.1.5 Soumettre les choix et les instructions relatives à l'impôt

~~Les adhérents soumettent leurs choix et instructions de retenue fiscale en utilisant la fonction ENTRER UNE SÉLECTION DE CHOIX — ADHÉRENT.~~ Les adhérents peuvent soit soumettre leurs choix et instructions pour les types d'événement donnés, soit saisir des instructions permanentes dans le cadre des plans de réinvestissement de dividendes. Les instructions de nature fiscale sont saisies séparément.

#### 1.1.6 Réception des instructions fiscales ou relatives au choix

Les agents dépositaires reçoivent les positions et instructions soumises ~~en utilisant au moyen du CDSX, la fonction INTERROGER UNE SÉLECTION DE CHOIX — ADHÉRENT.~~ en utilisant au moyen du CDSX. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'une sélection de choix on page 20.~~

Les agents de retenue fiscale peuvent consulter les relevés de retenues spécifiques aux paiements qui résument les instructions fiscales des adhérents selon leur choix, leur code de revenu et leur taux d'imposition.

#### 1.1.7 Calcul des droits et privilèges

~~À la fermeture des bureaux, l'avant veille de la date de paiement, la CDS calcule automatiquement l'obligation de l'agent payeur et les droits et privilèges de l'adhérent.~~ La CDS calcule automatiquement les droits et privilèges de l'agent payeur et de l'adhérent comme indiqué ci-dessous.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Cycle de vie des événements**

Les droits et privilèges de l'adhérent sont calculés aux étapes de traitement prévu et réel des droits et privilèges.

- Calcul des droits et privilèges prévus :
  - Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de deux jours avant la date de clôture des registres.
  - Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de paiement.
  - Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.
  - Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de la fin de la journée à la date limite du marché (relative au choix).

Exceptions : Pour les événements PRED et INTR, le calcul des droits et privilèges et du produit du paiement prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.

- Calcul des droits et privilèges réels :
  - Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres.
  - Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites le jour précédant la date de paiement. Si un événement est confirmé et que le paiement est effectué le même jour, les positions actuelles dans le système sont utilisées aux fins du calcul.
  - Pour les événements facultatifs, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée à la date limite du marché, en fonction des positions choisies.
  - Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée de la date la plus éloignée entre la date limite du marché et la date de clôture des registres, en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres
  - Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue au début de la journée à la date de paiement, en fonction des positions inscrites à la date de paiement.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

### Structure de l'événement Choix

De nouveaux calculs des droits et privilèges sont effectués au besoin jusqu'à la date de paiement.

#### 1.1.8 Dégagement des paiements

À la date de paiement ~~à~~ de la CDS, les agents payeurs dégagent les paiements de l'une des façons suivantes :

- ~~De nuit~~ — Automatique — Établissement du paiement de façon à ce qu'il soit automatiquement débité de son compte et crédité aux comptes des adhérents. Aucune mesure manuelle n'est requise de la part de l'agent payeur.
- ~~Le jour même~~ — Manuel — Établissement du paiement afin qu'il soit dégagé manuellement durant la journée pour les articles à recevoir en espèces. Après le dégagement, le compte de l'agent payeur est débité et les comptes des adhérents sont crédités.
- STPGV — Paiement le jour même au moyen d'un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada.

#### 1.1.9 ~~Traitement des opérations et des mises en gage en cours~~

~~Selon le type d'événement, les conversions d'opération et de mise en gage sont automatiquement déclenchées.~~

#### 1.1.10 Clôture et annulation d'événements

Lorsque toutes les activités de l'événement sont achevées, l'événement doit être clôturé et annulé.

**Remarque :** Les activités relatives à l'événement devant être achevées avant la clôture et la suppression de l'événement dépendent du type d'événement traité.

#### 1.2 ~~Structure de l'événement~~ Choix

Un choix est une action qui peut être prise dans le cadre d'un événement. Un événement peut comporter un ou plusieurs choix. Tous les événements comportent un choix implicite. Selon le type de choix, des fonds et/ou des valeurs peuvent être prélevés du grand livre de l'adhérent ou y être crédités en conséquence de l'événement. ~~Un événement consiste en un ou plusieurs choix numérotés consécutivement. Tous les événements obligatoires ont un choix implicite. Un choix doit avoir :~~

- ~~Deux effets ou plus liés à celui-ci afin de rendre l'événement et le choix valides.~~
- ~~Au moins un effet retenu ou soumis et au moins un effet reçu. Il n'y a pas de limite au nombre d'effets qui peuvent être liés à un choix.~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Structure de l'événementChoix**

Le tableau qui suit contient une liste des types d'effets, leur codes et une description.

Effet	Code	Description
Retenu	HOLD	Le système de droits et privilèges lit le grand livre du CDSX dans le but de calculer l'événement (aucun retour de valeurs ne survient)
Reçu	RECV	Fonds ou valeurs crédités au grand livre de l'adhérent à la suite de l'événement
Soumis	SUBM	Fonds ou valeurs retirés du grand livre de l'adhérent et livrés à l'agent

### 1.2.1 Types d'événement

Les types d'événement du système de droits et privilèges sont divisés en catégories d'événement :

- ~~Événements de distribution obligatoires (sans choix) — Un décaissement de fonds ou de valeurs par l'émetteur, en fonction des positions de l'actionnaire à une date précise.~~
- ~~Événements de distribution obligatoires (avec choix) — Un décaissement de fonds ou de valeurs par l'émetteur, en fonction des positions de l'actionnaire à une date précise et avec les instructions soumises concernant les choix.~~
- ~~Événements d'échange obligatoires (sans choix) — Traités automatiquement, sans intervention de l'actionnaire, et conformément aux normes de traitement de l'émetteur, de l'agent des transferts ou de l'agent payeur pour l'émission d'une valeur précise.~~
- ~~Événements d'échange obligatoires (avec choix) — Les actionnaires sélectionnent un ou plusieurs choix. Si aucun choix n'est sélectionné, les actionnaires reçoivent le choix implicite.~~
- ~~Événements facultatifs — Les actionnaires doivent prendre les mesures nécessaires pour recevoir des droits et privilèges sur un événement facultatif. Les événements facultatifs peuvent offrir un ou plusieurs choix.~~

Le tableau ci-dessous précise les codes d'événement et les types d'événement pour les événements de distribution obligatoires (sans choix).

Événements de distribution obligatoires (sans choix)	
Code d'événement	Nom de l'événement
APN	Autres titres adossés à des créances mobilières (date de paiement sans réduction d'actif)
APW	Autres titres adossés à des créances mobilières (date de paiement avec réduction d'actif)
ARN	Intérêt ou intérêt et capital (date de clôture des registres sans réduction d'actif)



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Structure de l'événementChoix**

<b>Événements de distribution obligatoires (sans choix)</b>	
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>
ARW	Autres titres adossés à des créances mobilières (date de clôture des registres avec réduction d'actif)
DIS	Distribution en espèces
DIV	Dividende en espèces
INT	Intérêt
MBS	Titres LNH adossés à des créances hypothécaires
RWS	Distribution de droits ou de bons de souscription
SDS	Distribution d'actions
SDV	Dividende en actions
SPN	Apport partiel d'actifs
SSP	Division d'actions

Le tableau ci-dessous précise les codes d'événement et les types d'événement pour les événements de distribution obligatoires (avec choix).

<b>Événements de distribution obligatoires (avec choix)</b>	
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>
DWO	Dividende avec choix (liquidités, actions, monnaie ou PRD)
INO	Intérêt (avec choix)

Le tableau ci-dessous précise les codes d'événement et les types d'événement pour les événements d'échange obligatoires (sans choix).

<b>Événements d'échange obligatoires (sans choix)</b>	
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>
GSL	Regroupement
CVM	Conversion obligatoire
ETM	Prolongation obligatoire
EXM	Échange obligatoire
FAB	Autre paiement final adossé à des créances mobilières
FBS	Titre LNH – paiement final
INR	Reçu de versement de souscription
LQD	Liquidation
MAT	Échéance
MCM	Modification obligatoire (changement de dénomination sociale)

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Structure de l'événementChoix*

<b>Événements d'échange obligatoires (sans choix)</b>	
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>
MGM	Regroupement (sans choix)
PAM	Plan d'arrangement (sans choix)
PCL	Rachat partiel par tirage au sort
PCP	Rachat partiel au prorata
PSH	Retrait forcé
RDM	Rachat obligatoire
SEP	Séparation d'unités

Le tableau ci-dessous précise les codes d'événement et les types d'événement pour les événements d'échange obligatoires (avec choix):

<b>Événements d'échange obligatoires (avec choix)</b>	
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>
MAO	Acquisition obligatoire (avec choix)
MCO	Modification obligatoire (avec choix)
MGO	Regroupement (avec choix)
PAO	Plan d'arrangement (avec choix)

Le tableau ci-dessous précise les codes d'événement et les types d'événement pour les événements facultatifs:

<b>Événements facultatifs</b>	
<b>Code d'événement</b>	<b>Nom de l'événement</b>
CVV	Conversion facultative
DBB	Rachat de débentures
ETV	Prolongation facultative
EXV	Échange facultatif
ODD	Offre de lot irrégulier
PUR	Offre d'achat
RDV	Rachat facultatif
RET	Rachat au gré du détenteur
SUB	Souscription
TED	Soumission

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Structure de l'événementChoix**

**1.2.2 États de l'événement et du choix**

L'état de l'événement détermine la phase franchie dans le cycle de traitement. Seuls les événements confirmés sont traités par le système de droits et privilèges. L'état de l'événement est également maintenu au niveau du choix d'événement et détermine la phase franchie par le choix dans le cycle de traitement. Les états de l'événement et de choix figurent ci-dessous.

État	Code	Description
Anticipé	ANTC	Attribué aux événements générés par le système créés à partir du FPV et dont les renseignements ne sont pas complets
Confirmé	CONF	Attribué aux événements ou aux choix créés à partir d'une source externe ou créés et confirmés par la GDS
Supprimé	DELE	Attribué à tout événement ou choix annulé
Payé	PAID	Attribué lorsque l'agent payeur dégage le paiement et que tous les paiements ont été traités avec succès
Partiellement payé	PRPD	Attribué pour les événements ayant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments de choix multiples et l'agent payeur dégage le paiement sur certains (mais pas tous) des effets de choix.</li> <li>• Les agents payeurs multiples et un agent payeur ou plus (mais pas tous) ont dégage un paiement</li> </ul>
Non confirmé	UNCF	Attribué aux événements dont les renseignements ne sont pas complets

Une fois que les événements sont confirmés, ils peuvent être traités au système de droits et privilèges aux fins de paiement.

## CHAPITRE 2

## Procédés et méthodes de l'agent payeur

L'agent payeur est le terme utilisé pour identifier la personne de l'entreprise qui a la responsabilité d'effectuer le dégageement des paiements de droits et privilèges du CDSX. Il peut y avoir plusieurs agents payeurs pour un événement. Il peut également y avoir différents agents payeurs pour les paiements en espèces ou les paiements sur valeurs dans le cadre d'un événement.

### Attribution du rôle d'agent payeur à des adhérents externes

Un agent payeur du CDSX se voit attribuer un grand livre CDSX et un IDUC (code d'identification de l'unité du client), lesquels fournissent un accès direct aux fonctions de l'agent payeur du CDSX.

Pour chaque valeur ou événement où un adhérent est désigné comme agent payeur, l'adhérent a accès à toutes les fonctions nécessaires pour surveiller et traiter le paiement de l'événement.

Les paiements de droits et privilèges peuvent être traités par le  ~~système de droits et privilèges~~  CDSX de deux façons :-

- Un événement peut être organisé de façon à traiter le paiement en fonction du grand livre de l'agent payeur. Dans ce cas, le paiement est traité en fonction du grand livre des fonds ou des valeurs de l'agent payeur désigné.
- Un paiement STPGV externe peut être effectué directement pour l'événement. La CDS agit comme agent payeur, traite le reçu du paiement STPGV et dégage le paiement de l'événement. Lorsque la CDS est désignée comme agent payeur, l'événement est attribué à la CDS et n'est pas accessible à l'agent payeur externe par l'entremise du système.

### Paiements sur valeurs

~~Pour certains événements de paiement,~~  La CDS automatise la création des transactions de dépôt non confirmé au CDSX et lie le dépôt à l'obligation de paiement au CDSX.  ~~En font partie les types d'événements au CDSX suivants :~~

- ~~Distribution avec choix (DWO/INO)~~
- ~~Obligatoire avec choix (MAO, MGO, MGO, PAO)~~
- ~~Facultatif (CVV, DBB, ETV, EXV, ODD, PUR, RDV, RET, SUB, TED)~~

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

### Fonctions de droits et privilèges accessibles aux agents payeurs

~~La transaction de dépôt est ajoutée à TRAX avec le sous-type de transaction « CA » (événement de marché) afin de préciser que la transaction est associée à un paiement sur valeurs. TRAX renferme tous les détails du dépôt ainsi que le code d'événement de droits et privilèges. Les dépôts générés par le système affichent également le code d'événement de droits et privilèges dans le champ NOTE.~~

Lorsque le dépôt est confirmé au CDSX, il est lié à l'obligation de paiement sur valeurs au CDSX, ce qui enclenche automatiquement le dégage­ment du paiement sur valeurs par le système.

Si le dépôt au CDSX est refusé, il n'est plus lié à l'obligation de paiement sur valeurs au CDSX. ~~et le paiement doit être dé­gagé manuellement au moyen de la fonction DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT du CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Conservation Mise à jour des renseignements de dé­gagement de paiements à la page 33~~ Si un nouveau dépôt est requis, l'agent payeur doit communiquer directement avec la CDS pour lier un nouveau dépôt à l'événement de manière à ce que le dé­gagement du paiement sur valeurs se déclenche après la confirmation du dépôt.

~~Si le dépôt a été refusé et qu'un dépôt est toujours requis pour le paiement, l'agent payeur doit manuellement créer un dépôt au CDSX. Le dépôt ne sera pas lié au paiement sur valeurs et ne déclen­chera pas le dé­gagement automatique lorsque le dépôt est confirmé.~~

~~L'agent payeur peut également dé­gager le paiement sur valeurs au moyen de la fonction DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT du CDSX. Un message d'avertissement indiquera que le paiement est lié à un dépôt avant que l'utilisateur ne sau­vegarde la mise à jour pour le dé­gagement de l'événement. Si la mise à jour est sau­vegardée, le dépôt non confirmé n'est plus lié à l'obligation de paiement dans le cadre de l'événement.~~

Si un événement demeure non dé­gagé ou si le paiement sur valeurs est en suspens après le dé­gagement du paiement, les agents payeurs qui s'abonnent afin de recevoir l'avertissement pour les paiements sur valeurs en suspens ou non dé­gagés sont informés des détails de l'événement et du code de la transaction de dépôt. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur les messages électroniques d'avertissement, veuillez consulter le chapitre Adhésion aux services de la CDS.~~

#### 2.1 ~~Fonctions de droits et privilèges accessibles aux agents payeurs~~

~~Les fonctions de droits et privilèges accessibles aux agents payeurs sont :~~

- ~~• INTERROGER UN ÉVÉNEMENT — Interrogation des événements à venir (c. à d. des détails et des choix concernant les valeurs). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'événements à la page 20.~~

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

### Fonctions de droits et privilèges accessibles aux agents payeurs

- ~~INTERROGER UNE SÉLECTION DE CHOIX — Interrogation des instructions soumises par les adhérents. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'une sélection de choix à la page 29.~~
- ~~INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ — Interrogation des modes implicites de paiement relatifs au traitement des titres et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des paramètres implicites de la société à la page 44.~~
- ~~MISE À JOUR PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ — Modification et ajout des modes implicites de paiement relatifs au traitement des droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établissement des paramètres implicites de la société à la page 41.~~
- ~~INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT AG PAY D'ÉMETT — Surveillance des événements et les paiements, rapprochement de paiements de droits et privilèges et confirmation de l'existence du bon mode de paiement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation de dégageement de paiements à la page 26.~~
- ~~METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM AG PAY D'ÉMETT — Dégagement et retenue de paiements le jour même, dégageement de valeurs pour droits et privilèges soumises et modification des paramètres implicites de dégageement de paiements. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Conservation Mise à jour des renseignements de dégageement de paiements à la page 33.~~

#### 2.1.1 Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES

Pour accéder à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES :

1. ~~Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la GDS.~~
2. ~~À l'écran LA CAISSE CANADIENNE DE DÉPÔT DE VALEURS — MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à DROITS ET PRIVILÈGES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19 apparaît.~~

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

### Surveillance des événements à venir

#### MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:28:57
      MENU DES DROITS ET PRIVILEGES 03-03-21

      1 MENU DES EVENEMENTS (FF10)
      2 MENU DES DEGAGEMENTS DE PAIEMENT (FF20)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
  
```

## 2.2 Surveillance des événements à venir

Les agents payeurs ont la responsabilité de surveiller et d'effectuer tous les paiements de droits et privilèges pour un émetteur. Les agents payeurs devraient rapprocher leurs obligations de paiement de droits et privilèges avec la CDS pour s'assurer que le bon paiement est perçu et faire en sorte que leur VGG disponible ainsi que leurs fonds autogénérés répondent aux obligations de leur agent payeur.

Les agents payeurs utilisent les ressources suivantes pour surveiller les événements à venir :

- Fonction ~~INTERROGER UN ÉVÉNEMENT~~ — d'information sur les choix — Pour consulter l'information à propos des différents événements qui surviennent pour une valeur et les détails concernant les événements et leurs choix. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'événements à la page 20.~~
- Fichier 7041 sur les détails des événements du CDSX — Pour accéder aux renseignements sur les événements. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le document CDS Batch and Interactive Services — Technical Information.~~
- Bulletins — Pour fournir des renseignements pertinents sur les événements. Ils sont affichés sur le site Web de la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Émission d'un bulletin à la page 8.~~

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

### Surveillance des événements à venir

#### 2.2.1 Interrogation d'événements

Les fonctions INTERROGER UN ÉVÉNEMENT du menu des événements de marché permettent aux adhérents, et aux agents payeurs et à la CDS de consulter les données et de générer un rapport sur les événements de droits et privilèges. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section RAPPORT INTERROGATION DES ÉVÉNEMENTS du guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

Les agents payeurs ont accès à ~~toutes~~ la plupart des fonctions d'interrogation mises à la disposition des adhérents. De plus, les agents payeurs peuvent accéder aux paiements, et les dégager et les mettre à jour au moyen des fonctions de menu relatives aux paiements et aux droits et privilèges ~~INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'ÉMETT~~ et METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM - AG PAY D'ÉMETT, respectivement.

~~Pour interroger des événements :~~

- ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18.~~
- ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES ÉVÉNEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 20 apparaît.~~

#### MENU DES ÉVÉNEMENTS

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:21:37
      MENU DE DEGAGEMENTS DE PAIEMENT 03-03-21

1 INTERROGATION PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTP0)
2 MISE A JOUR PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTQ0)
3 INTERR DEGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'EMETT (FPI0)
4 METTRE A JOUR DEGAG PAIEM - AG PAY D'EMETT (FPM0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UN ÉVÉNEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 20 apparaît.~~

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT



**CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT PAYEUR**  
*Surveillance des événements à venir*

```

FE1W SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:10 03-03-21
INTERROG GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

PROD RAPPORT : N

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

4. ~~Marche à suivre:~~

- ~~Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ID ÉVÉNEMENT- et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 21 apparaît. Passez à l'étape 6.~~

~~DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT~~

```

FE1Z SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:00:22 04-09-21
INTERROG DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E201200411602 MESURE REQUISE : N
TYPE EVEN : INT OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : ANTC ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA0019861164 BIG BELL
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2004-09-16 DATE ENT/MODIF : 2011-07-04
DATE D'EXPIRATION-CDS : NOMBRE DE CHOIX : 1
NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT
-----
Y 1 ANTC CS 1 ANTC RECV CAD 0.0212328767123 B
Y 1 ANTC CS 2 ANTC HOLD CA0019861164 1.0000000000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

- ~~Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste d'événements. Appuyez sur ENTRÉE.- L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 22 affiche une liste des événements pour les critères précisés. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'étape 5.~~

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

### Surveillance des événements à venir

#### LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FELL SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:34 03-03-21
INTERROG LISTE D'EVENEMENTS
LYDI

SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIG DT EX-DIV
-----
- E248200229002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN Y M
UNCF MCO 2002-09-06 2002-09-05
E252200287002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RWS 2002-09-20 2002-09-09 2002-09-09
E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20
E014200348302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF TED
E248200284602 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO
E255200224302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF SUB
E255200261302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RWS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

5. ~~Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur un événement, tapez X dans le champ SÉL en regard de l'événement pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 21 apparaît pour cet événement.~~
6. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~• Pour consulter les données sur la date de sélection de choix ou sur l'article pour l'événement, passez à l'étape 7.~~
  - ~~• Pour consulter les renseignements afférents à la date de l'événement, passez à l'étape 8.~~
7. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~• Tapez 1 dans le champ SÉL en regard de l'option voulue et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DATES DE LA SÉLECTION DE CHOIX apparaît. Passez à l'étape 8.~~

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

### Surveillance des événements à venir

#### DATES DE LA SÉLECTION DE CHOIX

```

FSE9 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:09 03-03-21
INTERROG DATES DE LA SELECTION DE CHOIX LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE NECESSAIRE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : UNCF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
CHOIX : 1 TEST

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE PAIEMENT CDS 2002-09-06 00.00

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

- Pour les événements avec un article de réception de type valeur, tapez 2 dans le champ SEL en regard du choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 23 apparaît faisant état des renseignements sur la valeur afférents à la monnaie et au prix déboursés. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 21 apparaît.

#### DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT

```

FSE9 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:39:40 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
ETAT EVEN : CONF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 3 N CA50186E1007

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

- Appuyez sur PF6 pour consulter les dates des événements. L'écran DATES D'ÉVÉNEMENTS à la page 24 apparaît.

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

### Surveillance des événements à venir

#### DATES D'ÉVÉNEMENTS

```

FE13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:52 03-03-21
INTERROG DATES D'ÉVÉNEMENTS LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIGATORIE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : UNCF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE LIM - DISSIDENCE 2002-09-05 16.00 ENTRER / MODIFIER DATE 2005-06-08 00.00
DATE D'ACTIVATION 2002-09-05 00.00

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

9. Appuyez sur PF6 pour consulter les restrictions afférentes à l'événement. L'écran DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT à la page 24 apparaît.

#### DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT

```

FE16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:06 03-03-21
INTERROG DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIG./AVEC CHOIX : M
ETAT EVEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

TYPE DE RESTRICTION ENTREE EN VIGUEUR ECHEANCE
-----

2729:IL N'Y A PAS DE RESTRICTIONS POUR CET EVENEMENT
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

10. Appuyez sur PF6 pour consulter les autres renseignements divers concernant les événements. L'écran RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÉNEMENT à la page 25 apparaît.

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

### Détermination des obligations de paiement

#### RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÉNEMENT

```

FE14 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:22 03-03-2
INTERROG RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS A L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E248200229002 TYPE D'EVENEMENT : MCO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
RESTRICTION DE RESIDENCE : N T HYP/GAR ACTIF - PR
SURSOUSCRIPTION DE DROITS : N TAUX REMB CAPITAL (AB/MBS):
MAJORATION DE DROITS : N TAUX INT (AB/MBS)
MONT SOUM MIN : MONT SOUM MAX : COUPURE :
RENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

TYPE D'AGENT IDUC NOM
-----
DA BAFS BAF LTDS
PY BAFS BAF LTDS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/ME
OPTION: _ DONNEES:

```

### 2.3 Détermination des obligations de paiement

Le ~~système de droits et privilèges~~ CDSX détermine l'obligation de paiement en fonction de ce qui suit :

1. la position nette de la valeur ~~du gardien~~ de l'agent des transferts à la date de clôture des registres ou à la date de paiement et ~~du~~ selon le taux de droits et privilèges précisé pour l'événement, et.
2. le montant brut, si la CDS est le principal agent de retenue fiscale, ou
3. le montant net, si la CDS n'est pas le principal agent de retenue fiscale. Cela signifie que le montant de la retenue fiscale, fondé sur le relevé de retenues spécifiques aux paiements de l'agent de retenue fiscale, est réservé à l'agent de retenue fiscale ou à l'agent payeur.

Jusqu'à la date de paiement, les agents payeurs doivent s'assurer qu'ils ont suffisamment de fonds et de VGG disponibles pour remplir toutes leurs obligations de paiement. Pour le paiement d'une valeur, les agents payeurs doivent s'assurer de confirmer le dépôt généré par le système qu'il y a suffisamment de valeurs dans leur compte séparé. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Vérification de la VGG sur les paiements de droits et privilèges à la page 58.~~

La CDS commence à transmettre l'avis des droits et privilèges prévus et réels aux agents payeurs ~~une journée avant la date de paiement de l'événement~~ lorsque les calculs commencent. Selon le type d'événement et la valeur concernée, ces positions prévues peuvent changer à la suite des opérations, des mises en gage, des dépôts, des retraits ou des rectifications aux transactions.

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

### Détermination des obligations de paiement

Jusqu'à la date de paiement, les obligations de paiement des droits et privilèges peuvent être surveillés grâce à la fonction DÉGAGEMENT DE PAIEMENTS et aux rapports suivants ; au moyen de la fonction de paiement et de droits et privilèges.

- ~~Rapport~~ RAPPORT DE PAIEMENTS PREVUS POUR LES AGENTS PAYEURS;
- ~~Rapport~~ RAPPORT SOMMAIRE DES PAIEMENTS PREVUS — AGENTS PAYEURS.

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

Si l'agent payeur n'accepte pas les obligations de paiements, il doit communiquer en informer immédiatement ~~avec un représentant du Service à la clientèle de la~~ CDS.

### 2.3.1 Interrogation de dégageement de paiements

~~La fonction INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT — AG PAY D'ÉMETT est utilisée par l'~~agent payeur ~~pour~~ utilise le menu Paiements et droits et privilèges, Événement de marché dans le but de surveiller, d'ajouter ou de mettre à jour les paiements des ~~un~~ événements. ~~Elle~~ Ce menu permet aux agents payeurs de faire ce qui suit :-

- surveiller les événements;
  - rapprocher les paiements de droits et privilèges à la CDS;
  - s'assurer que le mode de paiement est adéquat;
  - veiller à ce que les paiements soient traités;
  - consulter une liste des choix et des ~~effets~~ articles rattachés à un événement précis;:-
  - refuser l'obligation de paiement lorsqu'une répartition proportionnelle est applicable;
  - mettre à jour le montant du paiement prévu afin d'indiquer le nombre d'actions qui est accepté lors de l'exercice de souscription additionnelle pour les droits et les bons de souscription en option de SURALLOCATION.
1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18.~~
  2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. Le MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT à la page 27 apparaît.~~

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

### Détermination des obligations de paiement

#### MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT

```

FPI0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:21:37
MENU DE DEGAGEMENTS DE PAIEMENT 03-03-21

1 INTERROGATION PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTP0)
2 MISE A JOUR PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FT00)
3 INTERR DEGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'EMETT (FPI0)
4 METTRE A JOUR DEGAG PAIEM - AG PAY D'EMETT (FPM0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'EMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 27 apparaît.~~

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT

```

FPI0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:23:04 03-03-21
INTERROG GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
BAFS
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

CHOIX DE PAIEMENT : IDUC AGENT PAYEUR : BAFS

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

```

4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ID ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT à la page 28 apparaît.~~
  - ~~Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste d'événements pour l'ISIN pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 28 apparaît.~~

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

### Détermination des obligations de paiement

Les événements ayant des articles à recevoir non réglés qui ont atteint la date de paiement et pour lesquels l'agent payeur doit prendre une mesure sont mis en évidence. Lorsque les articles à recevoir de l'événement sont dégagés, l'événement n'est plus mis en évidence. L'agent payeur doit continuer de surveiller l'événement jusqu'au règlement.

#### LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FPI1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:27:18 04-07-26
INTERROG LISTE D'EVENEMENTS
PAUA

SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT UIG DT EX-DIV
-----
- E201200403602 CA125987U083 HAILEY MTBCAD 040723 OURN N M
PAID MAT 2004-07-23
E188200469602 CA392587UC21 NCS FA 11 OURN Y U
PAID ETU 2004-07-24 2004-07-23
E202200479602 CA125987U123 HAILEY MTBCAD 040726 OURN N M
PAID MAT 2004-07-26
  
```

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS  
 OPTION: DONNEES: ↑ DUT0N23W

5. Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur un événement, tapez X dans la colonne SÉLECTIONNÉ se trouvant en regard de l'événement précis et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT à la page 28 apparaît pour cet événement.

#### DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT

```

FPI2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:23:46 03-03-21
INTERROG DEGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT LIGNE DE
BAFS PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E08020037002 MESURE NECESSAIRE : Y
TYPE D'EVENEMENT : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
OPTION DE PAIEMENT : INDY

IND TYPE CPTÉ OPT NO/TYPER MONN/NO VALEUR MONTANT/QTEE DATE PAIEMENT CDS ETAT
PMNT NO CPTÉ ARTICLE TAUX PAIEMENT DEGAGE DATE/HEURE CREATION CD RSI
-----
  
```

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS  
 OPTION: \_ DONNEES:



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

### Détermination des obligations de paiement

#### 2.3.2 Interrogation d'une sélection de choix

Une fois qu'un adhérent a sélectionné un choix d'événement, l'agent dépositaire ou l'agent payeur peut s'informer de la sélection de choix de l'adhérent. ~~La fonction d'interrogation d'une sélection de choix~~ Le menu de gestion des choix, Événement de marché, CDSX permet aux agents dépositaires et aux agents payeurs de consulter ~~les~~ instructions personnelles de même que les quantités totales soumises par choix pour les événements facultatifs ou avec choix.

~~Pour s'informer des sélections de choix d'un adhérent :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES ÉVÉNEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS à la page 20 apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UNE SÉLECTION DE CHOIX – ADHÉRENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 20 apparaît.~~
- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~• Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ ID ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 21 apparaît, passez à l'étape ➤~~
  - ~~• Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste d'événements pour l'ISIN pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 22 apparaît affichant une liste d'événements pour le critère précisé.~~
- ~~5. Tapez X dans le champ SÉL en regard de l'événement pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT à la page 21 apparaît pour cet événement.~~
- ~~6. Marche à suivre :~~
  - ~~• Tapez 1 dans le champ SÉL en regard de l'article soumis au choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. Une des situations suivantes survient :~~
    - ~~– L'écran CHOIX D'OPTION (pour les événements avec distribution) à la page 30 apparaît.~~

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

### Détermination des obligations de paiement

#### CHOIX D'OPTION (pour les événements avec distribution)

```

FS15 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:08:49 04-09-21
INTERROG CHOIX D'OPTION LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E257200484602 TYPE D'EVENEMENT : INO
NO DE VALEUR : CA8825913244 HAILEY 17
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2004-09-13 15.00.00 CODE FISCAL : 000
OPTION : 2 NON DEFAULT IND REPARTI : N
QTE REG CONF TOTALE :

NO QTE A SOUMETTRE TAUX INDIC ID CODE ETAT IND SEL
ART QTE REGLEE D'IMP EXEMP IMP INSTRUCTIONS NOTES (X)
-----
-----

2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Ta DTIONZ28

```

- L'écran CHOIX D'OPTION (pour les événements sans distribution) à la page 30 apparaît.

#### CHOIX D'OPTION (pour les événements sans distribution)

```

FS16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:44:48 03-03-20
INTERROG CHOIX D'OPTION LIGNE DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E248200229002 TYPE D'EVENEMENT : MCO
NO DE VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE D'EXPIRATION-CDS 2002-09-05 20.00.00 EXPIRATION DES RETRAITS
CHOIX : 2 TEST
QTE REG CONF TOTALE : QTE MAJ CONF TOTALE :
QTE SUPP CONF TOTALE : QTE REGL CONF TOTALE :

NO TYPE/NO COMPTE QTE REGULIERE QTE REGLEE TAUX IND SEL
ART ID D'INSTRUCTION QTE MAJORATION QTE SUPPL ADJUDIC. ETAT NOTES (X)
-----
-----

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
n

```

- Pour les événements avec un article de réception de type valeur, tapez 2 dans le champ SÉL en regard de l'article soumis au choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT à la page 23 apparaît.
- 7. Étudiez les sélections de choix soumises précédemment.
- 8. Tapez X dans le champ SÉL en regard de l'article voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE CHOIX – NOTES à la page 31 apparaît.

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

### Traitement des paiements

#### SÉLECTION DE CHOIX – NOTES

```

FS18 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:36:20 03-03-21
INTERROG SELECTION DE CHOIX - NOTES
LYDI
ID EVEN : E880200377002 TYPE EVEN : DWO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 20.00.00
CHOIX : 2 NON-DEFAULT OPTION 2
CODE INSTRUCTIONS : E200308090201

NOTES

ENTER MEMO INFORMATION HERE

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
In

```

9. ~~Passez en revue le texte inscrit à l'écran SÉLECTION DE CHOIX – NOTES.~~

## 2.4 Traitement des paiements

Actuellement, les heures limites suivantes s'appliquent ~~dans le système de droits et privilèges au CDSX~~:

Activité	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Démarrage du système	3 h	1 h	minuit
Démarrage de l'accès en direct	7 h	5 h	4 h
Fonction de dégagement de paiements le jour même est désactivée	<del>14</del> <u>15</u> h-30	<del>12</del> <u>13</u> h-30	<del>11</del> <u>12</u> h-30
Arrêt régulier du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30

Tous les paiements du jour même pour les fonds et les valeurs doivent être dégagées avant 1415 h-30, heure de l'Est (~~12~~13 h-30, heure des Rocheuses et ~~11~~12 h-30, heure du Pacifique) à la date du paiement.

Lorsque l'unité bancaire d'un agent payeur est fermée en raison d'un congé férié, ~~les événements qui doivent être traités seront placés en attente. Toutefois,~~ l'agent payeur peut prendre des arrangements avec une ~~autre~~ unité bancaire d'une autre région avant la date de paiement d'un événement pour que celle-ci paie les droits et privilèges de l'agent payeur.

Lorsque le grand livre dans lequel une obligation de paiement devant être acquittée est en attente, les agents payeurs doivent prendre d'autres arrangements pour le paiement. Ils procèdent comme suit, selon le moment :

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

### Traitement des paiements

- Jusqu'à la date de paiement—L'agent payeur peut demander à la CDS de changer le grand livre dans lequel le paiement doit être effectué.
- À la date de paiement—L'agent payeur peut attribuer un paiement STPGV pour leurs obligations de paiement.

Il y a deux façons de dégager des droits et privilèges à la date de paiement :

- ~~De nuit (OVRN) — Automatique~~ — Le ~~système de droits et privilèges~~ CDSX traite automatiquement la distribution du paiement de droits et privilèges de nuit au nom des adhérents et des agents payeurs. La CDS traite tous les événements où le mode de paiement de l'événement est réglé à OVRN au cours du processus de début de journée à 3 h, heure de l'Est (1 h, heure des Rocheuses et minuit, heure du Pacifique).
- ~~Le jour même (INDY) — Manuel~~ (disponible pour les articles à recevoir en espèces seulement) — L'agent payeur doit déclencher manuellement le dégagement de paiement de l'événement. Lorsque le mode de paiement a été réglé à INDY, l'événement est mis en attente et ne sera pas égaré automatiquement. L'agent payeur a la responsabilité de dégager le paiement de droits et privilèges par l'entremise de la fonction de mise à jour du dégagement de paiement ~~METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM AG PAY D'ÉMETT~~ avant ~~14 15 h 30~~, heure de l'Est (~~12 13 h 30~~, heure des Rocheuses et ~~11 12 h 30~~, heure du Pacifique) à la date de paiement de l'événement.

À la date de paiement, si l'agent payeur n'a pas la garantie ou les fonds suffisants dans son grand livre, le ~~système de droits et privilèges~~ CDSX attribue une mention en attente et un code de raison à l'événement. L'agent payeur doit alors retirer la mention en attente comme suit :

- Pour les fonds insuffisants (~~F~~) — Augmenter leur plafond de fonctionnement, leur marge de crédit ou demander un dépôt de fonds STPGV
- Pour une ~~garantie~~ VGG insuffisante (~~C~~) — Augmenter leur VGG.

Les opérations en suspens sont continuellement réévaluées en fonction des activités de l'agent payeur et sont revues pour être réglées si la situation de l'agent payeur change et que les conditions de règlement sont remplies.

~~Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX, et 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. Les paiements en valeurs et en fonds sont déposés au compte des adhérents en temps réel, à l'exception de ce qui suit, qui s'exécute par lots :~~

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

### Traitement des paiements

- les virements d'actions pour les valeurs à soumettre, du compte technique vers l'agent dépositaire;
- les mises à jour de l'état des événements, des choix, des sous-choix et des produits;
- les messages MT566;
- les réclamations et les transformations.

#### 2.4.1 **Conservation** Mise à jour des renseignements de dégagement de paiements

Dans le ~~système de droits et privilèges~~ CDSX, les paiements sont dégages ~~de nuit ou le jour même~~ de manière automatique ou manuelle.

La fonction ~~de mise à jour ou de dégage~~ ment de paiement d'événement ~~de gestion du produit est utilisée par~~ permet à l'agent payeur ~~pour~~ de faire ce qui suit :-

- Si l'événement est organisé de façon à ce que le dégagement du paiement soit ~~dégage de nuit~~ automatique, ~~l'agent payeur peut retenir~~ retenez un événement pour un paiement ~~le jour même~~ manuel ou appliquer ~~z~~ une distribution de paiements STPGV directement à l'événement.
- L'agent payeur peut dégage ~~Dégagez~~ un paiement manuel ~~dé~~ retenu le jour même de sorte que le paiement soit traité.
- ~~Dégagez les valeurs pour droits et privilèges soumises du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS~~ L'agent payeur peut outrepasser la configuration au niveau du produit si le produit est en attente d'une autorisation.
- L'agent payeur peut refuser un produit, lorsque l'obligation du paiement est erronée en raison d'une répartition proportionnelle applicable au paiement.
- L'agent payeur peut modifier le produit pour indiquer le nombre d'actions qui est accepté lors de l'exercice de souscription additionnelle pour les droits et les bons de souscription en option de SURALLOCATION.

Les valeurs pour droits et privilèges soumises sont automatiquement dégages du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS et versées au compte de l'agent dépositaire.

L'agent payeur peut changer les paramètres de dégagement du paiement ~~en fonction des restrictions du tableau ci-dessous~~ au mode automatique ou manuel jusqu'à la date de paiement.

Les agents payeurs doivent dégage les paiements manuels au moyen de la fonction de gestion des paiements avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h, heure du Pacifique) à la date de paiement de l'événement. Cette fonction n'est pas nécessaire pour dégage les paiements lorsque les droits et privilèges sont versés automatiquement ou que les paiements en valeurs sont liés à une opération de dépôt non confirmée.

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

### *Traitement des paiements*

Deux options sont possibles lorsqu'un paiement est en attente à cause d'une VGG ou de fonds insuffisants :

- faire des opérations au CDSX afin d'augmenter la VGG ou les fonds;
- mettre le paiement en retenue au CDSX afin d'appliquer un paiement STPGV directement à l'événement.

Au moyen de la fonction de gestion des paiements, l'agent payeur peut mettre à jour la quantité prévue relative à un paiement dans le cas d'une répartition proportionnelle en SURALLOCATION (souscription additionnelle) pour un événement de droits de souscription. L'agent payeur doit d'abord refuser le paiement avant de saisir le nombre d'actions qui est accepté dans le cadre de la souscription additionnelle des droits ou des bons de souscription dans le champ de quantité du paiement. Cette mise à jour exige l'autorisation de la CDS, ce qui déclenche de nouveaux calculs. Cela entraînera le débit des fonds de l'agent dépositaire pour la quantité indiquée dans les instructions et qui n'avait pas été acceptée.

L'agent payeur (qui effectue la mise à jour du produit lors du choix de SURALLOCATION en raison de la répartition proportionnelle) devrait communiquer avec l'agent dépositaire afin de s'assurer qu'il y a une VGG et des fonds disponibles suffisants pour rencontrer cette obligation. En cas d'insuffisance des fonds, un débit forcé sera effectué.

**Remarque :** Le calcul de l'agent payeur doit s'effectuer au niveau des instructions personnelles par pair, c'est-à-dire pour EXER et l'instruction de SURALLOCATION qui y est liée.

Calendrier	Restrictions
Jusqu'à la date de paiement	La valeur du champ <del>MODE PMNT</del> peut être changé pour <del>OVRN</del> (de nuit) ou <del>INDY</del> (le jour même). Si l'effet ne porte pas la mention <del>CMPL</del> (achevé) ou <del>PEND</del> (en suspens), la valeur des champs <del>TYPE CMPTE</del> et <del>NO CMPTE</del> peut être changée pour l'effet soumis.

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

<b>Calendrier</b>	<b>Restrictions</b>
À la date de paiement	Si l'effet ne porte pas la mention CMPL (achevé), la valeur du champ IND-PMNT peut être changé pour R (dégagé) pour l'effet reçu.
	Si l'effet reçu porte la mention CMPL (achevé) et que l'effet soumis ne porte pas la mention CMPL, la valeur du champ IND-PMNT peut être changée pour R (dégagé) pour dégager les valeurs pour droits et privilèges pour l'effet soumis. Les valeurs pour droits et privilèges soumises sont déplacées dans le compte séparé de l'agent payeur au cours du processus de nuit suivant, après que l'événement ait été payé.
	Tous les paiements détenus le jour même doivent être dégager avant 14 h 30, heure de l'Est (12 h 30, heure des Rocheuses et 11 h 30, heure du Pacifique).
	Un paiement en suspens en raison d'une VGG ou de fonds insuffisants devrait être retenu seulement dans le but d'appliquer un paiement STPGV directement à l'événement.

**Remarque :** Cette fonction n'est pas nécessaire pour dégager un paiement lorsque les droits et privilèges sont payés de nuit ou pour les paiements sur valeurs liés à une transaction de dépôt non confirmé.

Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX, et 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*.

Pour conserver les renseignements de dégagement de paiements :

1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18.
2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. Le MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT à la page 27 apparaît.
3. Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 35 apparaît.

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

### Traitement des paiements

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT

```

FPM0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:05 03-10-31
MODIFIER GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
PAUA
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT VIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

CHOIX DE PAIEMENT : IDUC AGENT PAYEUR : PAUA

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DVTONZCF
  
```

#### 4. Marche à suivre :

- ~~Si vous connaissez l'ID de l'événement, remplissez le champ ID ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT à la page 28 apparaît.~~
- ~~Si vous ne connaissez pas l'ID de l'événement, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste d'événements pour l'ISIN pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 36 apparaît.~~

~~Les événements ayant des articles à recevoir non réglés qui ont atteint la date de paiement et pour lesquels l'agent payeur doit prendre une mesure sont mis en évidence. Lorsque les articles à recevoir de l'événement sont dégagés, l'événement n'est plus mis en évidence. L'agent payeur doit continuer de surveiller l'événement jusqu'au règlement.~~

#### LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FPM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:25:24 04-07-26
MODIFIER LISTE D'EVENEMENTS
PAUA
SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIG DT EX-DIV
-----
- E201200403602 CA125987U083 HAILEY MTBCAD 040723 OURN N M
PAID MAT 2004-07-23
E188200469602 CA392587UC21 NCS FA 11 OURN Y U
PAID ETU 2004-07-24 2004-07-23
E202200479602 CA125987UT23 HAILEY MTBCAD 040726 OURN N M
PAID MAT 2004-07-26

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
e DVTON23W
  
```

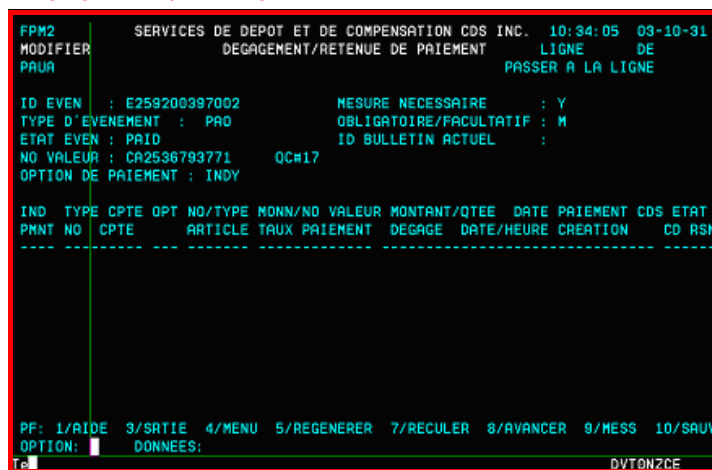


**CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT PAYEUR**  
*Traitement des paiements*

5. ~~Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur un événement, tapez X dans la colonne SÉL se trouvant en regard de l'événement pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT à la page 36 apparaît pour cet événement.~~

~~L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT affiche les choix et les effets associés au dégageement de paiements. Chaque effet indique le type d'effet et son état, le taux de paiement, le montant ou la quantité du dégageement prévu et le code de raison (s'il y a lieu).~~

**DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT**



6. ~~Entrez l'information dans l'écran comme il est indiqué dans le tableau ci après:~~

<del>Pour...</del>	<del>Faites ce qui suit...</del>
<del>Placer l'événement en attente avant la date de paiement de l'événement</del>	<del>Remplacez la valeur du champ MODE-PMNT par INDY (le jour même)</del>
<del>Placer un paiement en attente la journée du paiement de l'événement</del>	<del>Remplacez la valeur du champ MODE-PMNT par INDY (le jour même)</del>
<del>Dégager un paiement détenu le jour même</del>	<del>Remplacez la valeur du champ IND-PMNT par R- (dégagé) pour l'effet reçu</del>

7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Si un paiement est mis en attente à la date de paiement de l'événement, suivez les procédures de la section Application d'un paiement STPGV directement à un événement à la page 37.~~

**2.4.2 Retrait de la mention en attente**

Un événement est placé en attente pour l'une des raisons suivantes\_:

## 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.
- Quantité de valeurs insuffisante – Pour retirer un état en attente en raison d'une quantité d'actions insuffisante, l'agent payeur doit confirmer le dépôt automatique lié à l'obligation de paiement, ce qui déclenche le processus de règlement des droits et privilèges.

#### 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 Mise à jour des renseignements de dégagement de paiements à la page 33~~).
2. Effectuer, avant 14 h-30, heure de l'Est (~~12~~11 h-30, heure des Rocheuses et ~~11~~10 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.

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

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
50 – Ordering Customer (MT103/MT103+)	Numéro de compte du payeur (une ligne d'au plus 34 caractères)	Par exemple : CA30001216371411
(numéro de compte, nom et adresse de l'expéditeur)	Nom et adresse du payeur (au plus quatre lignes et 35 caractères par ligne) <b>Remarque</b> : L'adresse saisie doit être une adresse municipale valide; les cases postales ne sont pas acceptables.	Par exemple : ABC INC. Division de la trésorerie 123, rue Principale Nord-Ouest, bureau 5 Montréal (Québec) H1A 1A1
57 – Account with Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de Paiements Canada, 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>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Nom et adresse du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS 100, rue Adelaide Ouest Toronto (Ontario) M5H 1S3 Canada
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.

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

### Rapprochement de paiements

#### 2.5 Rapprochement de paiements

À la date de paiement, l'agent payeur peut dégager les paiements en utilisant la fonction d'agent payeur pour la gestion des paiements des événements de marché, Paiements et droits et privilèges. ~~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 au CDSX. ~~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.~~

Lorsqu'un paiement sur valeurs est assujéti à une retenue fiscale, et que la CDS n'est pas l'agent principal de retenue fiscale, l'impôt perçu des adhérents se fonde sur les instructions de ces derniers et un résumé figure au rapport du relevé de retenues de l'agent de retenue fiscale. Les retenues fiscales sont créditées au compte de l'agent payeur. Ce dernier crédite ensuite les fonds à la partie responsable de la remise des retenues fiscales aux autorités fiscales compétentes.

Dans le cas des types d'événement suivants, lorsque le choix implicite est paramétré aux articles à recevoir en espèces, les retenues fiscales pour les articles à recevoir en valeurs des choix non implicites sont calculées en fonction du taux en espèces du choix implicite et de sa devise :

- DVOP - CHOS
- DRIP - CHOS
- INTR - CHOS
- CAPD - CHOS
- CAPG - CHOS
- OTHR - CHOS
- DVCA - CHOS

Au moment du paiement pour le choix implicite, un débit s'affiche au compte de fonds de l'adhérent et un crédit s'affiche au compte de fonds de l'agent payeur.

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

### Rapprochement de paiements

~~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 GDSX. 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*.~~

#### 2.5.1 Retrait des valeurs soumises ~~à l'offre~~

Après que le paiement a été dégagé, une demande de retrait est automatiquement générée et acheminée à l'agent dépositaire. ~~l'agent payeur a accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT pour virer les valeurs pour droits et privilèges soumises à son compte séparé.~~

~~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.~~

~~Avant le dégagement des valeurs pour droits et privilèges soumises au compte séparé de l'agent payeur, le système procède à une vérification complète de la VGG. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*. Si la quantité des valeurs pour droits et privilèges soumises réduit la VGG de l'agent payeur d'un montant supérieur à leur obligation de paiement, le dégagement de ces valeurs pour droits et privilèges soumises sera placée en attente. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Vérification de la VGG sur les paiements de droits et privilèges à la page 58.~~

~~Lorsqu'un événement facultatif comporte le dégagement de valeurs soumises, un virement est effectué entre le compte d'offre de l'agent dépositaire et son compte séparé. L'agent dépositaire peut créer un retrait manuel à la date de paiement, sinon une demande de retrait visant les valeurs soumises sera automatiquement générée le jour suivant la date de paiement.~~

~~Pour dégager des valeurs pour droits et privilèges soumises :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT à la page 27 apparaît.~~

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

### Établissement des paramètres implicites de la société

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT à la page 20 apparaît.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Si vous connaissez l'ID de l'événement, remplissez le champ ID ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT à la page 28 apparaît.~~
  - ~~Si vous ne connaissez pas l'ID de l'événement, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste d'événements pour l'ISIN pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS à la page 22 apparaît.~~
5. ~~Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur un événement, tapez X dans la colonne SÉL en regard de l'événement pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT à la page 28 apparaît pour cet événement.~~  
~~L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT affiche les choix et les articles associés au dégage ment de paiements. Chaque article indique le type d'effet et son état, le taux de paiement, le montant ou la quantité du dégage ment prévu et le code de raison (le cas échéant).~~
6. ~~Tapez R dans le champ IND PMNT pour le type d'effet SUBM (soumis) afin d'effectuer le dégage ment des valeurs pour droits et privilèges soumises au compte séparé.~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder.~~

## 2.6 Établissement des paramètres implicites de la société

Les modes de paiement implicites sont utilisés pour dégager des paiements de droits et privilèges en fonction ~~des ISIN, du code d'émetteur,~~ du sous-type d'événement ~~et du groupe de valeurs~~ précis. Le mode de paiement choisi détermine si l'agent payeur dégagera les paiements manuellement durant la journée (ce qui est offert seulement pour les articles à recevoir en espèces) ~~en utilisant la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT~~ ou permettra au système de dégager automatiquement les paiements au cours de la nuit.

La fonction de mise à jour des paramètres implicites de la société permet à l'agent payeur de d'interroger, de modifier et d'ajouter des modes de paiement implicites pour le traitement des droits et privilèges.

Si le type d'événement est précisé ~~et que le type d'effet ne l'est pas dans l'écran mise à jour des paramètres implicites de la société~~ mais qu'aucun paramètre n'est établi, le mode de paiement indiqué s'applique à tous les types d'effet événements ~~pour le type d'événement entré~~ automatiquement.

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

### Établissement des paramètres implicites de la société

Si le code d'émetteur de l'événement ou l'ISIN est entré, l'événement annulera tous les autres réglages de la liste de paramètres. Le type d'événement, le type d'effet et le mode de paiement implicite doivent être inclus avec le code d'émetteur ou l'ISIN. Le code d'émetteur et l'ISIN ne peuvent être entrés à la même ligne d'événement.

**Remarque :** Ces changements n'ont aucune incidence sur les événements créés précédemment. ~~Pour modifier ces événements, utilisez la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT. Pour plus de détails, veuillez consulter la section Conservation Mise à jour des renseignements de dégage ment de paiements à la page 33.~~

Pour ajouter ou modifier les paramètres implicites de la société :

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 10. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. Le MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT à la page 27 apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à MISE À JOUR PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ à la page 43 apparaît.~~

#### LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ

TYPE	TYPE	MODE	PMNT	CODE	EVEN	D'EFFET	IMPLICITE	EMETT	MON	NO	VALUER	NOM ABREGE DE LA VALEUR
DTU		OURN										
INT		OURN										
MAT		OURN										

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV  
OPTION: DONNEES:

4. ~~Modifiez les champs suivants :~~
  - ~~TYPE ÉVÉN;~~
  - ~~TYPE D'EFFET;~~
  - ~~MODE PMNT IMPLICITE;-~~

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

### Établissement des paramètres implicites de la société

- ~~CODE ÉMETT,-~~
- ~~NO VALEUR,-~~

5. ~~Les agents payeurs peuvent accomplir toutes les actions énumérées dans le tableau ci-dessous.~~

Pour...	Faites ce qui suit...
<del>Ajouter un nouveau critère de mode de paiement pour un nouveau type d'événement ou d'effet</del>	<del>Entrez les nouveaux type d'événement, type d'effet et mode de paiement</del>
<del>Supprimer une entrée</del>	<del>Effacez les champs où vous avez précédemment entré des données</del>
<del>Mettre à jour un dossier existant</del>	<del>Modifiez toute combinaison de type d'événement, de type d'effet et de mode de paiement (<b>Remarque</b> : Les combinaisons ne peuvent être dédoublées ou erronées)</del>
<del>Établir le mode de paiement implicite pour un type d'événement précis (où le champ TYPE D'EFFET est vide)</del>	<del>Entrez le type d'événement et le mode de paiement implicite. Le mode de paiement choisi s'appliquera à tous les types d'effet qui ont ce type d'événement comme caractéristique  Par exemple, si le champ TYPE ÉVÉN est MAT, le champ TYPE D'EFFET est vide et le champ MODE PMNT est INDY, alors toutes les valeurs ayant une caractéristique d'échéance seront payées le jour même</del>
<del>Établir le mode de paiement implicite pour un type d'effet précis</del>	<del>Entrez le type d'événement, le type d'effet et le mode de paiement implicite. Préciser un mode de paiement pour un effet précis annule le mode de paiement pour tout l'événement  Par exemple, si le champ TYPE ÉVÉN est MAT, le champ TYPE D'EFFET est BA et le champ MODE PMNT est OVRN, alors toutes les acceptations bancaires ayant une caractéristique d'échéance seront payées durant la nuit et toutes les autres valeurs ayant une caractéristique d'échéance seront payées le jour même</del>

6. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

#### 2.6.1 ~~Interrogation des paramètres implicites de la société~~

~~La fonction INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ permet aux agents payeurs de s'informer des paramètres implicites actuels de la société.~~

~~Pour interroger les paramètres implicites de la société :~~

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 18~~



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

### Établissement des paramètres implicites de la société

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. Le MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT à la page 27 apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ à la page 45 apparaît.~~

#### LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ

```

FIP@          COS -SYSTEME DE ENTILEMENT  11:22:00 03-05-21
INQUIRY      LISTE DE PARAMETRES IMPLICITES DE LA SOCIETE  LIGNE:  1 DE  3
BAFS                                               PASSER A LA LIGNE

TYPE TYPE      MODE PMNT CODE
EVEN D'EFFET  IMPLICITE EMETT MON  NO VALUER  NOM ABREGE DE LA VALEUR
-----
DIU          OURN
INT          OURN
MAT          OURN

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  5/REGENERER  7/RECULER  8/AVANCER  9/MESS  10/SAU
OPTION: _  DONNEES:

```

4. ~~Revoir les détails des paramètres implicites de la société.~~

## CHAPITRE 3

# Procédés et méthodes de l'agent dépositaire

L'agent dépositaire agit à titre de destinataire des valeurs et des instructions lorsqu'un actionnaire doit prendre des mesures pour participer à des événements de distribution avec choix, à des événements d'échange obligatoires avec choix ou à des événements facultatifs. Ces événements requièrent un agent dépositaire et un agent payeur, et ces rôles peuvent être joués par la même institution ou par différentes institutions.

## 3.1 Fonctions de droits et privilèges à l'intention des agents dépositaires

Les fonctions de droits et privilèges offertes aux agents dépositaires sont les suivantes\_:

- ~~INTERROGER UN ÉVÉNEMENT — Interrogation des événements à venir (c. à d. les détails et les choix concernant les valeurs). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'événements on page 20.~~
- ~~INTERR SÉLECT CHOIX - AGENT PAYEUR D'ÉMETT — Interrogation des sélections de choix. Les agents dépositaires utilisent cette fonction pour voir les offres globales, les instructions personnelles et les notes jointes aux instructions à l'intention des adhérents en ce qui concerne les choix. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'une sélection de choix on page 29.~~
- ~~METTRE À JOUR RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX — Consultation, confirmation ou suppression d'instructions soumises précédemment. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs on page 53.~~
- ~~INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'ÉMETT — Surveillance des événements et des paiements, rapprochement de leurs paiements de droits et privilèges et confirmation de l'existence du bon mode de paiement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation de dégageement de paiements on page 26.~~ Fonction de gestion des choix. Événements de marché :
  - Interrogation des choix relatifs aux événements – Chercher des renseignements sur des événements obligatoires avec choix ou les événements facultatifs à venir ainsi que sur les choix connexes;
  - Consultation des instructions – Consulter les instructions relatives aux choix d'un point de vue global;

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

- Modification de la quantité confirmée totale – Mettre à jour le solde de soumission total lorsque le montant pris en livraison par un agent dépositaire est inférieur au montant soumis, c.-à-d. qu'une répartition proportionnelle s'applique:
- Gestion des instructions relatives aux choix - Agent dépositaire – Autoriser ou refuser des instructions en attente de l'autorisation de l'agent dépositaire et consulter le détail de ces instructions.
- Fonction de paiements et droits et privilèges. Événements de marché :
  - Gestion des paiements - Agent dépositaire – Rechercher des paiements et en consulter le détail.

### 3.2 Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

Les sélections de choix pour les choix facultatifs sont traitées de la façon suivante :

1. Lors de la création des événements, les choix offerts à l'actionnaire ~~y~~ sont établis. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
2. Les adhérents accèdent à l'écran ENTRER UNE SÉLECTION DE CHOIX - ADHÉRENT pour un choix donné, puis effectuent une soumission; une instruction est alors créée.
3. Le CDSX effectue les validations nécessaires (liquidités, valeurs et VGG). Si les validations réussissent, la quantité soumise est déplacée du compte d'offre de l'agent dépositaire et un avis est créé dans la soumission de l'adhérent. ~~L'état de l'instruction passe de C (confirmée) à S (réglée). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

Le virement de la valeur ou des fonds au compte d'offre de l'agent dépositaire constitue une soumission légale.

À la réalisation d'un paiement, le CDSX crée automatiquement une demande de retrait dans le but de virer les valeurs du compte de valeurs de l'agent dépositaire, ce que l'agent des transferts doit confirmer. ~~Les agents dépositaires qui sont inscrits au Service d'avertissement électronique (SAE) reçoivent des avis par courriel ou par le Web lorsque les adhérents effectuent des soumissions aux événements continus, soumettent des instructions de retrait de soumission ou effectuent la soumission finale totale à un événement à la date et à l'heure limites à la CDS. Par conséquent, les agents dépositaires n'ont plus à surveiller manuellement la soumission d'instructions ou les retraits de soumission par les adhérents. Vous pouvez obtenir des renseignements supplémentaires en ce qui concerne les instructions de soumission dans le CDSX.~~

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

Les agents dépositaires peuvent s'abonner à un service d'avertissement relatifs aux occurrences suivantes ; ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du Service d'avertissement électronique, veuillez consulter la section Service d'avertissement électronique du guide Adhésion aux services de la CDS.~~

- lorsque les adhérents effectuent des soumissions dans le cadre d'événements continus;
- lorsque les adhérents soumettent des instructions de retrait de soumission;
- lors du total définitif de soumission à la date et l'heure limites de réponse à un événement.

Toutes les soumissions et tous les retraits tardifs reçus après la date et l'heure limites de réception des réponses doivent faire l'objet de l'approbation de l'agent dépositaire. Si ce dernier ne prend aucune mesure, la soumission ou le retrait est supprimé.

Les dates et heures pertinentes pour les agents dépositaires sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

Activité	Calendrier
Date <del>de mise en fonction</del> <u>du début de la réception des réponse</u>	Première journée où les adhérents peuvent soumettre leurs instructions concernant les choix
Date et heure limites de <del>la CDS</del> <u>la réception des réponses</u>	Date et heure limites pour soumettre des instructions concernant les choix. <del>Les instructions peuvent être soumises de 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) à 20 h, heure de l'Est (18 h, heure des Rocheuses et 17 h, heure du Pacifique)</del>
Date et heure <del>limites du droit</del> <u>de la période de retrait</u> <del>révocation</del>	Date et heure limites pour retirer des instructions concernant les choix
Date et heure <del>limites du marché</del> <u>d'expiration de l'agent</u>	Expiration légale
Date et heure <del>d'expiration de la session</del> <u>limites de couverture de protection</u>	Date et heure limites de la lettre de livraison garantie

#### 3.2.1 Traitement des événements de distribution avec choix

Lorsque les instructions relatives au choix sont soumises dans le cadre de tout événement classé à titre de distribution avec choix ~~des PRD et des événements de monnaie facultatifs~~, les choix sont fondés sur les positions à la date de clôture des registres de la façon suivante -:

- Si la date et l'heure limites précèdent la date de clôture des registres, les positions sur lesquelles les choix ont été faits sont déplacées dans le compte d'offre de l'agent dépositaire. Les positions sont déplacées du compte d'offre au compte de l'adhérent lorsque les affaires démarrent, le lendemain de la date de clôture.

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

- Si la date et l'heure limites sont après la date de clôture des registres, les positions ne sont pas déplacées dans le compte d'offre de l'agent dépositaire. Le système vérifie l'instruction d'après la position de la date de clôture de l'adhérent.

~~Dans le cadre des PRD, les choix sont fondés sur les positions de la veille de la date de paiement de la CDS. Les positions sont déplacées du compte d'offre de l'agent dépositaire. Les positions sont déplacées du compte d'offre au compte de l'adhérent au début de la journée de la date de paiement.~~

#### 3.2.2 Traitement des événements de souscription

Les adhérents peuvent réclamer ~~des droits pour des privilèges et des actions de majoration pour~~ des privilèges de ~~sur~~souscription additionnelle en utilisant ~~la fonction de sélection de~~ le choix de SURALLOCATION (OVER). Les instructions de choix créés pour les choix OVER sont liées aux instructions de choix EXER.

La répartition proportionnelle dans le cadre du choix OVER entraînera le débit des fonds de l'agent dépositaire au montant indiqué dans les instructions et qui n'a pas été accepté. L'agent dépositaire doit s'assurer de détenir la VGG et les fonds disponibles suffisants pour respecter ces obligations. Lorsque les fonds sont insuffisants, un débit forcé est effectué.

#### 3.2.3 Traitement des paiements pour les événements facultatifs

Les événements facultatifs peuvent être traités comme des paiements ~~quotidiens ou en bloc~~ de règlement continu ou de règlement normal.

Après la date limite du marché, lorsque les actions soumises sont prises en livraison en fonction d'une répartition proportionnelle, l'agent dépositaire doit communiquer avec l'agent payeur ou avec la CDS pour que le produit soit refusé. Par la suite, la fonction de modification des instructions de quantité totale peut servir à mettre à jour le solde total des soumissions du choix applicable. La valeur saisie doit être inférieure à la valeur actuelle du solde total des soumissions pour le choix en question, et doit aussi être supérieure à zéro. De telles mises à jour doivent faire l'objet de l'autorisation de la CDS, ce qui déclenche de nouveau le calcul du nombre d'actions prises en livraison par l'agent dépositaire, le débit du nombre calculé d'actions du compte d'offre de l'agent dépositaire, et le retour des actions soumises résiduelles aux comptes des adhérents qui ont fait les soumissions.

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

#### Traitement des paiements ~~quotidiens~~ de règlement continu

Les paiements ~~quotidiens~~ de règlement continu s'appliquent à des événements continus pour les valeurs avec privilèges qui peuvent être levés tout au long de la durée de vie de la valeur. Les adhérents soumettent leurs instructions relatives aux événements facultatifs à l'agent dépositaire pour les paiements quotidiens. Les paiements ~~quotidiens~~ de règlement continu peuvent être effectués par les adhérents jusqu'à une heure préétablie (établie par l'agent dépositaire) chaque jour.

Une obligation de paiement est créée durant la nuit et l'opération de dégagement du paiement est effectuée par l'agent payeur. Lorsqu'un paiement est dégagé, les valeurs soumises à l'offre sont déplacées du compte d'offre de l'agent payeur au compte séparé de l'agent dépositaire. ~~L'agent dépositaire doit ensuite~~ Le CDSX crée ~~effectuer une~~ l'opération de retrait dans le compte du gardien ~~en utilisant la fonction de demande de retrait des valeurs.~~

#### Traitement des paiements ~~en bloc~~ de règlement normal

Les paiements ~~en bloc~~ de règlement normal sont applicables aux événements facultatifs et les effets du choix sont accumulés et effectués à un moment précis. ~~La veille de la date de paiement,~~ L'obligation de paiement est calculée en fonction des règles de calcul des droits et privilèges.

Après la date limite du marché, l'agent dépositaire informe la CDS de ce qui suit :-

- Date de paiement
- Taux
- Montant et quantité du paiement prévus
- ~~Montant au prorata, s'il y a lieu~~ Fonction de répartition proportionnelle :
  - L'agent dépositaire sera en mesure de mettre à jour la quantité confirmée totale (quantité indiquée dans les instructions) pour un choix directement en ligne. Toutefois, la CDS devra donner son autorisation. Les valeurs soumises en excès correspondantes, ainsi que les espèces en excès le cas échéant, seront retournées aux adhérents au moyen d'un débit du compte de l'agent dépositaire. De nouveaux droits et privilèges seront calculés en fonction de la nouvelle quantité confirmée pour l'ensemble des sous-choix relatifs au choix.
  - **Important :** Une mise à jour de la quantité confirmée totale ou du montant du paiement pour les souscriptions additionnelles peut entraîner le débit de fonds de l'agent dépositaire pour la quantité indiquée dans les instructions et qui n'a pas été acceptée, si le choix nécessitait la soumission d'espèces. L'agent dépositaire doit s'assurer de détenir la VGG et les fonds disponibles suffisants pour respecter ces obligations. Si les fonds s'avèrent insuffisants, un débit forcé est effectué.
- Refus de l'offre (c.-à-d. les offres ne sont pas saisies par l'initiateur), s'il y a lieu

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Surveillance des événements à venir

~~La CDS entre l'information dans le système de droits et privilèges.~~ Une fois que l'obligation de paiement est créée pour l'agent payeur, l'agent dépositaire peut voir l'obligation de paiement au moyen du CDSX en utilisant la fonction INTERR-DÉGAGEMENT PAIEMENT – AG PAY D'ÉMETT. Lorsque l'agent payeur dégage le paiement, les valeurs soumises à l'offre sont déplacées du compte d'offre de l'agent payeur au compte séparé de l'agent dépositaire. ~~L'agent dépositaire doit ensuite effectuer~~ Le CDSX crée une opération de retrait dans le compte du gardien ~~en utilisant la fonction METTRE À JOUR RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX.~~

Les règles suivantes s'appliquent aux paiements en bloc de règlement normal :

- Si une offre publique d'achat n'est pas acceptée, les actions sont retournées aux adhérents et l'état de l'instruction de soumission présentée change pour ~~refusée~~ l'état retiré.
- Si la date de paiement et le taux sont saisis dans le système, l'obligation de paiement est calculée chaque jour après la date limite du marché (MKDT).
- Après la date limite du marché (MKDT), l'agent dépositaire peut modifier (effectuer une répartition proportionnelle) les quantités admissibles. Les quantités non acceptées sont retournées aux adhérents après l'approbation de la CDS. ~~Si une offre publique d'achat est acceptée avant la date limite, un paiement ponctuel peut être effectué à la date et à l'heure prévues et les actions soumises à l'offre n'étant pas acceptées peuvent être retournées aux adhérents ou maintenues pour d'autres paiements.~~

### 3.3 Surveillance des événements à venir

Les agents dépositaires utilisent les ressources suivantes pour surveiller les événements à venir :

- CDSX :
  - les fonctions du menu des événements de marché;
  - le tableau de bord du règlement;
- ~~La fonction INTERROGER UN ÉVÉNEMENT pour consulter l'information à propos des différents événements qui surviennent pour une valeur, les détails concernant les événements et leurs choix. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'événements on page 20.~~
- Le Fichier 7040/7041 sur les détails des événements ~~du CDSX~~ pour accéder aux renseignements sur les événements. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le document Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~
- Des bulletins qui fournissent des renseignements pertinents sur les événements sont affichés sur le site Web de la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Émission d'un bulletin on page 8.~~
- Les rapports du CDSX.

## CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

### *Surveillance des instructions et positions soumises*

#### 3.4 Surveillance des instructions et positions soumises

Les agents dépositaires utilisent les ressources suivantes pour surveiller les instructions de soumission et les positions soumises :

- Service d'avertissement ~~électronique (SAE)~~ — Les agents dépositaires peuvent s'abonner au service afin de recevoir des avis les avertissant lorsque les adhérents effectuent des soumissions aux événements continus, soumettent des instructions de retrait de soumission ou effectuent la soumission finale totale à un événement à la date et à l'heure limites à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du Service d'avertissement électronique, veuillez consulter la section Service d'avertissement électronique du guide Adhésion aux services de la CDS.~~
- CDSX, Événement de marché, menu de gestion des choix – Les agents dépositaires peuvent visualiser et gérer les instructions personnelles ainsi que les quantités totales soumises par choix pour les événements facultatifs ou avec choix.
- CDSX, Comptes, menu des positions sur valeurs – Les agents dépositaires peuvent lancer une recherche sur les positions dans leur compte d'offre.
- ~~La fonction Interrogation sélection de choix~~ — ~~Pour consulter les offres globales par choix et les instructions et notes personnelles. L'instruction est signalée dans le but d'avertir les agents dépositaires lorsqu'une note est jointe.~~
- ~~La fonction d'interrogation des positions du compte de valeurs~~ — ~~Pour se renseigner sur les positions dans leur compte d'offre. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
- **Rapports**
  - ~~RAPPORT DE REPARTITION RELATIF A UNE OFFRE~~ — ~~Indique la position cumulative soumise à l'offre pour les événements facultatifs où les adhérents doivent soumettre les instructions à un agent dépositaire.~~
  - ~~RAPPORT DE REFUS D'INSTRUCTIONS DE CHOIX – AGENT DEPOSITAIRE~~ — ~~Indique toutes les instructions de sélection de choix n'ayant pas été prises en livraison dans le cadre d'une offre.~~
  - ~~RAPPORT D'ADMISSIBILITE À L'EMISSION DE DROITS – AGENT DEPOSITAIRE~~ — ~~Indique si un adhérent peut recevoir des droits en utilisant la CDS.~~
  - ~~RAPPORT DE REPARTITION DE SOUSCRIPTION – AGENT DEPOSITAIRE~~ — ~~Indique le nombre total de bons de souscription et de droits exercés, y compris le nombre de droits de majoration, la quantité d'actions supplémentaires demandée et le coût de souscription par adhérent.~~
  - ~~RAPPORT SOUMISSION A L'ADJUDICATION A PRIX UNIFORME~~ — ~~Permet aux agents dépositaires de compiler automatiquement les données de soumission par fourchette de prix.~~



**CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE**  
**Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs**

- ~~– RAPPORT DE RETRAIT DE SOUMISSION NON CONFIRME – AGENT DÉPOSITAIRE – Indique les instructions de sélection de choix qui ont été retirées sans avoir été confirmées par l'agent dépositaire.~~
- ~~– SOUMISSION QUOTIDIENNE – RAPPORT DE SUIVI DE PAIEMENT – Indique le total cumulé des quantités soumises le jour ouvrable précédent, les obligations de paiement correspondantes et la liste des adhérents qui ont soumis des instructions de sélection de choix.~~

**3.5 Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs**

Les instructions de choix des adhérents qui ont été saisies avant la date et l'heure limites aux fins de réponse sont automatiquement confirmées, sans aucune intervention de la part de l'agent dépositaire. Les instructions de choix saisies après la date et l'heure limites aux fins de réponse doivent être confirmées ou refusées par l'agent dépositaire. Les instructions tardives en suspens qui ne sont pas confirmées ou refusées seront automatiquement refusées par le système lors du paiement.

Si les droits de retrait sont disponibles, les adhérents peuvent retirer partiellement ou totalement les instructions précédemment soumises. ~~L'état de l'instruction change pour retrait en suspens.~~

Les adhérents peuvent retirer en partie ou en totalité les instructions de retrait saisies avant la date et l'heure limites de la période de révocation sans que l'agent dépositaire ne doive intervenir.

L'agent dépositaire doit confirmer ou refuser les instructions de retrait saisies après la date et l'heure limites de la période de révocation. Si l'agent dépositaire confirme le retrait, la quantité retirée est retournée à l'adhérent. Les instructions de retrait tardives en suspens qui ne sont pas confirmées ou refusées seront automatiquement refusées par le système lors du paiement.

**Important :** Le fait d'accepter les demandes de retrait tardives pour les instructions de choix pourrait entraîner le débit de fonds de l'agent dépositaire pour la quantité indiquée dans les instructions et qui est retournée au client, si le choix portait sur des espèces à soumettre. L'agent dépositaire doit s'assurer de détenir une VGG et des fonds disponibles suffisants pour respecter cette obligation. Si les fonds s'avèrent insuffisants, un débit forcé est effectué.

~~L'agent dépositaire doit confirmer les demandes de retrait en utilisant l'écran MISE À JOUR RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX avant que le système ne traite l'opération. Après que l'agent dépositaire ait confirmé le retrait, la quantité retirée est retournée à l'adhérent et l'état de l'instruction est changé pour réglée.~~

**CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE**  
**Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs**

~~Pour confirmer les retraits de la sélection de choix :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES on page 19. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES on page 18.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES ÉVÉNEMENTS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. Le MENU DES ÉVÉNEMENTS on page 54 apparaît.~~

**MENU DES ÉVÉNEMENTS**

```

MN10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      10:29:38
                MENU DES EVENEMENTS                             03-03-21

  1 INTERROGER UN EVENEMENT (FE10)
  2 INTERROGER UNE SELECTION DE CHOIX - ADHERENT (FS10)
  3 ENTERER UNE SELECTION DE CHOIX - ADHERENT (FSE0)
  4 INTERR SELECT CHOIX - AGENT PAYEUR D'EMETT (FSQ0)
  5 MISE A JOUR DES CHOIX - ADHERENT (FSC0)
  6 ENTRER RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWE0)
  7 METTRE A JOUR RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWM0)
  8 CALENDRIER DES EVENEMENTS (FC10)

                SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:     DONNEES:

```

- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR RETRAIT DE SÉLECTION DE CHOIX dans le champ SELECTION et appuyer sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT on page 55 apparaît.~~

**CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE**  
**Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs**

**GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÈNEMENT**

```

FMM0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:17:09 03-03-21
MODIFIER GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
HAFI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

CHOIX DE PAIEMENT : IDUC AGENT PAYEUR : HAFI

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

```

**4. Marche à suivre :**

- ~~Si vous connaissez l'ID de l'événement, remplissez le champ ID ÉVÈNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÈNEMENT on page 55 apparaît. Passez à l'step 6.~~

**DÉTAILS DE L'ÉVÈNEMENT**

```

FMM2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:17:53 03-03-21
MODIFIER DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 5
HAFI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E080200377002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : DMO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2003-03-24 DATE ENT/MODIF : 2006-10-05
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2003-03-22 NOMBRE DE CHOIX : 2
IMP NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
Y 1 CONF CS 2 CONF RECU CAD 0.560000000000 B
N 2 CONF CS 1 CONF HOLD CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 CONF CS 2 CONF RECU USD 0.125000000000 B
N 2 CONF CS 3 CONF RECU CA50186E1007 0.250000000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- ~~Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste d'événements. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÈNEMENTS on page 56 apparaît.~~

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de sélection de choix tardifs

#### LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FWM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:17:34 03-03-21
MODIFIER LISTE D'EVENEMENTS
HAFI

SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT UIG DT EX-DIV
-----
- E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
n

```

5. Tapez **x** dans la colonne **SÉL** en regard de l'événement pertinent et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT** on page 55 apparaît pour cet événement.
6. **Marche à suivre :**
  - Tapez **1** dans le champ **SEL** en regard du retrait de la sélection de choix devant être mis à jour et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **RETRAIT DU CHOIX D'OPTION** on page 56 apparaît.
  - Tapez **2** dans le champ **SEL** en regard de l'article devant être mis à jour et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT** on page 23 apparaît.

#### RETRAIT DU CHOIX D'OPTION

```

FWM5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:09:40 04-09-22
MODIFIER RETRAIT DU CHOIX D'OPTION LIGNE: DE
LYDI DE PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E266200409302 TYPE D'EVENEMENT : DWO
NO DE VALEUR : CA8827369866 KEATINGAAA
DATE D'EXP-CDS : 2004-09-22 18.00.00 EXP-RETRAITS : 2004-09-22 17.00.00
OPTION : 2 NON DEFAULT IND REPARTI : N

ID NO IDUC QUANTITE QUANTITE QUANTITE ACTION
INSTRUCTION ART REGLEE RETIREE DEMANDEE
-----

2505:AUCUN ENREGISTREMENT NE CORRESPOND AUX CRITERES DE SELECTION
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Ta DVTONZ4Z

```

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Surveillance des paiements

7. ~~Changez l'état du retrait pertinent.~~
8. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder.~~

#### 3.6 Surveillance des paiements

L'agent dépositaire surveille les paiements en utilisant le menu de gestion des paiements, Paiements et droits et privilèges, Événement de marché, CDSX - Agent dépositaire. ~~la fonction INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'ÉMETT. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation de dégageement de paiements on page 26.~~

## CHAPITRE 4

# Vérification de la VGG sur les paiements de droits et privilèges

La valeur de la garantie globale (VGG) d'un adhérent est la valeur de la garantie offerte à la CDS dans le cas d'un défaut de paiement de cet adhérent. Tous les adhérents sont assujettis à la vérification de la VGG. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

## Obligation de paiement

L'obligation de paiement est le solde négatif du compte de fonds de l'agent payeur dans un grand livre précis. Il ne comprend le montant d'aucune marge de crédit accordée par un prêteur. Le crédit utilisé par l'emprunteur est soumis à la vérification de la VGG.

## Vérification de la VGG

Avant le dégageant de paiements, une vérification de la VGG est effectuée pour s'assurer que celle-ci est suffisante pour couvrir les fonds débités du compte de fonds de l'agent. Si la vérification de la VGG réussit, le compte de fonds est débité et le paiement de l'événement est remis aux adhérents en droit de le recevoir.

### 4.1 Compensation des droits et privilèges

Dans le cas des paiements de droits et privilèges seulement, la vérification de la VGG déduit le montant que l'agent payeur doit à titre d'agent payeur du montant qu'il recevrait comme adhérent. Ce processus réduit les chances que le dégageant de paiement échoue la vérification de la VGG lors du paiement d'un événement de droits et privilèges. Ce processus s'applique seulement si le grand livre de l'agent payeur, duquel le paiement a été effectué, est le même que celui des adhérents.

Si la valeur en cause n'est pas ~~liée~~ détenue au grand livre de l'adhérent de l'agent payeur, la veille de la date du paiement, l'agent payeur peut effectuer un virement intercomptes de ses positions dans le grand livre d'où les droits et privilèges seront payés. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inscription aux virements intercomptes, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et procédés et méthodes du GDSX.~~

**CHAPITRE 4 VÉRIFICATION DE LA VGG SUR LES PAIEMENTS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Compensation des droits et privilèges*

Au moment du dégagement de paiements, les situations suivantes surviennent :-

1. La vérification des fonds disponibles (fonds plus plafond de fonctionnement) nécessaire pour régler le virement de fonds du compte de fonds de l'agent payeur est le montant net calculé comme suit :

$$\text{Virement de fonds des comptes de fonds} = \text{Obligation de droits et privilèges} - \text{Produits de fonds du paiement des droits et privilèges dans le même grand livre}$$

2. La vérification de la VGG disponible nécessaire pour régler le paiement des droits et privilèges est le montant net calculé comme suit :

$$\text{VGG utilisée} = \text{Obligation de droits et privilèges} - \text{Produits de fonds d'un événement de droits et privilèges dans le même grand livre}$$

**Virement des valeurs pour droits et privilèges soumises du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS**

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

~~Si le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises n'est pas déclenché le jour même par un 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 de paiement.~~

Une demande de retrait ~~visant les valeurs soumises~~ sera générée automatiquement le jour ~~suivant même la date de paiement~~ afin de retirer les valeurs soumises.

## CHAPITRE 5

## Procédés et méthodes de l'agent de retenue fiscale

Tous les types d'événements prennent en charge les paiements imposables ou à déclaration obligatoire. Si la CDS n'agit pas à titre d'agent de retenue fiscale principal, elle rend les rapports de relevés de retenues fiscales spécifiques aux paiements disponibles pour les agents de retenue fiscale externes. En de tels cas, le versement des paiements s'effectue après déduction des retenues fiscales à la source, en fonction du relevé de retenue fiscale auquel l'agent de retenue fiscale a accès, au moment suivant :

- le jour même à la date limite de remise des instructions de choix fiscal, lorsqu'un cliché des positions finales est pris (date de clôture des registres < date limite de remise des choix fiscaux, ou date limite de remise des choix fiscaux = date limite aux fins de réponse);
- au moment de la prise du cliché (soit à la fin de la journée à la date de clôture des registres, à l'ouverture des bureaux à la date de paiement ou le jour même), lorsqu'un cliché des positions finales n'est pas pris (date de clôture des registres < date limite de remise des choix fiscaux).

Le relevé des retenues présente un résumé des éléments suivants :

- attribution des retenues fiscales par choix
- par source de revenu
- code de revenu
- taux d'imposition

Les relevés de retenues disponibles pour les agents de retenue fiscale ne portent aucune signature.

Les dates suivantes s'appliquent aux paiements imposables ou à déclaration obligatoire :

- la date de début des instructions de choix fiscal;
- la date limite de remise des instructions de choix fiscal.

### 5.1 Calcul des droits et privilèges

Le calcul des droits et privilèges tient compte à la fois des instructions de choix fiscal implicites et de celles qui sont définies par les clients.



## CHAPITRE 5 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DE RETENUE FISCALE

### *Rapprochement des paiements et déclaration fiscale*

Dans le cas des événements indiqués ci-dessous, les retenues fiscales sont calculées pour les choix non implicites avec articles de valeurs à recevoir selon le taux en espèces du choix implicite :

- DVOP - CHOS
- DRIP - CHOS
- INTR - CHOS
- CAPD - CHOS
- CAPG - CHOS
- DVCA - CHOS
- OTHR - CHOS

Le traitement du débit de la retenue fiscale du compte de fonds de l'adhérent et du crédit au compte de fonds de l'agent payeur s'effectue après le paiement pour le choix en espèces implicite (lorsque la CDS n'est pas l'agent de retenue fiscale principal).

Dans d'autres cas, le calcul des retenues fiscales pour les paiements en valeurs s'effectue en fonction du cours de l'action (à la juste valeur marchande) enregistré pour le choix et l'événement. Le traitement du débit en espèces de la retenue fiscale s'effectue auprès des adhérents, et le total des retenues fiscales est crédité à l'agent payeur (lorsque la CDS n'est pas l'agent de retenue fiscale principal), après le paiement pour les choix de paiement en valeurs.

## 5.2 Rapprochement des paiements et déclaration fiscale

Lorsque la CDS n'est pas l'agent de retenue fiscale principal, l'agent de retenue fiscale externe peut vérifier ce qui suit :

- les paiements prévus, lorsque la retenue fiscale s'applique, en examinant le rapport de paiement quotidien de l'agent de retenue fiscale. Les droits et privilèges calculés sont déclarés le jour précédant la date de paiement et à la date de paiement;
- les retenues fiscales, les montants bruts et net déclarés, selon le relevé des retenues fiscales qui est publié pour chaque paiement imposable et à déclaration obligatoire, en examinant le rapport de données sur les retenues fiscales de l'agent de retenue fiscale produit à la fin de chaque mois sur une base cumulative par année d'imposition donnée. Tout écart doit être porté immédiatement à l'attention de la CDS.

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES À L'INTENTION DE L'AGENT DÉPOSITAIRE ET DE L'AGENT PAYEUR



LE 20 JANVIER 2022  
VERSION 11.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### **Montréal**

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### **Toronto**

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>7</b>
1.1 Cycle de vie des événements .....	7
1.1.1 Création d'événements .....	7
1.1.2 Émission d'un bulletin .....	8
1.1.3 Application de restrictions .....	8
1.1.4 Détermination des positions admises .....	8
1.1.5 Soumettre les choix et les instructions relatives à l'impôt .....	9
1.1.6 Réception des instructions fiscales ou relatives au choix .....	9
1.1.7 Calcul des droits et privilèges .....	9
1.1.8 Dégagement des paiements .....	10
1.1.9 Clôture et annulation d'événements .....	10
1.2 Choix .....	11
<b>Chapitre 2 Procédés et méthodes de l'agent payeur</b> .....	<b>12</b>
2.1 Surveillance des événements à venir .....	13
2.1.1 Interrogation d'événements .....	13
2.2 Détermination des obligations de paiement .....	13
2.2.1 Interrogation de dégageement de paiements .....	14
2.2.2 Interrogation d'une sélection de choix .....	15
2.3 Traitement des paiements .....	15
2.3.1 Mise à jour des renseignements de dégageement de paiements ...	16
2.3.2 Retrait de la mention en attente .....	18
2.3.3 Application d'un paiement STPGV directement à un événement. ...	18
2.4 Rapprochement de paiements .....	20
2.4.1 Retrait des valeurs soumises .....	20
2.5 Établissement des paramètres implicites de la société .....	20
<b>Chapitre 3 Procédés et méthodes de l'agent dépositaire</b> .....	<b>22</b>
3.1 Fonctions de droits et privilèges à l'intention des agents dépositaires .....	22
3.2 Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs .....	22
3.2.1 Traitement des événements de distribution avec choix .....	23
3.2.2 Traitement des événements de souscription .....	24
3.2.3 Traitement des paiements pour les événements facultatifs .....	24
3.3 Surveillance des événements à venir .....	26
3.4 Surveillance des instructions et positions soumises .....	26
3.5 Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de choix tardifs	27
3.6 Surveillance des paiements .....	27

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 4</b>	<b>Vérification de la VGG sur les paiements de droits et privilèges . . . . .</b>	<b>28</b>
4.1	Compensation des droits et privilèges. . . . .	28
<b>Chapitre 5</b>	<b>Procédés et méthodes de l'agent de retenue fiscale . . . . .</b>	<b>30</b>
5.1	Calcul des droits et privilèges . . . . .	30
5.2	Rapprochement des paiements et déclaration fiscale. . . . .	31

## À propos de ce guide

Les agent dépositaires et les agents payeurs consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- du cycle de vie des événements;
- du traitement des droits et privilèges au moyen du CDSX;
- de la vérification de la valeur de la garantie globale (VGG) dans le cadre des paiements de droits et privilèges.

Les agents des transferts qui agissent à titre d'adhérents ayant un mandat restreint (c'est-à-dire ceux qui exécutent des tâches d'agent dépositaire ou d'agent payeur) devraient également consulter le guide *Procédés et méthodes de l'agent des transferts*.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca))

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants en espèces sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides d'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

Le CDSX traite tous les droits et privilèges, également connus sous les noms d'événements de marché ou d'événements, pour toutes les valeurs admises au CDSX. Ce système remplace le virement manuel des valeurs et des liquidités par des virements électroniques de positions du grand livre. Le CDSX et le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF ») automatisent le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs suivantes admises au CDSX :

- Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »); – Conserve les renseignements particuliers utilisés par le CDSX pour récupérer les détails caractéristiques relatifs aux valeurs et prévoir et organiser l'information sur les événements.
- CDSX :
  - Créée, maintient et traite les événements de marché de distribution, obligatoires, avec choix et facultatifs ainsi que les versements imposables et à déclaration obligatoire liés, le cas échéant, pour les valeurs admissibles au CDSX. Les agents payeurs et les agents dépositaires peuvent s'informer au sujet des événements traités et créés au CDSX tout au long du cycle de vie d'un événement.
  - Recueil des renseignements sur les grands livres, les opérations et les mises en gage concernant les valeurs admises au CDSX faisant l'objet du traitement des droits et privilèges. Le CDSX retire également les valeurs et les fonds du grand livre des adhérents et crédite le produit aux comptes de fonds et de valeurs des adhérents en droit de les recevoir.

Lorsque des droits et privilèges sont émis sur une valeur admissible au CDSX, le CDSX revoit les grands livres des adhérents au CDSX pour déterminer leurs avoirs, calcule le produit de l'événement et dégage les paiements pour l'événement. Les valeurs ou les fonds sont débités des comptes inscrits au grand livre des adhérents admissibles à l'événement ou sont crédités à ces comptes.

### 1.1 Cycle de vie des événements

Tous les événements comprennent une série de phases précises, de la création au paiement et à la clôture. Le cycle de vie de chaque type d'événement peut varier en fonction des exigences précises.

#### 1.1.1 Création d'événements

Les événements sont créés ou organisés par le CDSX de l'une des trois façons suivantes :



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Cycle de vie des événements*

- Événement prévu – Les droits et privilèges, qui peuvent être prédéterminés en fonction des renseignements caractéristiques sur les valeurs entrés dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »), sont automatiquement créés par le CDSX.
- Transmission de données – La transmission de données est utilisée pour générer les événements pour des valeurs précises. Le CDSX se sert du fichier de transmission de données fourni à la CDS pour générer les événements appropriés.
- Événement créé manuellement – Les événements déclenchés par la réception d'information et n'étant pas reconnus comme une caractéristique de la valeur précisée sont créés manuellement par la CDS.

Le CDSX attribue un code d'identification unique à chaque événement. Ce code est généré par le système et est appelé code de l'événement.

**1.1.2 Émission d'un bulletin**

Lors de la création de certains événements, les détails de l'événement sont envoyés à la base de données des bulletins. La base de données des bulletins extrait les renseignements pertinents et remplit un bulletin modèle.

Il y a trois types de bulletins :

- Bulletin préliminaire – Publié immédiatement après la création d'un événement non confirmé (tous les renseignements sur le traitement de l'événement ne sont pas disponibles).
- Mise à jour – Publié lorsque des renseignements nouveaux ou modifiés sont ajoutés, que ce soit pour des événements confirmés ou non.
- Bulletin final – Publié lorsque tous les détails sont réglés et que l'événement est confirmé.

**1.1.3 Application de restrictions**

Diverses restrictions sont déclenchées et appliquées au CDSX en fonction du type d'événement.

**1.1.4 Détermination des positions admises**

Les positions admises dans les grands livres des adhérents sont automatiquement déterminées pour les paiements de droits et privilèges. En fonction des types d'événements, le CDSX utilise la date de clôture, la date de paiement et les positions soumises pour calculer les positions admises du grand livre des adhérents pour un événement donné.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Cycle de vie des événements***1.1.5 Soumettre les choix et les instructions relatives à l'impôt**

Les adhérents peuvent soit soumettre leurs choix et instructions pour les types d'événement donnés, soit saisir des instructions permanentes dans le cadre des plans de réinvestissement de dividendes. Les instructions de nature fiscale sont saisies séparément.

**1.1.6 Réception des instructions fiscales ou relatives au choix**

Les agents dépositaires reçoivent les positions et instructions soumises au moyen du CDSX.

Les agents de retenue fiscale peuvent consulter les relevés de retenues spécifiques aux paiements qui résument les instructions fiscales des adhérents selon leur choix, leur code de revenu et leur taux d'imposition.

**1.1.7 Calcul des droits et privilèges**

La CDS calcule automatiquement les droits et privilèges de l'agent payeur et de l'adhérent comme indiqué ci-dessous.

Les droits et privilèges de l'adhérent sont calculés aux étapes de traitement prévu et réel des droits et privilèges.

- Calcul des droits et privilèges prévus :
  - Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de deux jours avant la date de clôture des registres.
  - Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de paiement.
  - Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.
  - Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de la fin de la journée à la date limite du marché (relative au choix).

Exceptions : Pour les événements PRED et INTR, le calcul des droits et privilèges et du produit du paiement prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.

- Calcul des droits et privilèges réels :
  - Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Cycle de vie des événements*

- Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites le jour précédant la date de paiement. Si un événement est confirmé et que le paiement est effectué le même jour, les positions actuelles dans le système sont utilisées aux fins du calcul.
- Pour les événements facultatifs, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée à la date limite du marché. en fonction des positions choisies.
- Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée de la date la plus éloignée entre la date limite du marché et la date de clôture des registres, en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres
- Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue au début de la journée à la date de paiement, en fonction des positions inscrites à la date de paiement.

De nouveaux calculs des droits et privilèges sont effectués au besoin jusqu'à la date de paiement.

**1.1.8 Dégagement des paiements**

À la date de paiement à la CDS, les agents payeurs dégagent les paiements de l'une des façons suivantes :

- Automatique – Établissement du paiement de façon à ce qu'il soit automatiquement débité de son compte et crédité aux comptes des adhérents. Aucune mesure manuelle n'est requise de la part de l'agent payeur.
- Manuel – Établissement du paiement afin qu'il soit dégagé manuellement durant la journée pour les articles à recevoir en espèces. Après le dégagement, le compte de l'agent payeur est débité et les comptes des adhérents sont crédités.
- STPGV — Paiement le jour même au moyen d'un paiement STPGV au compte de la CDS à la Banque du Canada.

**1.1.9 Clôture et annulation d'événements**

Lorsque toutes les activités de l'événement sont achevées, l'événement doit être clôturé et annulé.

**Remarque :** Les activités relatives à l'événement devant être achevées avant la clôture et la suppression de l'événement dépendent du type d'événement traité.

## 1.2 Choix

Un choix est une action qui peut être prise dans le cadre d'un événement. Un événement peut comporter un ou plusieurs choix. Tous les événements comportent un choix implicite. Selon le type de choix, des fonds et/ou des valeurs peuvent être prélevés du grand livre de l'adhérent ou y être crédités en conséquence de l'événement.

**CHAPITRE 2****Procédés et méthodes de l'agent payeur**

L'agent payeur est le terme utilisé pour identifier la personne de l'entreprise qui a la responsabilité d'effectuer le dégagement des paiements de droits et privilèges du CDSX. Il peut y avoir plusieurs agents payeurs pour un événement. Il peut également y avoir différents agents payeurs pour les paiements en espèces ou les paiements sur valeurs dans le cadre d'un événement.

**Attribution du rôle d'agent payeur à des adhérents externes**

Un agent payeur du CDSX se voit attribuer un grand livre CDSX et un IDUC (code d'identification de l'unité du client), lesquels fournissent un accès direct aux fonctions de l'agent payeur du CDSX.

Pour chaque valeur ou événement où un adhérent est désigné comme agent payeur, l'adhérent a accès à toutes les fonctions nécessaires pour surveiller et traiter le paiement de l'événement.

Les paiements de droits et privilèges peuvent être traités par le CDSX de deux façons :

- Un événement peut être organisé de façon à traiter le paiement en fonction du grand livre de l'agent payeur. Dans ce cas, le paiement est traité en fonction du grand livre des fonds ou des valeurs de l'agent payeur désigné.
- Un paiement STPGV externe peut être effectué directement pour l'événement. La CDS agit comme agent payeur, traite le reçu du paiement STPGV et dégage le paiement de l'événement. Lorsque la CDS est désignée comme agent payeur, l'événement est attribué à la CDS et n'est pas accessible à l'agent payeur externe par l'entremise du système.

**Paiements sur valeurs**

La CDS automatise la création des transactions de dépôt non confirmé au CDSX et lie le dépôt à l'obligation de paiement au CDSX.

Lorsque le dépôt est confirmé au CDSX, il est lié à l'obligation de paiement sur valeurs au CDSX, ce qui enclenche automatiquement le dégagement du paiement sur valeurs par le système.

Si le dépôt au CDSX est refusé, il n'est plus lié à l'obligation de paiement sur valeurs au CDSX. Si un nouveau dépôt est requis, l'agent payeur doit communiquer directement avec la CDS pour lier un nouveau dépôt à l'événement de manière à ce que le dégagement du paiement sur valeurs se déclenche après la confirmation du dépôt.

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

### *Surveillance des événements à venir*

Si un événement demeure non dégagé ou si le paiement sur valeurs est en suspens après le dégagement du paiement, les agents payeurs qui s'abonnent afin de recevoir l'avertissement pour les paiements sur valeurs en suspens ou non dégagés sont informés des détails de l'événement et du code de la transaction de dépôt.

#### **2.1 Surveillance des événements à venir**

Les agents payeurs ont la responsabilité de surveiller et d'effectuer tous les paiements de droits et privilèges pour un émetteur. Les agents payeurs devraient rapprocher leurs obligations de paiement de droits et privilèges avec la CDS pour s'assurer que le bon paiement est perçu et faire en sorte que leur VGG disponible ainsi que leurs fonds autogénérés répondent aux obligations de leur agent payeur.

Les agents payeurs utilisent les ressources suivantes pour surveiller les événements à venir :

- Fonction d'information sur les choix – Pour consulter l'information à propos des différents événements qui surviennent pour une valeur et les détails concernant les événements et leurs choix.
- Fichier 7041 sur les détails des événements du CDSX – Pour accéder aux renseignements sur les événements.
- Bulletins – Pour fournir des renseignements pertinents sur les événements. Ils sont affichés sur le site Web de la CDS.

##### **2.1.1 Interrogation d'événements**

Les fonctions du menu des événements de marché permettent aux adhérents et aux agents payeurs de consulter les données ou de générer un rapport sur les événements de droits et privilèges.

Les agents payeurs ont accès à la plupart des fonctions d'interrogation mises à la disposition des adhérents. De plus, les agents payeurs peuvent accéder aux paiements, les dégager et les mettre à jour au moyen des fonctions de menu relatives aux paiements et aux droits et privilèges.

#### **2.2 Détermination des obligations de paiement**

Le CDSX détermine l'obligation de paiement en fonction de ce qui suit :

1. la position nette de la valeur de l'agent des transferts à la date de clôture des registres ou à la date de paiement et selon le taux de droits et privilèges précisé pour l'événement, et
2. le montant brut, si la CDS est le principal agent de retenue fiscale, ou

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

### *Détermination des obligations de paiement*

3. le montant net, si la CDS n'est pas le principal agent de retenue fiscale. Cela signifie que le montant de la retenue fiscale, fondé sur le relevé de retenues spécifiques aux paiements de l'agent de retenue fiscale, est réservé à l'agent de retenue fiscale ou à l'agent payeur.

Jusqu'à la date de paiement, les agents payeurs doivent s'assurer qu'ils ont suffisamment de fonds et de VGG disponibles pour remplir toutes leurs obligations de paiement. Pour le paiement d'une valeur, les agents payeurs doivent s'assurer de confirmer le dépôt généré par le système.

La CDS commence à transmettre l'avis des droits et privilèges prévus et réels aux agents payeurs lorsque les calculs commencent. Selon le type d'événement et la valeur concernée, ces positions prévues peuvent changer à la suite des opérations, des mises en gage, des dépôts, des retraits ou des rectifications aux transactions.

Jusqu'à la date de paiement, les obligations de paiement des droits et privilèges peuvent être surveillés au moyen de la fonction de paiement et de droits et privilèges.

Si l'agent payeur n'accepte pas les obligations de paiements, il doit en informer immédiatement la CDS.

#### **2.2.1 Interrogation de dégageement de paiements**

L'agent payeur utilise le menu Paiements et droits et privilèges, Événement de marché dans le but de surveiller, d'ajouter ou de mettre à jour les paiements des événements. Ce menu permet aux agents payeurs de faire ce qui suit :

- surveiller les événements;
- rapprocher les paiements de droits et privilèges à la CDS;
- s'assurer que le mode de paiement est adéquat;
- veiller à ce que les paiements soient traités;
- consulter une liste des choix et des articles rattachés à un événement précis;
- refuser l'obligation de paiement lorsqu'une répartition proportionnelle est applicable;
- mettre à jour le montant du paiement prévu afin d'indiquer le nombre d'actions qui est accepté lors de l'exercice de souscription additionnelle pour les droits et les bons de souscription en option de SURALLOCATION.

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

### 2.2.2 Interrogation d'une sélection de choix

Une fois qu'un adhérent a sélectionné un choix d'événement, l'agent dépositaire ou l'agent payeur peut s'informer de la sélection de choix de l'adhérent. Le menu de gestion des choix, Événement de marché, CDSX permet aux agents dépositaires et aux agents payeurs de consulter les instructions personnelles de même que les quantités totales soumises par choix pour les événements facultatifs ou avec choix.

### 2.3 Traitement des paiements

Actuellement, les heures limites suivantes s'appliquent au CDSX :

Activité	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Démarrage du système	3 h	1 h	minuit
Démarrage de l'accès en direct	7 h	5 h	4 h
Fonction de dégagement de paiements le jour même est désactivée	15 h	13 h	12 h
Arrêt régulier du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30

Tous les paiements du jour même pour les fonds et les valeurs doivent être dégagées avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h, heure du Pacifique) à la date du paiement.

Lorsque l'unité bancaire d'un agent payeur est fermée en raison d'un congé férié, l'agent payeur peut prendre des arrangements avec une unité bancaire d'une autre région avant la date de paiement d'un événement pour que celle-ci paie les droits et privilèges de l'agent payeur.

Lorsque le grand livre dans lequel une obligation de paiement devant être acquittée est en attente, les agents payeurs doivent prendre d'autres arrangements pour le paiement. Ils procèdent comme suit, selon le moment :

- Jusqu'à la date de paiement—L'agent payeur peut demander à la CDS de changer le grand livre dans lequel le paiement doit être effectué.
- À la date de paiement—L'agent payeur peut attribuer un paiement STPGV pour leurs obligations de paiement.

Il y a deux façons de dégager des droits et privilèges à la date de paiement :

- Automatique – Le CDSX traite automatiquement la distribution du paiement de droits et privilèges de nuit au nom des adhérents et des agents payeurs. La CDS traite tous les événements où le mode de paiement de l'événement est réglé à OVRN au cours du processus de début de journée à 3 h, heure de l'Est (1 h, heure des Rocheuses et minuit, heure du Pacifique).



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

### *Traitement des paiements*

- Manuel (disponible pour les articles à recevoir en espèces seulement) – L'agent payeur doit déclencher manuellement le dégageement de paiement de l'événement. Lorsque le mode de paiement a été réglé à INDY, l'événement est mis en attente et ne sera pas égageement automatiquement. L'agent payeur a la responsabilité de dégager le paiement de droits et privilèges par l'entremise de la fonction de mise à jour du dégageement de paiement avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h, heure du Pacifique) à la date de paiement de l'événement.

À la date de paiement, si l'agent payeur n'a pas la garantie ou les fonds suffisants dans son grand livre, le CDSX attribue une mention en attente et un code de raison à l'événement. L'agent payeur doit alors retirer la mention en attente comme suit :

- Pour les fonds insuffisants – Augmenter leur plafond de fonctionnement, leur marge de crédit ou demander un dépôt de fonds STPGV
- Pour une VGG insuffisante – Augmenter leur VGG.

Les opérations en suspens sont continuellement réévaluées en fonction des activités de l'agent payeur et sont revues pour être réglées si la situation de l'agent payeur change et que les conditions de règlement sont remplies.

Les paiements en valeurs et en fonds sont déposés au compte des adhérents en temps réel, à l'exception de ce qui suit, qui s'exécute par lots :

- les virements d'actions pour les valeurs à soumettre, du compte technique vers l'agent dépositaire;
- les mises à jour de l'état des événements, des choix, des sous-choix et des produits;
- les messages MT566;
- les réclamations et les transformations.

### **2.3.1 Mise à jour des renseignements de dégageement de paiements**

Dans le CDSX, les paiements sont dégagés de manière automatique ou manuelle.

La fonction de gestion du produit permet à l'agent payeur de faire ce qui suit :

- Si l'événement est organisé de façon à ce que le dégageement du paiement soit automatique, l'agent payeur peut retenir un événement pour un paiement manuel ou appliquer une distribution de paiements STPGV directement à l'événement.
- L'agent payeur peut dégager un paiement manuel retenu de sorte que le paiement soit traité.
- L'agent payeur peut outrepasser la configuration au niveau du produit si le produit est en attente d'une autorisation.

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

### Traitement des paiements

- L'agent payeur peut refuser un produit, lorsque l'obligation du paiement est erronée en raison d'une répartition proportionnelle applicable au paiement.
- L'agent payeur peut modifier le produit pour indiquer le nombre d'actions qui est accepté lors de l'exercice de souscription additionnelle pour les droits et les bons de souscription en option de SURALLOCATION.

Les valeurs pour droits et privilèges soumises sont automatiquement dégagées du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS et versées au compte de l'agent dépositaire.

L'agent payeur peut changer les paramètres de dégagement du paiement au mode automatique ou manuel jusqu'à la date de paiement.

Les agents payeurs doivent dégager les paiements manuels au moyen de la fonction de gestion des paiements avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h, heure du Pacifique) à la date de paiement de l'événement. Cette fonction n'est pas nécessaire pour dégager les paiements lorsque les droits et privilèges sont versés automatiquement ou que les paiements en valeurs sont liés à une opération de dépôt non confirmée.

Deux options sont possibles lorsqu'un paiement est en attente à cause d'une VGG ou de fonds insuffisants :

- faire des opérations au CDSX afin d'augmenter la VGG ou les fonds;
- mettre le paiement en retenue au CDSX afin d'appliquer un paiement STPGV directement à l'événement.

Au moyen de la fonction de gestion des paiements, l'agent payeur peut mettre à jour la quantité prévue relative à un paiement dans le cas d'une répartition proportionnelle en SURALLOCATION (souscription additionnelle) pour un événement de droits de souscription. L'agent payeur doit d'abord refuser le paiement avant de saisir le nombre d'actions qui est accepté dans le cadre de la souscription additionnelle des droits ou des bons de souscription dans le champ de quantité du paiement. Cette mise à jour exige l'autorisation de la CDS, ce qui déclenche de nouveaux calculs. Cela entraînera le débit des fonds de l'agent dépositaire pour la quantité indiquée dans les instructions et qui n'avait pas été acceptée.

L'agent payeur (qui effectue la mise à jour du produit lors du choix de SURALLOCATION en raison de la répartition proportionnelle) devrait communiquer avec l'agent dépositaire afin de s'assurer qu'il y a une VGG et des fonds disponibles suffisants pour rencontrer cette obligation. En cas d'insuffisance des fonds, un débit forcé sera effectué.

**Remarque :** Le calcul de l'agent payeur doit s'effectuer au niveau des instructions personnelles par pair, c'est-à-dire pour EXER et l'instruction de SURALLOCATION qui y est liée.

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

### Traitement des paiements

#### 2.3.2 Retrait de la mention en attente

Un événement est placé en attente pour l'une des raisons suivantes :

- 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.
- Quantité de valeurs insuffisante – Pour retirer un état en attente en raison d'une quantité d'actions insuffisante, l'agent payeur doit confirmer le dépôt automatique lié à l'obligation de paiement, ce qui déclenche le processus de règlement des droits et privilèges.

#### 2.3.3 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 .
2. Effectuer, avant 14 h, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 10 h, 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.

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

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
50 – Ordering Customer (MT103/MT103+)	Numéro de compte du payeur (une ligne d'au plus 34 caractères)	Par exemple : CA30001216371411
(numéro de compte, nom et adresse de l'expéditeur)	Nom et adresse du payeur (au plus quatre lignes et 35 caractères par ligne) <b>Remarque</b> : L'adresse saisie doit être une adresse municipale valide; les cases postales ne sont pas acceptables.	Par exemple : ABC INC. Division de la trésorerie 123, rue Principale Nord-Ouest, bureau 5 Montréal (Québec) H1A 1A1
57 – Account with Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de Paiements Canada, 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>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Nom et adresse du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS 100, rue Adelaide Ouest Toronto (Ontario) M5H 1S3 Canada
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)

- 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.

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

### *Rapprochement de paiements*

#### 2.4 Rapprochement de paiements

À la date de paiement, l'agent payeur peut dégager les paiements en utilisant la fonction d'agent payeur pour la gestion des paiements des événements de marché, Paiements et droits et privilèges.. Il peut également surveiller tous les événements devant être payés à cette date et l'état de chacun des paiements au CDSX.

Lorsqu'un paiement sur valeurs est assujéti à une retenue fiscale, et que la CDS n'est pas l'agent principal de retenue fiscale, l'impôt perçu des adhérents se fonde sur les instructions de ces derniers et un résumé figure au rapport du relevé de retenues de l'agent de retenue fiscale. Les retenues fiscales sont créditées au compte de l'agent payeur. Ce dernier crédite ensuite les fonds à la partie responsable de la remise des retenues fiscales aux autorités fiscales compétentes.

Dans le cas des types d'événement suivants, lorsque le choix implicite est paramétré aux articles à recevoir en espèces, les retenues fiscales pour les articles à recevoir en valeurs des choix non implicites sont calculées en fonction du taux en espèces du choix implicite et de sa devise :

- DVOP - CHOS
- DRIP - CHOS
- INTR - CHOS
- CAPD - CHOS
- CAPG - CHOS
- OTHR - CHOS
- DVCA - CHOS

Au moment du paiement pour le choix implicite, un débit s'affiche au compte de fonds de l'adhérent et un crédit s'affiche au compte de fonds de l'agent payeur.

##### 2.4.1 Retrait des valeurs soumises

Après que le paiement a été dégagé, une demande de retrait est automatiquement générée et acheminée à l'agent dépositaire.

#### 2.5 Établissement des paramètres implicites de la société

Les modes de paiement implicites sont utilisés pour dégager des paiements de droits et privilèges en fonction du sous-type d'événement précis. Le mode de paiement choisi détermine si l'agent payeur dégagera les paiements manuellement durant la journée (ce qui est offert seulement pour les articles à recevoir en espèces) ou permettra au système de dégager automatiquement les paiements au cours de la nuit.

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

### *Établissement des paramètres implicites de la société*

La fonction de mise à jour des paramètres implicites de la société permet à l'agent payeur de d'interroger, de modifier et d'ajouter des modes de paiement implicites pour le traitement des droits et privilèges.

Si le type d'événement est précisé mais qu'aucun paramètre n'est établi, le mode de paiement indiqué s'applique à tous les types d'événements automatiquement.

**Remarque** : Ces changements n'ont aucune incidence sur les événements créés précédemment.

**CHAPITRE 3****Procédés et méthodes de l'agent dépositaire**

L'agent dépositaire agit à titre de destinataire des valeurs et des instructions lorsqu'un actionnaire doit prendre des mesures pour participer à des événements de distribution avec choix, à des événements d'échange obligatoires avec choix ou à des événements facultatifs. Ces événements requièrent un agent dépositaire et un agent payeur, et ces rôles peuvent être joués par la même institution ou par différentes institutions.

**3.1 Fonctions de droits et privilèges à l'intention des agents dépositaires**

Les fonctions de droits et privilèges offertes aux agents dépositaires sont les suivantes :

- Fonction de gestion des choix, Événements de marché :
  - Interrogation des choix relatifs aux événements – Chercher des renseignements sur des événements obligatoires avec choix ou les événements facultatifs à venir ainsi que sur les choix connexes;
  - Consultation des instructions – Consulter les instructions relatives aux choix d'un point de vue global;
  - Modification de la quantité confirmée totale – Mettre à jour le solde de soumission total lorsque le montant pris en livraison par un agent dépositaire est inférieur au montant soumis, c.-à-d. qu'une répartition proportionnelle s'applique;
  - Gestion des instructions relatives aux choix - Agent dépositaire – Autoriser ou refuser des instructions en attente de l'autorisation de l'agent dépositaire et consulter le détail de ces instructions.
- Fonction de paiements et droits et privilèges, Événements de marché :
  - Gestion des paiements - Agent dépositaire – Rechercher des paiements et en consulter le détail.

**3.2 Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs**

Les sélections de choix pour les choix facultatifs sont traitées de la façon suivante :

1. Lors de la création des événements, les choix offerts à l'actionnaire sont établis.
2. Les adhérents accèdent à l'écran ENTRER UNE SÉLECTION DE CHOIX - ADHÉRENT pour un choix donné, puis effectuent une soumission; une instruction est alors créée.

**CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE**  
*Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs*

3. Le CDSX effectue les validations nécessaires (liquidités, valeurs et VGG). Si les validations réussissent, la quantité soumise est déplacée du compte d'offre de l'agent dépositaire et un avis est créé dans la soumission de l'adhérent.

Le virement de la valeur ou des fonds au compte d'offre de l'agent dépositaire constitue une soumission légale.

À la réalisation d'un paiement, le CDSX crée automatiquement une demande de retrait dans le but de virer les valeurs du compte de valeurs de l'agent dépositaire, ce que l'agent des transferts doit confirmer.

Les agents dépositaires peuvent s'abonner à un service d'avertissement relatifs aux occurrences suivantes :

- lorsque les adhérents effectuent des soumissions dans le cadre d'événements continus;
- lorsque les adhérents soumettent des instructions de retrait de soumission;
- lors du total définitif de soumission à la date et l'heure limites de réponse à un événement.

Toutes les soumissions et tous les retraits tardifs reçus après la date et l'heure limites de réception des réponses doivent faire l'objet de l'approbation de l'agent dépositaire. Si ce dernier ne prend aucune mesure, la soumission ou le retrait est supprimé.

Les dates et heures pertinentes pour les agents dépositaires sont indiquées dans le tableau ci-dessous.

Activité	Calendrier
Date du début de la réception des réponses	Première journée où les adhérents peuvent soumettre leurs instructions concernant les choix
Date et heure limites de la réception des réponses	Date et heure limites pour soumettre des instructions concernant les choix.
Date et heure limites de la période de révocation	Date et heure limites pour retirer des instructions concernant les choix
Date et heure limites du marché	Expiration légale
Date et heure limites de couverture de protection	Date et heure limites de la lettre de livraison garantie

### 3.2.1 Traitement des événements de distribution avec choix

Lorsque les instructions relatives au choix sont soumises dans le cadre de tout événement classé à titre de distribution avec choix, les choix sont fondés sur les positions à la date de clôture des registres de la façon suivante :



## CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

### Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

- Si la date et l'heure limites précèdent la date de clôture des registres, les positions sur lesquelles les choix ont été faits sont déplacées dans le compte d'offre de l'agent dépositaire. Les positions sont déplacées du compte d'offre au compte de l'adhérent lorsque les affaires démarrent, le lendemain de la date de clôture.
- Si la date et l'heure limites sont après la date de clôture des registres, les positions ne sont pas déplacées dans le compte d'offre de l'agent dépositaire. Le système vérifie l'instruction d'après la position de la date de clôture de l'adhérent.

#### 3.2.2 Traitement des événements de souscription

Les adhérents peuvent réclamer des privilèges de souscription additionnelle en utilisant le choix de SURALLOCATION (OVER). Les instructions de choix créés pour les choix OVER sont liées aux instructions de choix EXER.

La répartition proportionnelle dans le cadre du choix OVER entraînera le débit des fonds de l'agent dépositaire au montant indiqué dans les instructions et qui n'a pas été accepté. L'agent dépositaire doit s'assurer de détenir la VGG et les fonds disponibles suffisants pour respecter ces obligations. Lorsque les fonds sont insuffisants, un débit forcé est effectué.

#### 3.2.3 Traitement des paiements pour les événements facultatifs

Les événements facultatifs peuvent être traités comme des paiements de règlement continu ou de règlement normal.

Après la date limite du marché, lorsque les actions soumises sont prises en livraison en fonction d'une répartition proportionnelle, l'agent dépositaire doit communiquer avec l'agent payeur ou avec la CDS pour que le produit soit refusé. Par la suite, la fonction de modification des instructions de quantité totale peut servir à mettre à jour le solde total des soumissions du choix applicable. La valeur saisie doit être inférieure à la valeur actuelle du solde total des soumissions pour le choix en question, et doit aussi être supérieure à zéro. De telles mises à jour doivent faire l'objet de l'autorisation de la CDS, ce qui déclenche de nouveau le calcul du nombre d'actions prises en livraison par l'agent dépositaire, le débit du nombre calculé d'actions du compte d'offre de l'agent dépositaire, et le retour des actions soumises résiduelles aux comptes des adhérents qui ont fait les soumissions.

#### Traitement des paiements de règlement continu

Les paiements de règlement continu s'appliquent à des événements continus pour les valeurs avec privilèges qui peuvent être levés tout au long de la durée de vie de la valeur. Les adhérents soumettent leurs instructions relatives aux événements facultatifs à l'agent dépositaire pour les paiements quotidiens. Les paiements de règlement continu peuvent être effectués par les adhérents jusqu'à une heure préétablie (établie par l'agent dépositaire) chaque jour.

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### Traitement des sélections de choix pour les choix facultatifs

Une obligation de paiement est créée durant la nuit et l'opération de dégagement du paiement est effectuée par l'agent payeur. Lorsqu'un paiement est dégagé, les valeurs soumises à l'offre sont déplacées du compte d'offre de l'agent payeur au compte séparé de l'agent dépositaire. Le CDSX crée l'opération de retrait dans le compte du gardien.

#### Traitement des paiements de règlement normal

Les paiements de règlement normal sont applicables aux événements facultatifs et les effets du choix sont accumulés et effectués à un moment précis. L'obligation de paiement est calculée en fonction des règles de calcul des droits et privilèges.

Après la date limite du marché, l'agent dépositaire informe la CDS de ce qui suit :

- Date de paiement
- Taux
- Montant et quantité du paiement prévus
- Fonction de répartition proportionnelle :
  - L'agent dépositaire sera en mesure de mettre à jour la quantité confirmée totale (quantité indiquée dans les instructions) pour un choix directement en ligne. Toutefois, la CDS devra donner son autorisation. Les valeurs soumises en excès correspondantes, ainsi que les espèces en excès le cas échéant, seront retournées aux adhérents au moyen d'un débit du compte de l'agent dépositaire. De nouveaux droits et privilèges seront calculés en fonction de la nouvelle quantité confirmée pour l'ensemble des sous-choix relatifs au choix.

**Important :** Une mise à jour de la quantité confirmée totale ou du montant du paiement pour les souscriptions additionnelles peut entraîner le débit de fonds de l'agent dépositaire pour la quantité indiquée dans les instructions et qui n'a pas été acceptée, si le choix nécessitait la soumission d'espèces. L'agent dépositaire doit s'assurer de détenir la VGG et les fonds disponibles suffisants pour respecter ces obligations. Si les fonds s'avèrent insuffisants, un débit forcé est effectué.
- Refus de l'offre (c.-à-d. les offres ne sont pas saisies par l'initiateur), s'il y a lieu

Une fois que l'obligation de paiement est créée pour l'agent payeur, l'agent dépositaire peut voir l'obligation de paiement au moyen du CDSX. Lorsque l'agent payeur dégage le paiement, les valeurs soumises à l'offre sont déplacées du compte d'offre de l'agent payeur au compte séparé de l'agent dépositaire. Le CDSX crée une opération de retrait dans le compte du gardien.

Les règles suivantes s'appliquent aux paiements de règlement normal :

- Si une offre publique d'achat n'est pas acceptée, les actions sont retournées aux adhérents et l'état de l'instruction de soumission présentée change pour l'état retiré.

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### *Surveillance des événements à venir*

- Si la date de paiement et le taux sont saisis dans le système, l'obligation de paiement est calculée chaque jour après la date limite du marché (MKDT).
- Après la date limite du marché (MKDT), l'agent dépositaire peut modifier (effectuer une répartition proportionnelle) les quantités admissibles. Les quantités non acceptées sont retournées aux adhérents après l'approbation de la CDS.

#### **3.3 Surveillance des événements à venir**

Les agents dépositaires utilisent les ressources suivantes pour surveiller les événements à venir :

- CDSX :
  - les fonctions du menu des événements de marché;
  - le tableau de bord du règlement;
  - Le Fichier 7040/7041 sur les détails des événements pour accéder aux renseignements sur les événements.
- Des bulletins qui fournissent des renseignements pertinents sur les événements sont affichés sur le site Web de la CDS.
- Les rapports du CDSX.

#### **3.4 Surveillance des instructions et positions soumises**

Les agents dépositaires utilisent les ressources suivantes pour surveiller les instructions de soumission et les positions soumises :

- Service d'avertissement – Les agents dépositaires peuvent s'abonner au service afin de recevoir des avis les avertissant lorsque les adhérents effectuent des soumissions aux événements continus, soumettent des instructions de retrait de soumission ou effectuent la soumission finale totale à un événement à la date et à l'heure limites à la CDS.
- CDSX, Événement de marché, menu de gestion des choix – Les agents dépositaires peuvent visualiser et gérer les instructions personnelles ainsi que les quantités totales soumises par choix pour les événements facultatifs ou avec choix.
- CDSX, Comptes, menu des positions sur valeurs – Les agents dépositaires peuvent lancer une recherche sur les positions dans leur compte d'offre.

### CHAPITRE 3 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DÉPOSITAIRE

#### *Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de choix tardifs*

### 3.5 Autorisation des instructions de choix tardives et des retraits de choix tardifs

Les instructions de choix des adhérents qui ont été saisies avant la date et l'heure limites aux fins de réponse sont automatiquement confirmées, sans aucune intervention de la part de l'agent dépositaire. Les instructions de choix saisies après la date et l'heure limites aux fins de réponse doivent être confirmées ou refusées par l'agent dépositaire. Les instructions tardives en suspens qui ne sont pas confirmées ou refusées seront automatiquement refusées par le système lors du paiement.

Si les droits de retrait sont disponibles, les adhérents peuvent retirer partiellement ou totalement les instructions précédemment soumises.

Les adhérents peuvent retirer en partie ou en totalité les instructions de retrait saisies avant la date et l'heure limites de la période de révocation sans que l'agent dépositaire ne doive intervenir.

L'agent dépositaire doit confirmer ou refuser les instructions de retrait saisies après la date et l'heure limites de la période de révocation. Si l'agent dépositaire confirme le retrait, la quantité retirée est retournée à l'adhérent. Les instructions de retrait tardives en suspens qui ne sont pas confirmées ou refusées seront automatiquement refusées par le système lors du paiement.

**Important :** Le fait d'accepter les demandes de retrait tardives pour les instructions de choix pourrait entraîner le débit de fonds de l'agent dépositaire pour la quantité indiquée dans les instructions et qui est retournée au client, si le choix portait sur des espèces à soumettre. L'agent dépositaire doit s'assurer de détenir une VGG et des fonds disponibles suffisants pour respecter cette obligation. Si les fonds s'avèrent insuffisants, un débit forcé est effectué.

### 3.6 Surveillance des paiements

L'agent dépositaire surveille les paiements en utilisant le menu de gestion des paiements, Paiements et droits et privilèges, Événement de marché, CDSX - Agent dépositaire.

**CHAPITRE 4****Vérification de la VGG sur les paiements de droits et privilèges**

La valeur de la garantie globale (VGG) d'un adhérent est la valeur de la garantie offerte à la CDS dans le cas d'un défaut de paiement de cet adhérent. Tous les adhérents sont assujettis à la vérification de la VGG.

**Obligation de paiement**

L'obligation de paiement est le solde négatif du compte de fonds de l'agent payeur dans un grand livre précis. Il ne comprend le montant d'aucune marge de crédit accordée par un prêteur. Le crédit utilisé par l'emprunteur est soumis à la vérification de la VGG.

**Vérification de la VGG**

Avant le dégageement de paiements, une vérification de la VGG est effectuée pour s'assurer que celle-ci est suffisante pour couvrir les fonds débités du compte de fonds de l'agent. Si la vérification de la VGG réussit, le compte de fonds est débité et le paiement de l'événement est remis aux adhérents en droit de le recevoir.

**4.1 Compensation des droits et privilèges**

Dans le cas des paiements de droits et privilèges seulement, la vérification de la VGG déduit le montant que l'agent payeur doit à titre d'agent payeur du montant qu'il recevrait comme adhérent. Ce processus réduit les chances que le dégageement de paiement échoue la vérification de la VGG lors du paiement d'un événement de droits et privilèges. Ce processus s'applique seulement si le grand livre de l'agent payeur, duquel le paiement a été effectué, est le même que celui des adhérents.

Si la valeur en cause n'est pas détenue au grand livre de l'adhérent de l'agent payeur, la veille de la date du paiement, l'agent payeur peut effectuer un virement intercomptes de ses positions dans le grand livre d'où les droits et privilèges seront payés.

**CHAPITRE 4 VÉRIFICATION DE LA VGG SUR LES PAIEMENTS DE DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Compensation des droits et privilèges*

Au moment du dégageement de paiements, les situations suivantes surviennent :

1. La vérification des fonds disponibles (fonds plus plafond de fonctionnement) nécessaire pour régler le virement de fonds du compte de fonds de l'agent payeur est le montant net calculé comme suit :

$$\text{Virement de fonds des comptes de fonds} = \text{Obligation de droits et privilèges} - \text{Produits de fonds du paiement des droits et privilèges dans le même grand livre}$$

2. La vérification de la VGG disponible nécessaire pour régler le paiement des droits et privilèges est le montant net calculé comme suit :

$$\text{VGG utilisée} = \text{Obligation de droits et privilèges} - \text{Produits de fonds d'un événement de droits et privilèges dans le même grand livre}$$

**Virement des valeurs pour droits et privilèges soumises du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS**

Lors du paiement des droits et privilèges, le système déclenche le jour même le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS au compte séparé de l'agent dépositaire. Une demande de retrait sera générée automatiquement le jour même afin de retirer les valeurs soumises.

**CHAPITRE 5****Procédés et méthodes de l'agent de retenue fiscale**

Tous les types d'événements prennent en charge les paiements imposables ou à déclaration obligatoire. Si la CDS n'agit pas à titre d'agent de retenue fiscale principal, elle rend les rapports de relevés de retenues fiscales spécifiques aux paiements disponibles pour les agents de retenue fiscale externes. En de tels cas, le versement des paiements s'effectue après déduction des retenues fiscales à la source, en fonction du relevé de retenue fiscale auquel l'agent de retenue fiscale a accès, au moment suivant :

- le jour même à la date limite de remise des instructions de choix fiscal, lorsqu'un cliché des positions finales est pris (date de clôture des registres < date limite de remise des choix fiscaux, ou date limite de remise des choix fiscaux = date limite aux fins de réponse);
- au moment de la prise du cliché (soit à la fin de la journée à la date de clôture des registres, à l'ouverture des bureaux à la date de paiement ou le jour même), lorsqu'un cliché des positions finales n'est pas pris (date de clôture des registres < date limite de remise des choix fiscaux).

Le relevé des retenues présente un résumé des éléments suivants :

- attribution des retenues fiscales par choix
- par source de revenu
- code de revenu
- taux d'imposition

Les relevés de retenues disponibles pour les agents de retenue fiscale ne portent aucune signature.

Les dates suivantes s'appliquent aux paiements imposables ou à déclaration obligatoire :

- la date de début des instructions de choix fiscal;
- la date limite de remise des instructions de choix fiscal.

**5.1 Calcul des droits et privilèges**

Le calcul des droits et privilèges tient compte à la fois des instructions de choix fiscal implicites et de celles qui sont définies par les clients.

## CHAPITRE 5 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DE RETENUE FISCALE

### *Rapprochement des paiements et déclaration fiscale*

Dans le cas des événements indiqués ci-dessous, les retenues fiscales sont calculées pour les choix non implicites avec articles de valeurs à recevoir selon le taux en espèces du choix implicite :

- DVOP - CHOS
- DRIP - CHOS
- INTR - CHOS
- CAPD - CHOS
- CAPG - CHOS
- DVCA - CHOS
- OTHR - CHOS

Le traitement du débit de la retenue fiscale du compte de fonds de l'adhérent et du crédit au compte de fonds de l'agent payeur s'effectue après le paiement pour le choix en espèces implicite (lorsque la CDS n'est pas l'agent de retenue fiscale principal).

Dans d'autres cas, le calcul des retenues fiscales pour les paiements en valeurs s'effectue en fonction du cours de l'action (à la juste valeur marchande) enregistré pour le choix et l'événement. Le traitement du débit en espèces de la retenue fiscale s'effectue auprès des adhérents, et le total des retenues fiscales est crédité à l'agent payeur (lorsque la CDS n'est pas l'agent de retenue fiscale principal), après le paiement pour les choix de paiement en valeurs.

## 5.2 Rapprochement des paiements et déclaration fiscale

Lorsque la CDS n'est pas l'agent de retenue fiscale principal, l'agent de retenue fiscale externe peut vérifier ce qui suit :

- les paiements prévus, lorsque la retenue fiscale s'applique, en examinant le rapport de paiement quotidien de l'agent de retenue fiscale. Les droits et privilèges calculés sont déclarés le jour précédant la date de paiement et à la date de paiement;
- les retenues fiscales, les montants bruts et net déclarés, selon le relevé des retenues fiscales qui est publié pour chaque paiement imposable et à déclaration obligatoire, en examinant le rapport de données sur les retenues fiscales de l'agent de retenue fiscale produit à la fin de chaque mois sur une base cumulative par année d'imposition donnée. Tout écart doit être porté immédiatement à l'attention de la CDS.



AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC*

<https://www.cds.ca/resource/fr/69>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC* ne font l'objet d'aucune mise à jour importante. Des commentaires ont été ajoutés dans quelques sections pour ajouter des détails supplémentaires relatifs aux processus. Les références aux rapports existants ont été supprimées étant donné que les détails relatifs à l'ensemble des rapports dans le nouveau système ont été révisés et mis à jour et qu'ils figurent dans les *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état des droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

## F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### **G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC**

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities  
Commission  
701 West Georgia Street  
C.P. 10142, Pacific Centre  
Vancouver (Colombie-Britannique)  
V7Y 1L2

Télécopieur : (604) 899-6506  
[gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**



## PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'ADHÉRENT AU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC



LE 24 FÉVRIER 2021  
VERSION 20.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://www.cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2021 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 À propos du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>6</b>
1.1 Services de liaison directe avec la DTC .....	7
1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt. ....	7
1.3 Plafonds de débit net. ....	7
1.4 Facturation. ....	9
1.5 Retenue d'impôt américain .....	10
1.5.1 Documents exigés .....	10
1.5.2 Changement de catégorie fiscale. ....	10
1.6 Service de rapprochement international de grands livres .....	11
<b>Chapitre 2 Procédés et méthodes de règlement en espèces du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>12</b>
2.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné .....	13
2.2 Règlement net en espèces quotidien .....	13
2.3 Paiements de règlement et écarts. ....	13
2.3.1 Règlement par paiement par Fedwire .....	14
2.3.2 Réception des paiements de règlement. ....	15
2.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement .....	16
2.4.1 Défaut de règlement. ....	16
2.5 Interruptions de transmission du système PTSPBS de la DTCC .....	16
2.5.1 Écarts de règlement. ....	17
2.6 Paiements de règlement – jours fériés .....	17
<b>Chapitre 3 Dépôts au moyen du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>18</b>
3.1 Dépôts refusés .....	18
3.2 Frais d'utilisation du Service de liaison directe avec la DTC .....	18
<b>Chapitre 4 Fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>19</b>
4.1 Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la DTC) .....	19
4.2 Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS) .....	20
4.2.1 Calcul des exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie .....	22
4.2.2 Fonds des adhérents de la CDS à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison directe avec la DTC. ....	23

## À propos de ce guide

Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre d'adhérents-mandants à la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des rapprochements au grand livre;
- du service de dépôt, notamment afin de savoir comment vérifier l'admissibilité d'un dépôt;
- des règlements en espèces, notamment afin de savoir comment les recevoir et les régler au moyen de paiements par Fedwire;
- des activités des fonds des adhérents.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

## **Commentaires et suggestions**

Veillez adresser vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

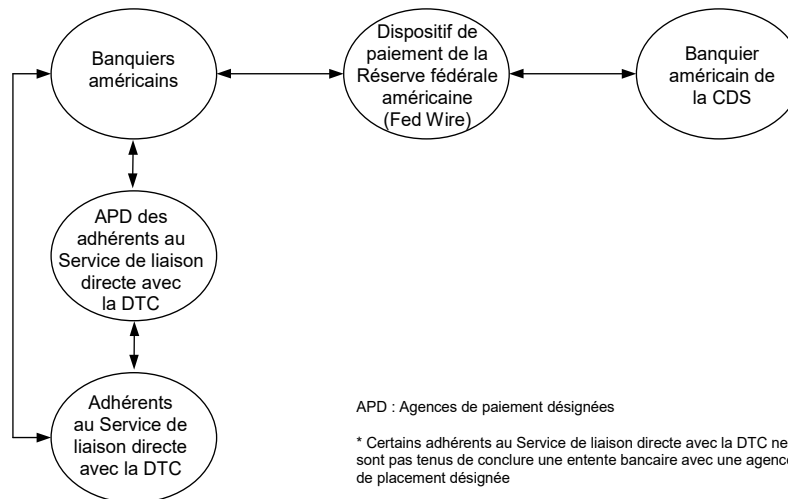
## CHAPITRE 1

# À propos du Service de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC est offert aux adhérents qui désirent être cautionnés par la CDS afin d'adhérer à la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC). Le pendant américain de la CDS, la DTCC, est l'institution centrale de dépôt de valeurs qui offre des positions inscrites en compte à ses membres.

Chaque adhérent détient un compte à la DTCC et poursuit la plupart de ses activités directement auprès de la DTCC, sauf pour les règlements qui sont effectués directement auprès du banquier américain de la CDS. Le traitement des règlements en fonds par le Service de liaison directe avec la DTC est illustré ci-après. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Procédés et méthodes de règlement en espèces du Service de liaison directe avec la DTC à la page 12.~~

Illustration 1.1 – Règlement de fonds en dollars américains



Au terme du transfert de tous les certificats au propriétaire pour compte de la DTC, CEDE & CO., les adhérents peuvent prendre part aux activités suivantes- :

- Service de garde—Garde, dépôt et retrait de certificats;
- Service de compensation—Enregistrement des opérations dans un environnement de règlement individuel et de règlement en fonds.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### Services de liaison directe avec la DTC

#### 1.1 Services de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC permet aux adhérents d'utiliser les services de garde, de compensation par une institution et de règlement qui sont offerts par la DTCC et de régler les opérations individuellement. Les services suivants sont offerts par l'intermédiaire du Service de liaison directe avec la DTC :

- le Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC permet le virement de valeurs entre la CDS et la DTCC. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC.~~
- le Service de rapprochement international de grands livres permet le rapprochement de grands livres.
- le *Elective Dividend Service* de la DTC permet le crédit au compte des adhérents des paiements de dividendes et d'intérêts au moyen de leur rapport de l'encaisse de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la DTCC.

#### 1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt

La CDS offre le Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt afin d'éliminer les retenues fiscales sur les valeurs canadiennes détenues à la DTCC aux institutions exemptées d'impôt.

Si la CDS est en mesure d'exempter d'impôt un paiement de dividende pour une valeur canadienne déclarée en fonds américains, la CDS verse le dividende en entier à l'adhérent. Si la CDS n'est pas en mesure d'exempter la valeur au moyen du Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt, elle divise le paiement de dividende entre l'adhérent et l'Agence du revenu du Canada. L'adhérent reçoit le montant du dividende moins toute perception de retenues fiscales applicables.

#### 1.3 Plafonds de débit net

Le plafond de débit net est une mesure de contrôle des risques utilisée par la DTC afin de limiter son exposition au risque de règlement introduit par chaque adhérent. En effet, le plafond de débit net sert à établir le montant maximal du débit net de chaque adhérent à la DTC. Les transactions qui engagent des besoins de débit net excédant le plafond de débit net d'un adhérent à la CDS peuvent uniquement être réglées à la DTC au moyen du préfinancement du compte par paiements [par FedwWire](#).

La CDS est responsable de l'attribution de son plafond de débit net à la DTC à chaque adhérent qu'elle cautionne au Service de liaison directe avec la DTC et au Service de liaison avec New York.

**CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
**Plafonds de débit net**

La DTC calcule quotidiennement le plafond de débit net de chaque adhérent et le plafond augmente ou diminue automatiquement selon la moyenne intrajournalière des besoins maximaux de l'adhérent en matière de débit net. Ce plafond représente le « plafond de débit net calculé par le système ». Le plafond de débit net réel appliqué à chaque adhérent par la DTC correspond au moindre de ces montants : le plafond de débit net attribué par la CDS et le plafond de débit net calculé par le système.

La CDS attribue des plafonds de débit net (maximal et minimal) aux adhérents du Service de liaison avec New York et du Service de liaison directe avec la DTC (ou pour les familles d'adhérents).

<b>Adhérent existant</b>	<b>Plafond de débit net maximal (par famille d'adhérent)</b>	<b>Plafond de débit net minimal (par famille d'adhérent)</b>
Service de liaison avec New York	20 000 000 \$ US	0,00 \$ US
Service de liaison directe avec la DTC	10 000 000 \$ US	
<b>Nouvel adhérent</b>	<b>Plafond de débit net maximal (par famille d'adhérent)</b>	<b>Plafond de débit net minimal (par famille d'adhérent)</b>
Service de liaison avec New York	1 000 000 \$ US	0,00 \$ US
Service de liaison directe avec la DTC		

Le plafond de débit net calculé par le système de la DTC varie quotidiennement. Toutefois, le plafond de débit net attribué par la CDS reste inchangé. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Demande d'augmentation du plafond de débit net à la page 8.~~

**Remarque** : Si un nouvel adhérent est en mesure de démontrer la nécessité d'un plafond de débit net plus élevé, un montant plus élevé peut être attribué.

La CDS se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, à son gré, le plafond de débit net.

**Demande d'augmentation du plafond de débit net**

Pour demander une augmentation du plafond de débit net, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS. La CDS peut exiger que les adhérents démontrent la nécessité d'une telle augmentation avant que celle-ci ne leur soit accordée.



## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### Facturation

**Remarque :** Les adhérents ne peuvent pas demander une augmentation provisoire de leur plafond de débit net.

#### 1.4 Facturation

La facturation des services de liaison directe avec la DTC se divise en deux étapes :-

- facturation de la DTCC;
- facturation de la CDS.

##### Facturation de la DTCC

La facturation de la DTCC comporte le montant net payable à la DTCC ou payable par cette dernière pour le mois précédent (y compris les frais afférents à Omgeo). Ce montant est payé par l'intermédiaire du compte de règlement de la DTCC de chaque adhérent le quinzième jour de chaque mois ou le premier jour ouvrable suivant ce jour s'il tombe un jour férié.

À l'occasion, l'adhérent peut recevoir un crédit dans son compte de règlement lorsque la DTCC calcule ses réductions relatives au service et à l'utilisation. Ces crédits ne font pas partie du cycle de facturation ni de la facturation de la CDS.

##### Facturation de la CDS

Le septième jour ouvrable de chaque mois, la CDS envoie une facture à chaque adhérent. Sur la facture, les éléments suivants apparaissent à la section Internationale :

- le montant facturable à la DTCC des deux mois précédents;
- la majoration ~~de ce montant~~ par la CDS du montant facturable à la DTCC de deux mois auparavant<sup>1</sup>;
- les frais de la CDS relatifs aux activités du mois précédent.

~~Pour déterminer le montant de la majoration de la CDS, cette dernière obtient le total de la DTCC et Omgeo, y soustrait tous les frais relatifs aux ADR et calcule la majoration appropriée conformément à la liste des prix des produits à l'intention des adhérents.~~

---

<sup>1</sup>Pour déterminer la majoration du montant par la CDS, celle-ci obtient les totaux facturés à la DTCC et à Omgeo, puis elle calcule la majoration appropriée conformément à la liste des prix des produits à l'intention des adhérents de la CDS.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### Retenue d'impôt américain

Le paiement en dollars américains est prélevé par la CDS ~~au moyen du Service de règlement des valeurs~~ le neuvième jour ouvrable du mois au moyen d'un virement de fonds électronique direct. ~~et apparaît au rapport CNS CASH RECONCILIATION STATEMENT. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce rapport, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

## 1.5 Retenue d'impôt américain

Le U.S. Internal Revenue Service (IRS) doit respecter les lois relatives aux retenues d'impôt sur les sources de revenus américains. Ces lois touchent certains aspects des opérations des adhérents, y compris la manière selon laquelle ils attribuent les catégories fiscales aux comptes de la DTCC dont ils sont responsables.

La CDS recueille les documents exigés au nom de la DTCC.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la DTCC.

### 1.5.1 Documents exigés

Les documents exigés dépendent de l'état des retenues fiscales du compte ou des comptes de l'adhérent à la DTCC.

Compte de l'adhérent à la DTCC	Documents exigés
Intermédiaire qualifié	Formulaire W-81MY (IRS) Première déclaration de perception de retenues fiscales (CDS)
Intermédiaire qualifié avec perception de retenues fiscales	Formulaire W-81MY (IRS) Première déclaration de perception de retenues fiscales (CDS)
Intermédiaire non qualifié	Formulaire W-81MY (IRS) Première déclaration de perception de retenues fiscales (CDS)
Adhérent américain	Formulaire W-9 (IRS)

Le formulaire W-81MY (IRS) doit être signé par le fondé de pouvoir de l'adhérent qui est autorisé à signer un tel document sous peine d'une amende en cas de parjure.

Tous les documents dûment remplis doivent être à jour et constituer les documents originaux sur lesquels figurent les signatures originales.

### 1.5.2 Changement de catégorie fiscale

Pour changer leur catégorie fiscale, les adhérents doivent fournir les documents appropriés à la CDS.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### Service de rapprochement international de grands livres

Si les modifications ne s'appliquent qu'à la première déclaration de perception de retenues fiscales, il n'est pas nécessaire de remplir un nouveau formulaire W-8IMY. Les formulaires W-8IMY et W-9 ne comportent pas de date d'expiration et une mise à jour de ces formulaires ne doit être envoyée à la CDS que s'il s'agit d'un changement important (p. ex., regroupement de l'adhérent, changement de nom et changement d'adresse).

En cas de changement de l'identité légale d'un adhérent, un nouveau formulaire dûment rempli et signé est exigé\_:

- Dans le cas d'un regroupement, les catégories fiscales existantes des adhérents qui participent au regroupement demeurent en vigueur jusqu'à ce que la CDS reçoive l'avis d'entrée en vigueur du regroupement. La nouvelle entité doit transmettre à la CDS un formulaire W-8IMY dûment rempli et signé et la première déclaration de perception de retenues fiscales pour tous ses comptes à la DTCC.
- Dans le cas d'une prise de contrôle, si la seule modification est à la liste de grands livres dont un adhérent est responsable ou à la catégorie fiscale existante (p. ex., intermédiaire qualifié à intermédiaire non qualifié), l'adhérent doit fournir une nouvelle première déclaration de perception de retenues fiscales. Les changements de prise en charge de la responsabilité principale de perception de retenues fiscales nécessiteront qu'un nouveau formulaire W-8IMY dûment rempli et signé soit transmis.

#### 1.6 Service de rapprochement international de grands livres

Le Service de rapprochement international de grands livres permet aux adhérents d'obtenir le RAPPORT DE RAPPROCHEMENT DE GRANDS LIVRES INTERNATIONAUX pour les soldes en cours à la DTCC faisant état des résultats obtenus au terme d'une comparaison électronique des positions aux grands livres. Tous les codes de rapports doivent commencer par l'IDUC de l'adhérent et sont offerts au Système de gestion des rapports (SGR). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

Pour souscrire au Service de rapprochement international de grands livres, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Le centre de traitement à façon de l'adhérent est tenu de faire parvenir, quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement, des fichiers de rapprochement des grands livres à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — renseignements techniques.~~

## CHAPITRE 2

## Procédés et méthodes de règlement en espèces du Service de liaison directe avec la DTC

Le règlement en espèces est un règlement net en dollars effectué entre les adhérents de la CDS et la DTCC. Le Service de liaison directe avec la DTC établit le solde des obligations de crédit et de débit de chaque adhérent de sorte que le règlement puisse être effectué au moyen d'une seule transaction.

La CDS perçoit de ses adhérents les paiements de règlement directement auprès de ces derniers ou par l'intermédiaire de leurs agents payeurs désignés.

La CDS fait ensuite un paiement à la DTCC afin d'honorer les obligations de ses adhérents envers la DTCC. De la même manière, la DTCC perçoit de ses adhérents les paiements de règlement pour New York et effectue un seul paiement à la CDS.

Dans le cas des adhérents qui sont également membres du Service de liaison avec New York, le solde net quotidien des montants de règlement est établi pour chaque service pour ne constituer qu'une seule obligation de paiement. En outre, l'agent payeur désigné pour le Service de liaison directe avec la DTC doit être le même que pour le Service de liaison avec New York. Cependant, la CDS se réserve le droit d'exiger des paiements par Fedwire distincts pour chaque service en cas de difficultés opérationnelles ou de problèmes techniques. Si le solde net n'est pas établi, le personnel du service de l'Exploitation de la CDS en informera l'adhérent ou l'agent payeur désigné par téléphone.

Chaque adhérent est responsable de la vérification et du règlement en fonds américains de son obligation dans les délais prescrits et de l'examen de ses rapports au moyen du Système de gestion des rapports (SGR).

La somme nette de règlement de chaque adhérent de la DTCC est disponible quotidiennement vers 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique). Ensuite, la CDS communique avec chaque adhérent ou son agent payeur désigné pour lui confirmer son montant net de règlement quotidien.

**Remarque :** Les obligations d'un agent payeur désigné de faire un paiement conformément à ces procédés et méthodes s'appliquent également aux adhérents qui effectuent un paiement à la CDS en leur propre nom.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### 2.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné

Dans le cas du règlement final, si un adhérent affiche un solde débiteur net découlant de ses transactions de la journée effectuées au moyen du Service de liaison directe avec la DTC, l'adhérent ou son agent payeur désigné règle le compte en transmettant un paiement par Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique). L'agent payeur désigné calcule l'obligation en la déduisant des soldes créditeurs des autres adhérents. Une fois que la CDS a reçu les paiements ou les preuves de paiements au nom de tous les adhérents au Service de liaison directe avec la DTC et de la DTCC (le cas échéant), elle envoie ~~des~~ à paiements par Fedwire à tous les adhérents ou à leurs agents payeurs désignés selon les soldes créditeurs nets après l'attribution de leurs obligations de paiement. Les agents payeurs désignés rajustent ensuite leur compte.

Si la confirmation de paiement ou le paiement réel sont reçus plus tard que la date et l'heure précisées dans les présents Procédés et méthodes, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception ~~tardive~~ d'un paiement en retard. La réception de la preuve de paiement suffit pour que le service des Activités bancaires de la CDS ~~envoie~~ envoie un paiement de fonds par Fedwire.

### 2.2 Règlement net en espèces quotidien

Chaque adhérent est tenu de vérifier son règlement net en espèces quotidien à la DTCC. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com/CustomFocus/ruleprec.htm](http://www.dtcc.com/CustomFocus/ruleprec.htm)).

### 2.3 Paiements de règlement et écarts

Avant l'échéance du paiement, les agents payeurs désignés peuvent informer la CDS qu'ils refusent d'accepter l'attribution d'un montant pour un adhérent donné. Lorsque la CDS est avisée du refus, elle calcule à nouveau le montant de l'agent payeur désigné sans attribuer les montants dus entre l'adhérent en question et la CDS. L'adhérent doit ensuite faire un paiement par Fedwire à la CDS représentant le solde négatif refusé ou impayé par l'agent payeur désigné, et la CDS paie à l'adhérent tout solde créditeur refusé par l'agent payeur désigné.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

Si le résultat des paiements de règlement réguliers de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un débit net, l'adhérent ou son agent payeur désigné envoie un paiement par Fedwire au compte d'une banque américaine désignée de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) et une preuve de paiement par Fedwire au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique).

Si le résultat des paiements de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un crédit net, le banquier de la CDS envoie un paiement par Fedwire à l'adhérent ou à son agent payeur désigné au plus tard à 17 h 30, heure de l'Est (15 h 30, heure des Rocheuses et 14 h 30, heure du Pacifique).

La CDS communique avec l'adhérent pour confirmer le montant du règlement final.

### 2.3.1 Règlement par paiement par Fedwire

Pour effectuer un règlement au moyen d'un paiement par Fedwire -:

1. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement par Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) faisant état des renseignements suivants -:

Payé par l'intermédiaire de	Harris Trust and Savings Bank
Code télégraphique	HARRIS CHGO
Numéro de compte	2031607
Numéro ABA	071000288
Pour le compte de	Services de dépôt et de compensation CDS inc.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

2. Si le montant payé par l'adhérent ou son agent payeur désigné est inférieur au montant exigé selon les sommes de règlement de la CDS, la CDS communique avec l'adhérent ou son agent payeur désigné et lui demande d'envoyer un autre paiement par Fedwire pour couvrir le manque à gagner. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et transmettre le paiement par Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

Pour contester le paiement supplémentaire, l'adhérent doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS à Toronto le jour ouvrable suivant.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

**Remarque :** Dans le cas d'un trop-perçu versé par l'adhérent ou par son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement par Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer une confirmation de paiement bancaire par télécopieur ou par messenger au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique). Le numéro de télécopieur à Toronto est le (416) 365-8521.

### Livraisons ~~tardives~~ en retard

Pour effectuer une livraison ~~tardive~~ en retard -:

1. Dans le cas ~~d'un~~ du retard de livraison d'un paiement, informez le service des Activités bancaires de la CDS, au (416) 365-8457 ou au (416) 365-8137, du motif du retard et convenez d'une nouvelle heure de livraison avec celui-ci.  
Une amende pour paiement ~~tardive~~ en retard peut être ~~imputée~~ infligée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Paiement d'amendes et défaut de règlement à la page 16.~~
2. ~~agent payeur~~ L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement par Fedwire au compte du contrôleur de la CDS au plus tard à l'heure de livraison convenue.
3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer une confirmation de paiement bancaire au service des Activités bancaires de la CDS dans les plus brefs délais.

### 2.3.2 Réception des paiements de règlement

La CDS envoie un paiement par Fedwire aux adhérents ou à leurs agents payeurs désignés selon les soldes créditeurs nets après l'attribution de leurs obligations de paiement si tous les paiements exigibles ~~sont~~ ont été reçus au plus tard à l'heure limite.

La CDS effectue toujours le paiement conformément aux directives de l'adhérent ou de son agent payeur désigné inscrit au dossier conservé par le service des Activités bancaires de la CDS. L'adhérent doit fournir à la CDS des directives et les mettre à jour. À cette fin, il doit remplir le formulaire SERVICES DE COMPENSATION – NEW YORK INSTRUCTIONS DE PAIEMENT EN FONDS MÊME JOUR (VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE) (CDSX259E) et l'envoyer au service des Activités bancaires de la CDS.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### 2.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement

Les adhérents ou leurs agents payeurs dont la confirmation de paiement ou le paiement lui-même est reçu après l'heure désignée dans les présents ~~P~~procédés et méthodes sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. Ces frais sont ajoutés aux factures mensuelles des adhérents.

En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception ~~tardive~~ d'un paiement en retard.

#### 2.4.1 Défaut de règlement

Si l'obligation de règlement d'un adhérent à la CDS n'est pas payée conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents* et aux ~~p~~Procédés et méthodes, une garantie le compte général de la CDS est garanti à correspondant à 150 % du règlement impayé est constituée au compte général de la CDS. La CDS impose des amendes appropriées et exige des frais d'intérêt en cas de défaut de règlement. Les adhérents qui font preuve de négligence à répétition seront assujettis à d'autres mesures disciplinaires.

Si le montant au compte général de l'adhérent est insuffisant, la CDS demande la livraison d'une garantie suffisante. Si une telle quantité n'est pas livrée, la CDS donne la directive à la DTCC de lui transférer la gestion des comptes de l'adhérent. La CDS peut prendre d'autres mesures conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

### 2.5 Interruptions de transmission du ~~système PTS~~ PBS de la DTCC

Les problèmes de connectivité au Participant Browser Service (« PBS ») de la DTCC ou les problèmes d'interface survenant dans le réseau interne des adhérents ~~Une interruption de transmission du système PTS~~ n'exemptent pas ~~les~~ les adhérents de ~~son~~ leur obligation de livrer ou de recevoir le règlement en espèces de la journée dans les délais prescrits. Chaque adhérent est tenu d'obtenir le montant des règlements au moyen des installations de secours.

Si une panne ~~du système PTS~~ du PBS de la DTCC a une incidence sur tous les systèmes de la DTCC, tous les adhérents doivent attendre le rétablissement ~~de la transmission du système PTS~~ de l'ensemble des interfaces de la DTCC pour calculer les sommes de règlement. ~~Toutefois, dans le cas d'une interruption locale du système PTS, tous les adhérents doivent obtenir leurs montants de règlement au moyen des installations de secours~~



## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

Lorsque la DTCC ne peut pas fournir à la CDS les obligations de règlement de ses adhérents en raison de circonstances extraordinaires, la CDS informe chaque adhérent de régler ses obligations en se fondant sur leurs registres internes et leurs estimations des **effets**articles de règlement restants.

Dès le rétablissement du système, les adhérents doivent relever tous les **effets**articles de règlement en espèces de la journée. En cas d'écart, les adhérents doivent communiquer avec la CDS pour régler celui-ci.

### 2.5.1 Écarts de règlement

S'il existe un écart entre le paiement d'un règlement de l'adhérent ou de son agent payeur désigné et les montants de règlement de la CDS, cette dernière en informe **agent payeur** l'adhérent ou son agent payeur désigné et leur demande d'envoyer un paiement par Fedwire au montant de l'écart. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et transmettre le paiement par Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

Pour contester le paiement supplémentaire, l'adhérent ou son agent payeur désigné doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS le jour suivant.

Dans le cas d'un trop-perçu versé par l'adhérent ou par son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement par Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

### 2.6 Paiements de règlement – jours fériés

Tous les jours fériés au Canada qui ne s'appliquent pas aux États-Unis, le Service de liaison directe avec la DTC poursuit ses activités et tous les rapports sont disponibles comme s'il s'agissait d'un jour ouvrable ordinaire. L'environnement de règlement de fonds le jour même est entièrement régi par les jours ouvrables des États-Unis compte tenu que les banques canadiennes ne sont pas concernées par ce service. Les obligations de paiement aux États-Unis doivent être respectées de manière habituelle. Des bulletins sont également émis pour chaque jour férié au Canada ainsi que pour chaque jour férié aux États-Unis.

## CHAPITRE 3

## Dépôts au moyen du Service de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC permet aux adhérents au Service de liaison directe avec la DTC de déposer des valeurs dans leur compte général à la DTCC. La CDS agit à titre d'intermédiaire de la DTCC et envoie à cette dernière la documentation afférente aux valeurs et aux dépôts par messagerie de nuit. ~~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.~~

**Remarque :** Les valeurs déposées auprès de la DTC doivent être conformes aux règlements émis par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor des États-Unis. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Procédés et méthodes de dépôt et de retrait — États-Unis.~~

### 3.1 Dépôts refusés

Les dépôts refusés peuvent être récupérés auprès de la CDS dans un délai de deux jours ouvrables.

### 3.2 Frais d'utilisation du Service de liaison directe avec la DTC

La CDS facture aux adhérents les frais d'exonération pertinents pour les dépôts envoyés à la DTC.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com/CustomFocus/ruleproc.htm](http://www.dtcc.com/CustomFocus/ruleproc.htm)).

## CHAPITRE 4

## Fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC

Les fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC servent à protéger les exigences en matière de liquidités. Les fonds sont utilisés si un adhérent ne respecte pas ses obligations de règlement.

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC doivent verser une contribution aux fonds des adhérents suivants :

- fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la DTC);
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS).
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC à l'égard de la marge supplémentaire (géré par la CDS). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison avec New York et le Service de liaison directe avec la DTC](#) dans le guide [Adhésion aux services de la CDS](#).~~

### 4.1 Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la DTC)

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC doivent verser une contribution au fonds des adhérents géré par la DTC. En ce qui a trait au fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC, la contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de chaque adhérent s'élève à 10 000 \$US et les exigences en matière de contributions ultérieures sont calculées selon les activités boursières effectuées par chaque adhérent.

La DTC calcule les exigences au fonds des adhérents quotidiennement et obtient le paiement par règlement le jour même.

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait être suspendu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

#### Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie

Les adhérents doivent envoyer leur contribution initiale en espèces à la CDS par l'intermédiaire de Fedwire.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

### **Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie**

La DTC analyse quotidiennement les activités boursières des adhérents et informe tant la CDS que l'adhérent lorsqu'une contribution additionnelle aux fins de constitution de la garantie est requise.

### **Retrait de contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie**

Chaque trimestre, la DTC informe la CDS et les adhérents de toute contribution excédentaire aux fins de constitution de la garantie. Sur demande, les contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie sont remises dans le cadre du règlement quotidien.

### **Intérêts sur les contributions en espèces**

Chaque mois, la DTC calcule les intérêts sur les contributions en espèces de chaque adhérent. Les intérêts sont versés sur la somme nette de règlement de l'adhérent et sont indiqués sur sa facture mensuelle.

## **4.2 Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)**

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC doivent également verser une contribution au fonds des adhérents géré par la CDS. Le fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC couvre le risque de défaillance pour l'adhérent du Service de liaison directe avec la DTC ayant l'obligation de paiement la plus élevée à la DTC. En cas de défaillance, la CDS doit verser à la DTC le montant dû par l'adhérent du Service de liaison directe avec la DTC avant la fin de la journée.

La CDS calcule les exigences au fonds des adhérents trimestriellement.

Toutes les exigences au fonds des adhérents peuvent être satisfaites au moyen de garantie admissible. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

Les titres utilisés pour satisfaire à une contribution au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC sont mis en gage de l'IDUC de l'adhérent au compte de garantie restreinte de l'IDUC du Service de liaison directe avec la DTC (DDL) de la CDS au moyen de la fonction de mise en gage à la CDS. Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC saisissent la transaction de mise en gage à l'IDUC DDL et le système de gestion des garanties confirme automatiquement la mise en gage, dans la mesure où toutes les exigences de vérification requises sont satisfaites, puis vire les titres au grand livre DDL de la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

**Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Il n'y a aucune contribution minimale aux fins de constitution de la garantie requise de chaque adhérent.

**Versement de contributions trimestrielles aux fins de constitution de la garantie**

Les adhérents sont informés trimestriellement de leurs exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie. Ces exigences peuvent être satisfaites en livrant une contribution aux fins de constitution de la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière.

Toutes les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie doivent être satisfaites avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le jour auquel elles doivent être satisfaites. Si la CDS ne reçoit pas la contribution aux fins de constitution de la garantie requise avant l'heure limite précisée, l'adhérent se voit imposer une amende. Si cette contribution est toujours impayée avant 13 h, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 10 h, heure du Pacifique), l'adhérent est suspendu.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

#### 4.2.1 Calcul des exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie

La CDS calcule les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC trimestriellement, et ce, de la manière suivante :

1. La CDS attribue à chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC un plafond de débit net de la DTC. Chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC informe par écrit son gestionnaire des garanties à la CDS si des changements doivent être apportés au montant de ~~leur~~son plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS, et ce, au moins 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre. En cas d'augmentation du plafond de débit net de la DTC, la CDS peut demander à l'adhérent du Service de liaison directe avec la DTC de lui fournir des renseignements, comme les raisons de l'augmentation, les cas de préfinancement et un plan stratégique.

**Remarque** : Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC peuvent uniquement rajuster leur plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS trimestriellement.

2. Afin de calculer les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie pour chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC, la CDS recalcule le facteur d'accroissement de la manière suivante :

$$\text{Facteur d'accroissement} = \frac{\text{Total des plafonds de débit net attribués de tous les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC}}{\text{Plafond de débit net de la DTC individuel le plus élevé attribué par la CDS}}$$

3. La CDS calcule la contribution requise aux fins de constitution de la garantie de chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC de la manière suivante :

$$\text{Garantie requise par adhérent individuel} = \frac{\text{Plafond de débit net attribué par la CDS}}{\text{Facteur d'accroissement}}$$

Le plafond de débit net de la DTC individuel maximal doit être égal à la valeur totale du fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC.

4. La CDS informe chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC de sa contribution requise aux fins de constitution de la garantie.

CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

#### 4.2.2 Fonds des adhérents de la CDS à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison directe avec la DTC

Lorsqu'un adhérent du Service de liaison directe avec la DTC éprouve des difficultés financières, l'organisme de réglementation dont il relève le met sous surveillance au système du signal précurseur et la CDS en est informée. Le système du signal précurseur est conçu de manière à prévoir tant les découverts que les problèmes de liquidité, et encourage les entreprises à se constituer une réserve de capital. En vertu d'un protocole d'entente, l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») ainsi que la Bourse de Montréal (« MX ») informent la CDS de toute modification réglementaire importante ou mise sous surveillance au système du signal précurseur de leurs adhérents.

Dès que la CDS est informée de la mise sous surveillance au système du signal précurseur d'un adhérent du Service de liaison directe avec la DTC, cet adhérent est tenu de verser à la CDS une garantie de marge supplémentaire, qui s'ajoute à leur contribution aux fins de constitution de la garantie existante au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC.

**Remarque :** Les exigences en matière de garantie de marge supplémentaire d'un adhérent du Service de liaison directe avec la DTC placé sous surveillance au système du signal précurseur sont confidentielles et ne sont pas communiquées aux autres adhérents du Service de liaison directe avec la DTC.

Toutes les exigences en matière de marge supplémentaire au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (garanties admissibles et délais prescrits) sont les mêmes que les exigences au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC. Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC saisissent leur opération de mise en gage au DDLX. Si toutes les exigences sont satisfaites, le système de gestion des garanties confirme automatiquement la mise en gage et vire les valeurs au grand livre DDL de la CDS.

Les renseignements relatifs au fonds des adhérents de la CDS à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison directe avec la DTC sont disponibles au moyen du système de gestion des garanties et du système de gestion des rapports, comme le sont les renseignements relatifs au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC.

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'ADHÉRENT AU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC



LE 24 FÉVRIER 2021  
VERSION 20.0







Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2021 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 À propos du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>6</b>
1.1 Services de liaison directe avec la DTC .....	7
1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt. ....	7
1.3 Plafonds de débit net. ....	7
1.4 Facturation. ....	9
1.5 Retenue d'impôt américain .....	9
1.5.1 Documents exigés .....	10
1.5.2 Changement de catégorie fiscale. ....	10
1.6 Service de rapprochement international de grands livres .....	11
<b>Chapitre 2 Procédés et méthodes de règlement en espèces du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>12</b>
2.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné .....	13
2.2 Règlement net en espèces quotidien .....	13
2.3 Paiements de règlement et écarts. ....	13
2.3.1 Règlement par paiement par Fedwire .....	14
2.3.2 Réception des paiements de règlement. ....	15
2.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement .....	15
2.4.1 Défaut de règlement. ....	16
2.5 Interruptions de transmission du PBS de la DTCC .....	16
2.5.1 Écarts de règlement. ....	17
2.6 Paiements de règlement – jours fériés .....	17
<b>Chapitre 3 Dépôts au moyen du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>18</b>
3.1 Dépôts refusés .....	18
3.2 Frais d'utilisation du Service de liaison directe avec la DTC .....	18
<b>Chapitre 4 Fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC</b> .....	<b>19</b>
4.1 Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la DTC) .....	19
4.2 Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS) .....	20
4.2.1 Calcul des exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie .....	22
4.2.2 Fonds des adhérents de la CDS à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison directe avec la DTC. ....	23

## À propos de ce guide

Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre d'adhérents-mandants à la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des rapprochements au grand livre;
- du service de dépôt, notamment afin de savoir comment vérifier l'admissibilité d'un dépôt;
- des règlements en espèces, notamment afin de savoir comment les recevoir et les régler au moyen de paiements par Fedwire;
- des activités des fonds des adhérents.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

## **Commentaires et suggestions**

Veillez adresser vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

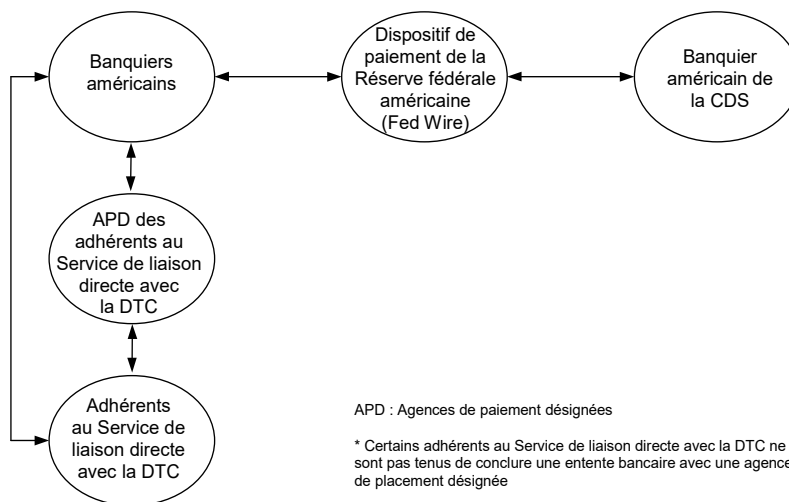
## CHAPITRE 1

# À propos du Service de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC est offert aux adhérents qui désirent être cautionnés par la CDS afin d'adhérer à la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC). Le pendant américain de la CDS, la DTCC, est l'institution centrale de dépôt de valeurs qui offre des positions inscrites en compte à ses membres.

Chaque adhérent détient un compte à la DTCC et poursuit la plupart de ses activités directement auprès de la DTCC, sauf pour les règlements qui sont effectués directement auprès du banquier américain de la CDS. Le traitement des règlements en fonds par le Service de liaison directe avec la DTC est illustré ci-après.

Illustration 1.1 – Règlement de fonds en dollars américains



Au terme du transfert de tous les certificats au propriétaire pour compte de la DTC, CEDE & CO., les adhérents peuvent prendre part aux activités suivantes :

- Service de garde—Garde, dépôt et retrait de certificats;
- Service de compensation—Enregistrement des opérations dans un environnement de règlement individuel et de règlement en fonds.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### *Services de liaison directe avec la DTC*

#### 1.1 Services de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC permet aux adhérents d'utiliser les services de garde, de compensation par une institution et de règlement qui sont offerts par la DTCC et de régler les opérations individuellement. Les services suivants sont offerts par l'intermédiaire du Service de liaison directe avec la DTC :

- le Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC permet le virement de valeurs entre la CDS et la DTCC.
- le Service de rapprochement international de grands livres permet le rapprochement de grands livres.
- le *Elective Dividend Service* de la DTC permet le crédit au compte des adhérents des paiements de dividendes et d'intérêts au moyen de leur rapport de l'encaisse de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la DTCC.

#### 1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt

La CDS offre le Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt afin d'éliminer les retenues fiscales sur les valeurs canadiennes détenues à la DTCC aux institutions exemptées d'impôt.

Si la CDS est en mesure d'exempter d'impôt un paiement de dividende pour une valeur canadienne déclarée en fonds américains, la CDS verse le dividende en entier à l'adhérent. Si la CDS n'est pas en mesure d'exempter la valeur au moyen du Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt, elle divise le paiement de dividende entre l'adhérent et l'Agence du revenu du Canada. L'adhérent reçoit le montant du dividende moins toute perception de retenues fiscales applicables.

#### 1.3 Plafonds de débit net

Le plafond de débit net est une mesure de contrôle des risques utilisée par la DTC afin de limiter son exposition au risque de règlement introduit par chaque adhérent. En effet, le plafond de débit net sert à établir le montant maximal du débit net de chaque adhérent à la DTC. Les transactions qui engagent des besoins de débit net excédant le plafond de débit net d'un adhérent à la CDS peuvent uniquement être réglées à la DTC au moyen du préfinancement du compte par paiements par Fedwire.

La CDS est responsable de l'attribution de son plafond de débit net à la DTC à chaque adhérent qu'elle cautionne au Service de liaison directe avec la DTC et au Service de liaison avec New York.

**CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
**Plafonds de débit net**

La DTC calcule quotidiennement le plafond de débit net de chaque adhérent et le plafond augmente ou diminue automatiquement selon la moyenne intrajournalière des besoins maximaux de l'adhérent en matière de débit net. Ce plafond représente le « plafond de débit net calculé par le système ». Le plafond de débit net réel appliqué à chaque adhérent par la DTC correspond au moindre de ces montants : le plafond de débit net attribué par la CDS et le plafond de débit net calculé par le système.

La CDS attribue des plafonds de débit net (maximal et minimal) aux adhérents du Service de liaison avec New York et du Service de liaison directe avec la DTC (ou pour les familles d'adhérents).

<b>Adhérent existant</b>	<b>Plafond de débit net maximal (par famille d'adhérent)</b>	<b>Plafond de débit net minimal (par famille d'adhérent)</b>
Service de liaison avec New York	20 000 000 \$ US	0,00 \$ US
Service de liaison directe avec la DTC	10 000 000 \$ US	
<b>Nouvel adhérent</b>	<b>Plafond de débit net maximal (par famille d'adhérent)</b>	<b>Plafond de débit net minimal (par famille d'adhérent)</b>
Service de liaison avec New York	1 000 000 \$ US	0,00 \$ US
Service de liaison directe avec la DTC		

Le plafond de débit net calculé par le système de la DTC varie quotidiennement. Toutefois, le plafond de débit net attribué par la CDS reste inchangé.

**Remarque :** Si un nouvel adhérent est en mesure de démontrer la nécessité d'un plafond de débit net plus élevé, un montant plus élevé peut être attribué.

La CDS se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, à son gré, le plafond de débit net.

**Demande d'augmentation du plafond de débit net**

Pour demander une augmentation du plafond de débit net, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS. La CDS peut exiger que les adhérents démontrent la nécessité d'une telle augmentation avant que celle-ci ne leur soit accordée.

**Remarque :** Les adhérents ne peuvent pas demander une augmentation provisoire de leur plafond de débit net.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### Facturation

#### 1.4 Facturation

La facturation des services de liaison directe avec la DTC se divise en deux étapes :

- facturation de la DTCC;
- facturation de la CDS.

##### Facturation de la DTCC

La facturation de la DTCC comporte le montant net payable à la DTCC ou payable par cette dernière pour le mois précédent (y compris les frais afférents à Omgeo). Ce montant est payé par l'intermédiaire du compte de règlement de la DTCC de chaque adhérent le quinzième jour de chaque mois ou le premier jour ouvrable suivant ce jour s'il tombe un jour férié.

À l'occasion, l'adhérent peut recevoir un crédit dans son compte de règlement lorsque la DTCC calcule ses réductions relatives au service et à l'utilisation. Ces crédits ne font pas partie du cycle de facturation ni de la facturation de la CDS.

##### Facturation de la CDS

Le septième jour ouvrable de chaque mois, la CDS envoie une facture à chaque adhérent. Sur la facture, les éléments suivants apparaissent à la section Internationale :

- le montant facturable à la DTCC des deux mois précédents;
- la majoration par la CDS du montant facturable à la DTCC de deux mois auparavant<sup>1</sup>;
- les frais de la CDS relatifs aux activités du mois précédent.

Le paiement en dollars américains est prélevé par la CDS le neuvième jour ouvrable du mois au moyen d'un virement de fonds électronique direct.

#### 1.5 Retenue d'impôt américain

Le U.S. Internal Revenue Service (IRS) doit respecter les lois relatives aux retenues d'impôt sur les sources de revenus américains. Ces lois touchent certains aspects des opérations des adhérents, y compris la manière selon laquelle ils attribuent les catégories fiscales aux comptes de la DTCC dont ils sont responsables.

La CDS recueille les documents exigés au nom de la DTCC.

---

<sup>1</sup>Pour déterminer la majoration du montant par la CDS, celle-ci obtient les totaux facturés à la DTCC et à Omgeo, puis elle calcule la majoration appropriée conformément à la liste des prix des produits à l'intention des adhérents de la CDS.



**CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Retenue d'impôt américain*

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la DTCC.

### 1.5.1 Documents exigés

Les documents exigés dépendent de l'état des retenues fiscales du compte ou des comptes de l'adhérent à la DTCC.

Compte de l'adhérent à la DTCC	Documents exigés
Intermédiaire qualifié	Formulaire W-8IMY (IRS) Première déclaration de perception de retenues fiscales (CDS)
Intermédiaire qualifié avec perception de retenues fiscales	Formulaire W-8IMY (IRS) Première déclaration de perception de retenues fiscales (CDS)
Intermédiaire non qualifié	Formulaire W-8IMY (IRS) Première déclaration de perception de retenues fiscales (CDS)
Adhérent américain	Formulaire W-9 (IRS)

Le formulaire W-8IMY (IRS) doit être signé par le fondé de pouvoir de l'adhérent qui est autorisé à signer un tel document sous peine d'une amende en cas de parjure.

Tous les documents dûment remplis doivent être à jour et constituer les documents originaux sur lesquels figurent les signatures originales.

### 1.5.2 Changement de catégorie fiscale

Pour changer leur catégorie fiscale, les adhérents doivent fournir les documents appropriés à la CDS.

Si les modifications ne s'appliquent qu'à la première déclaration de perception de retenues fiscales, il n'est pas nécessaire de remplir un nouveau formulaire W-8IMY. Les formulaires W-8IMY et W-9 ne comportent pas de date d'expiration et une mise à jour de ces formulaires ne doit être envoyée à la CDS que s'il s'agit d'un changement important (p. ex., regroupement de l'adhérent, changement de nom et changement d'adresse).

En cas de changement de l'identité légale d'un adhérent, un nouveau formulaire dûment rempli et signé est exigé :

- Dans le cas d'un regroupement, les catégories fiscales existantes des adhérents qui participent au regroupement demeurent en vigueur jusqu'à ce que la CDS reçoive l'avis d'entrée en vigueur du regroupement. La nouvelle entité doit transmettre à la CDS un formulaire W-8IMY dûment rempli et signé et la première déclaration de perception de retenues fiscales pour tous ses comptes à la DTCC.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### *Service de rapprochement international de grands livres*

- Dans le cas d'une prise de contrôle, si la seule modification est à la liste de grands livres dont un adhérent est responsable ou à la catégorie fiscale existante (p. ex., intermédiaire qualifié à intermédiaire non qualifié), l'adhérent doit fournir une nouvelle première déclaration de perception de retenues fiscales. Les changements de prise en charge de la responsabilité principale de perception de retenues fiscales nécessiteront qu'un nouveau formulaire W-8IMY dûment rempli et signé soit transmis.

#### **1.6 Service de rapprochement international de grands livres**

Le Service de rapprochement international de grands livres permet aux adhérents d'obtenir le RAPPORT DE RAPPROCHEMENT DE GRANDS LIVRES INTERNATIONAUX pour les soldes en cours à la DTCC faisant état des résultats obtenus au terme d'une comparaison électronique des positions aux grands livres. Tous les codes de rapports doivent commencer par l'IDUC de l'adhérent et sont offerts au Système de gestion des rapports (SGR).

Pour souscrire au Service de rapprochement international de grands livres, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Le centre de traitement à façon de l'adhérent est tenu de faire parvenir, quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement, des fichiers de rapprochement des grands livres à la CDS.

## CHAPITRE 2

## Procédés et méthodes de règlement en espèces du Service de liaison directe avec la DTC

Le règlement en espèces est un règlement net en dollars effectué entre les adhérents de la CDS et la DTCC. Le Service de liaison directe avec la DTC établit le solde des obligations de crédit et de débit de chaque adhérent de sorte que le règlement puisse être effectué au moyen d'une seule transaction.

La CDS perçoit de ses adhérents les paiements de règlement directement auprès de ces derniers ou par l'intermédiaire de leurs agents payeurs désignés.

La CDS fait ensuite un paiement à la DTCC afin d'honorer les obligations de ses adhérents envers la DTCC. De la même manière, la DTCC perçoit de ses adhérents les paiements de règlement pour New York et effectue un seul paiement à la CDS.

Dans le cas des adhérents qui sont également membres du Service de liaison avec New York, le solde net quotidien des montants de règlement est établi pour chaque service pour ne constituer qu'une seule obligation de paiement. En outre, l'agent payeur désigné pour le Service de liaison directe avec la DTC doit être le même que pour le Service de liaison avec New York. Cependant, la CDS se réserve le droit d'exiger des paiements par Fedwire distincts pour chaque service en cas de difficultés opérationnelles ou de problèmes techniques. Si le solde net n'est pas établi, le personnel du service de l'Exploitation de la CDS en informera l'adhérent ou l'agent payeur désigné par téléphone.

Chaque adhérent est responsable de la vérification et du règlement en fonds américains de son obligation dans les délais prescrits et de l'examen de ses rapports au moyen du Système de gestion des rapports (SGR).

La somme nette de règlement de chaque adhérent de la DTCC est disponible quotidiennement vers 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique). Ensuite, la CDS communique avec chaque adhérent ou son agent payeur désigné pour lui confirmer son montant net de règlement quotidien.

**Remarque :** Les obligations d'un agent payeur désigné de faire un paiement conformément à ces procédés et méthodes s'appliquent également aux adhérents qui effectuent un paiement à la CDS en leur propre nom.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

### 2.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné

Dans le cas du règlement final, si un adhérent affiche un solde débiteur net découlant de ses transactions de la journée effectuées au moyen du Service de liaison directe avec la DTC, l'adhérent ou son agent payeur désigné règle le compte en transmettant un paiement par Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique). L'agent payeur désigné calcule l'obligation en la déduisant des soldes créditeurs des autres adhérents. Une fois que la CDS a reçu les paiements ou les preuves de paiements au nom de tous les adhérents au Service de liaison directe avec la DTC et de la DTCC (le cas échéant), elle envoie des paiements par Fedwire à tous les adhérents ou à leurs agents payeurs désignés selon les soldes créditeurs nets après l'attribution de leurs obligations de paiement. Les agents payeurs désignés rajustent ensuite leur compte.

Si la confirmation de paiement ou le paiement réel sont reçus plus tard que la date et l'heure précisées dans les présents Procédés et méthodes, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception d'un paiement en retard. La réception de la preuve de paiement suffit pour que le service des Activités bancaires de la CDS envoie un paiement de fonds par Fedwire.

### 2.2 Règlement net en espèces quotidien

Chaque adhérent est tenu de vérifier son règlement net en espèces quotidien à la DTCC. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

### 2.3 Paiements de règlement et écarts

Avant l'échéance du paiement, les agents payeurs désignés peuvent informer la CDS qu'ils refusent d'accepter l'attribution d'un montant pour un adhérent donné. Lorsque la CDS est avisée du refus, elle calcule à nouveau le montant de l'agent payeur désigné sans attribuer les montants dus entre l'adhérent en question et la CDS. L'adhérent doit ensuite faire un paiement par Fedwire à la CDS représentant le solde négatif refusé ou impayé par l'agent payeur désigné, et la CDS paie à l'adhérent tout solde créditeur refusé par l'agent payeur désigné.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

Si le résultat des paiements de règlement réguliers de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un débit net, l'adhérent ou son agent payeur désigné envoie un paiement par Fedwire au compte d'une banque américaine désignée de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) et une preuve de paiement par Fedwire au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique).

Si le résultat des paiements de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un crédit net, le banquier de la CDS envoie un paiement par Fedwire à l'adhérent ou à son agent payeur désigné au plus tard à 17 h 30, heure de l'Est (15 h 30, heure des Rocheuses et 14 h 30, heure du Pacifique).

La CDS communique avec l'adhérent pour confirmer le montant du règlement final.

### 2.3.1 Règlement par paiement par Fedwire

Pour effectuer un règlement au moyen d'un paiement par Fedwire :

1. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement par Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) faisant état des renseignements suivants :

Payé par l'intermédiaire de	Harris Trust and Savings Bank
Code télégraphique	HARRIS CHGO
Numéro de compte	2031607
Numéro ABA	071000288
Pour le compte de	Services de dépôt et de compensation CDS inc.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

2. Si le montant payé par l'adhérent ou son agent payeur désigné est inférieur au montant exigé selon les sommes de règlement de la CDS, la CDS communique avec l'adhérent ou son agent payeur désigné et lui demande d'envoyer un autre paiement par Fedwire pour couvrir le manque à gagner. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et transmettre le paiement par Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

Pour contester le paiement supplémentaire, l'adhérent doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS à Toronto le jour ouvrable suivant.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

**Remarque :** Dans le cas d'un trop-perçu versé par l'adhérent ou par son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement par Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer une confirmation de paiement bancaire par télécopieur ou par messenger au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique). Le numéro de télécopieur à Toronto est le (416) 365-8521.

### Livraisons en retard

Pour effectuer une livraison en retard :

1. Dans le cas du retard de livraison d'un paiement, informez le service des Activités bancaires de la CDS, au (416) 365-8457 ou au (416) 365-8137, du motif du retard et convenez d'une nouvelle heure de livraison avec celui-ci.

Une amende pour paiement en retard peut être infligée.

2. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement par Fedwire au compte du contrôleur de la CDS au plus tard à l'heure de livraison convenue.
3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer une confirmation de paiement bancaire au service des Activités bancaires de la CDS dans les plus brefs délais.

### 2.3.2 Réception des paiements de règlement

La CDS envoie un paiement par Fedwire aux adhérents ou à leurs agents payeurs désignés selon les soldes créditeurs nets après l'attribution de leurs obligations de paiement si tous les paiements exigibles ont été reçus au plus tard à l'heure limite.

La CDS effectue toujours le paiement conformément aux directives de l'adhérent ou de son agent payeur désigné inscrit au dossier conservé par le service des Activités bancaires de la CDS. L'adhérent doit fournir à la CDS des directives et les mettre à jour. À cette fin, il doit remplir le formulaire SERVICES DE COMPENSATION – NEW YORK INSTRUCTIONS DE PAIEMENT EN FONDS MÊME JOUR (VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE) (CDSX259F) et l'envoyer au service des Activités bancaires de la CDS.

### 2.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement

Les adhérents ou leurs agents payeurs dont la confirmation de paiement ou le paiement lui-même est reçu après l'heure désignée dans les présents Procédés et méthodes sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. Ces frais sont ajoutés aux factures mensuelles des adhérents.

## CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC

En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception d'un paiement en retard.

### 2.4.1 Défaut de règlement

Si l'obligation de règlement d'un adhérent à la CDS n'est pas payée conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents* et aux Procédés et méthodes, une garantie correspondant à 150 % du règlement impayé est constituée au compte général de la CDS. La CDS impose des amendes appropriées et exige des frais d'intérêt en cas de défaut de règlement. Les adhérents qui font preuve de négligence à répétition seront assujettis à d'autres mesures disciplinaires.

Si le montant au compte général de l'adhérent est insuffisant, la CDS demande la livraison d'une garantie suffisante. Si une telle quantité n'est pas livrée, la CDS donne la directive à la DTCC de lui transférer la gestion des comptes de l'adhérent. La CDS peut prendre d'autres mesures conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

### 2.5 Interruptions de transmission du PBS de la DTCC

Les problèmes de connectivité au Participant Browser Service (« PBS ») de la DTCC ou les problèmes d'interface survenant dans le réseau interne des adhérents n'exemptent pas les adhérents de leur obligation de livrer ou de recevoir le règlement en espèces de la journée dans les délais prescrits. Chaque adhérent est tenu d'obtenir le montant des règlements au moyen des installations de secours.

Si une panne du PBS de la DTCC a une incidence sur tous les systèmes de la DTCC, tous les adhérents doivent attendre le rétablissement de l'ensemble des interfaces de la DTCC pour calculer les sommes de règlement.

Lorsque la DTCC ne peut pas fournir à la CDS les obligations de règlement de ses adhérents en raison de circonstances extraordinaires, la CDS informe chaque adhérent de régler ses obligations en se fondant sur leurs registres internes et leurs estimations des articles de règlement restants.

Dès le rétablissement du système, les adhérents doivent relever tous les articles de règlement en espèces de la journée. En cas d'écart, les adhérents doivent communiquer avec la CDS pour régler celui-ci.

**CHAPITRE 2 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC****2.5.1 Écarts de règlement**

S'il existe un écart entre le paiement d'un règlement de l'adhérent ou de son agent payeur désigné et les montants de règlement de la CDS, cette dernière en informe l'adhérent ou son agent payeur désigné et leur demande d'envoyer un paiement par Fedwire au montant de l'écart. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et transmettre le paiement par Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

Pour contester le paiement supplémentaire, l'adhérent ou son agent payeur désigné doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS le jour suivant.

Dans le cas d'un trop-perçu versé par l'adhérent ou par son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement par Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

**2.6 Paiements de règlement – jours fériés**

Tous les jours fériés au Canada qui ne s'appliquent pas aux États-Unis, le Service de liaison directe avec la DTC poursuit ses activités et tous les rapports sont disponibles comme s'il s'agissait d'un jour ouvrable ordinaire. L'environnement de règlement de fonds le jour même est entièrement régi par les jours ouvrables des États-Unis compte tenu que les banques canadiennes ne sont pas concernées par ce service. Les obligations de paiement aux États-Unis doivent être respectées de manière habituelle. Des bulletins sont également émis pour chaque jour férié au Canada ainsi que pour chaque jour férié aux États-Unis.



## CHAPITRE 3

## Dépôts au moyen du Service de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC permet aux adhérents au Service de liaison directe avec la DTC de déposer des valeurs dans leur compte général à la DTCC. La CDS agit à titre d'intermédiaire de la DTCC et envoie à cette dernière la documentation afférente aux valeurs et aux dépôts par messagerie de nuit.

**Remarque :** Les valeurs déposées auprès de la DTC doivent être conformes aux règlements émis par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor des États-Unis.

### 3.1 Dépôts refusés

Les dépôts refusés peuvent être récupérés auprès de la CDS dans un délai de deux jours ouvrables.

### 3.2 Frais d'utilisation du Service de liaison directe avec la DTC

La CDS facture aux adhérents les frais d'exonération pertinents pour les dépôts envoyés à la DTC.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**CHAPITRE 4****Fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC**

Les fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC servent à protéger les exigences en matière de liquidités. Les fonds sont utilisés si un adhérent ne respecte pas ses obligations de règlement.

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC doivent verser une contribution aux fonds des adhérents suivants :

- fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la DTC);
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS).
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC à l'égard de la marge supplémentaire (géré par la CDS).

**4.1 Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la DTC)**

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC doivent verser une contribution au fonds des adhérents géré par la DTC. En ce qui a trait au fonds des adhérents du Service de liaison directe avec la DTC, la contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de chaque adhérent s'élève à 10 000 \$US et les exigences en matière de contributions ultérieures sont calculées selon les activités boursières effectuées par chaque adhérent.

La DTC calcule les exigences au fonds des adhérents quotidiennement et obtient le paiement par règlement le jour même.

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait être suspendu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Les adhérents doivent envoyer leur contribution initiale en espèces à la CDS par l'intermédiaire de Fedwire.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

### **Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie**

La DTC analyse quotidiennement les activités boursières des adhérents et informe tant la CDS que l'adhérent lorsqu'une contribution additionnelle aux fins de constitution de la garantie est requise.

### **Retrait de contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie**

Chaque trimestre, la DTC informe la CDS et les adhérents de toute contribution excédentaire aux fins de constitution de la garantie. Sur demande, les contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie sont remises dans le cadre du règlement quotidien.

### **Intérêts sur les contributions en espèces**

Chaque mois, la DTC calcule les intérêts sur les contributions en espèces de chaque adhérent. Les intérêts sont versés sur la somme nette de règlement de l'adhérent et sont indiqués sur sa facture mensuelle.

## **4.2 Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)**

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC doivent également verser une contribution au fonds des adhérents géré par la CDS. Le fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC couvre le risque de défaillance pour l'adhérent du Service de liaison directe avec la DTC ayant l'obligation de paiement la plus élevée à la DTC. En cas de défaillance, la CDS doit verser à la DTC le montant dû par l'adhérent du Service de liaison directe avec la DTC avant la fin de la journée.

La CDS calcule les exigences au fonds des adhérents trimestriellement.

Toutes les exigences au fonds des adhérents peuvent être satisfaites au moyen de garantie admissible.

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

Les titres utilisés pour satisfaire à une contribution au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC sont mis en gage de l'IDUC de l'adhérent au compte de garantie restreinte de l'IDUC du Service de liaison directe avec la DTC (DDLY) de la CDS au moyen de la fonction de mise en gage à la CDS. Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC saisissent la transaction de mise en gage à l'IDUC DDLY et le système de gestion des garanties confirme automatiquement la mise en gage, dans la mesure où toutes les exigences de vérification requises sont satisfaites, puis vire les titres au grand livre DDLY de la CDS.

**Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Il n'y a aucune contribution minimale aux fins de constitution de la garantie requise de chaque adhérent.

**Versement de contributions trimestrielles aux fins de constitution de la garantie**

Les adhérents sont informés trimestriellement de leurs exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie. Ces exigences peuvent être satisfaites en livrant une contribution aux fins de constitution de la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière.

Toutes les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie doivent être satisfaites avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le jour auquel elles doivent être satisfaites. Si la CDS ne reçoit pas la contribution aux fins de constitution de la garantie requise avant l'heure limite précisée, l'adhérent se voit imposer une amende. Si cette contribution est toujours impayée avant 13 h, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 10 h, heure du Pacifique), l'adhérent est suspendu.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

#### 4.2.1 Calcul des exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie

La CDS calcule les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC trimestriellement, et ce, de la manière suivante :

1. La CDS attribue à chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC un plafond de débit net de la DTC. Chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC informe par écrit son gestionnaire des garanties à la CDS si des changements doivent être apportés au montant de son plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS, et ce, au moins 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre. En cas d'augmentation du plafond de débit net de la DTC, la CDS peut demander à l'adhérent du Service de liaison directe avec la DTC de lui fournir des renseignements, comme les raisons de l'augmentation, les cas de préfinancement et un plan stratégique.

**Remarque :** Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC peuvent uniquement rajuster leur plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS trimestriellement.

2. Afin de calculer les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie pour chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC, la CDS recalcule le facteur d'accroissement de la manière suivante :

$$\text{Facteur d'accroissement} = \frac{\text{Total des plafonds de débit net attribués de tous les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC}}{\text{Plafond de débit net de la DTC individuel le plus élevé attribué par la CDS}}$$

3. La CDS calcule la contribution requise aux fins de constitution de la garantie de chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC de la manière suivante :

$$\text{Garantie requise par adhérent individuel} = \frac{\text{Plafond de débit net attribué par la CDS}}{\text{Facteur d'accroissement}}$$

Le plafond de débit net de la DTC individuel maximal doit être égal à la valeur totale du fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC.

4. La CDS informe chaque adhérent du Service de liaison directe avec la DTC de sa contribution requise aux fins de constitution de la garantie.

**CHAPITRE 4 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (géré par la CDS)*

#### **4.2.2 Fonds des adhérents de la CDS à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison directe avec la DTC**

Lorsqu'un adhérent du Service de liaison directe avec la DTC éprouve des difficultés financières, l'organisme de réglementation dont il relève le met sous surveillance au système du signal précurseur et la CDS en est informée. Le système du signal précurseur est conçu de manière à prévoir tant les découverts que les problèmes de liquidité, et encourage les entreprises à se constituer une réserve de capital. En vertu d'un protocole d'entente, l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») ainsi que la Bourse de Montréal (« MX ») informent la CDS de toute modification réglementaire importante ou mise sous surveillance au système du signal précurseur de leurs adhérents.

Dès que la CDS est informée de la mise sous surveillance au système du signal précurseur d'un adhérent du Service de liaison directe avec la DTC, cet adhérent est tenu de verser à la CDS une garantie de marge supplémentaire, qui s'ajoute à leur contribution aux fins de constitution de la garantie existante au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC.

**Remarque :** Les exigences en matière de garantie de marge supplémentaire d'un adhérent du Service de liaison directe avec la DTC placé sous surveillance au système du signal précurseur sont confidentielles et ne sont pas communiquées aux autres adhérents du Service de liaison directe avec la DTC.

Toutes les exigences en matière de marge supplémentaire au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC (garanties admissibles et délais prescrits) sont les mêmes que les exigences au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC. Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

Les adhérents du Service de liaison directe avec la DTC saisissent leur opération de mise en gage au DDLX. Si toutes les exigences sont satisfaites, le système de gestion des garanties confirme automatiquement la mise en gage et vire les valeurs au grand livre DDL de la CDS.

Les renseignements relatifs au fonds des adhérents de la CDS à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison directe avec la DTC sont disponibles au moyen du système de gestion des garanties et du système de gestion des rapports, comme le sont les renseignements relatifs au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes relatifs aux émissions et aux droits et privilèges - Autres valeurs*  
<https://www.cds.ca/resource/fr/62>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les fonctions d'émission et d'admissibilité des ISIN seront accessibles au moyen d'écrans dans la nouvelle IUG comme i) l'accès aux fonctions de dépôt et de retrait, ii) les fonctions de l'agent payeur, iii) le suivi des événements et des paiements à venir, iv) la configuration des paramètres implicites de la société et v) le dégage ment des valeurs soumises.

Le nouveau format de code de transaction (ID de dépôt ou ID de retrait) des dépôts et retraits sera composé de la lettre D ou W suivie de 12 chiffres. Cet ID sera affiché dans les messages ou fichiers de la CDS, en ligne et dans les rapports. Dans le nouveau système, les paiements des droits et privilèges seront « automatique[s] » (au lieu de « de nuit ») et « manuel » (au lieu de « le jour même »). L'heure limite de dégage ment de paiement sera reportée de 14 h 30 à 15 h (HE). Pour les sous-choix de valeurs (SECU), le nouveau système autorise automatiquement les droits et privilèges lorsque l'agent des transferts confirme la demande de dépôt liée à l'événement.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes relatifs aux émissions et aux droits et privilèges - Autres valeurs* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de



## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

## F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### **G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC**

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe “A”**

Incidence élevée	- Les modifications ont une incidence sur
Incidence moyen	- Les modifications ont une incidence sur un
Incidence faible	- Les modifications n'ont d'incidence sur

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (DN)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction</b>					
1.2	Demandes d'ON pour les valeurs	- Les demandes d'émission et d'admissibilité d'ON seront accessibles au moyen d'écrans dans la nouvelle interface utilisateur (IUG). Les deux demandes seront effectuées au moyen d'une seule application.	Importante	N	Faible
1.4	Traitement des droits et privilèges pour les valeurs	- Dans le nouveau système, les paiements des droits et privilèges seront « automatiques » (au lieu de « de nuit ») et « manuels » (au lieu de « le jour même »). L'heure limite de décaissement de paiement sera reportée de 14 h 30 à 15 h (HAE).	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Dépôts</b>					
	Code de transaction	- Le format de code de transaction (ID de dépôt ou ID de retrait) des dépôts et retraits est composé de la lettre D ou W suivie de 12 chiffres dans le nouveau système. Cet ID sera affiché dans les messages ou fichiers de la CDS, en ligne et dans les rapports.	Importante	N	Moyenne
2.1, 2.2, 2.3	Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT –MENU	- Des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG pour accéder aux fonctions de dépôt et de retrait.	Importante	N	Faible
2.4	Confirmation et refus des dépôts de valeurs	- Le champ indicateur de modification n'excitera plus étant donné que les agents des transferts ne peuvent plus modifier le numéro de la valeur, la valeur nominale ou la quantité d'une transaction de dépôt.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Retraits</b>					
	Code de transaction	- Le format de code de transaction (ID de dépôt ou ID de retrait) des dépôts et retraits est composé de la lettre D ou W suivie de 12 chiffres dans le nouveau système. Cet ID sera affiché dans les messages ou fichiers de la CDS, en ligne et dans les rapports.	Importante	N	Faible
3.1, 3.2	Fonction de retrait du CDS Interrogation des retraits de valeurs	- De nouveaux écrans seront créés dans l'IUG pour interroger, confirmer ou refuser des retraits de valeurs.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 4 – Traitement des droits et privilèges</b>					
4.1	Etablissement de l'obligation de paiement pour un	- Des renseignements supplémentaires ont été fournis concernant la méthode de calcul des droits et privilèges anticipés et des droits et privilèges réels pour les adhérents.	Importante	N	Faible
4.1.1	Retrait de la mention en attente	- Des renseignements ont été fournis au sujet du retrait de la mention en attente en raison de valeurs insuffisantes.	Importante	N	Faible
4.1.2	Vérification de la VSG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges	- Dans le système actuel, les adhérents peuvent demander à la CDS de changer le grand livre duquel le paiement est débité jusqu'à la date de paiement. À l'avenir, le CDS peut changer le grand livre duquel un paiement est débité jusqu'à la date de paiement, inclusivement, avant que l'état du paiement ne soit changé à « produit autorisé ».	Importante	N	Faible
4.1.3	Paiement des droits et privilèges	- Des écrans seront créés dans la nouvelle IUG pour les fonctions de l'agent payeur. - Dans le nouveau système, les paiements des droits et privilèges seront « automatiques » (au lieu de « de nuit ») et « manuels » (au lieu de « le jour même »). L'heure limite de décaissement de paiements sera reportée de 14 h 30 à 15 h (HAE).	Importante	N	Faible
4.2	Etablissement des paramètres implicites de la société	- Pour les sous-choix de valeurs (SECU), le nouveau système autorise automatiquement les droits et privilèges lorsque l'agent des transferts inscrit confirme la demande de dépôt liée à l'événement. - De nouveaux écrans seront créés dans l'IUG pour configurer les paramètres implicites. Les agents payeurs pourront également interroger et modifier les paramètres implicites de la société au moyen des écrans de la nouvelle IUG.	Importante	N	Faible
4.3, 4.4	Surveillance des événements et des paiements à venir	- Des écrans dans la nouvelle IUG seront fournis aux agents payeurs afin que ceux-ci puissent surveiller les événements et paiements à venir, effectuer des demandes relatives aux décaissements de paiements ainsi qu'assurer la conservation des renseignements de décaissement de paiements.	Importante	N	Faible
4.6 4.6.2	Virement de valeurs soumis Décaissement des valeurs soumises	- Lorsque le paiement dans le cadre d'un choix est réussi, le système créera automatiquement une ou des opérations de retrait pour virer les valeurs des comptes de valeurs des agents dépositaires sur le compte nostro des agents des transferts inscrits, des fonds débiteurs ou gardiens, selon le cas, en temps réel.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 5 – Rapprochement</b>					
5.1.3	Inscription des positions au registre	- UN seul IOUC peut être associé à chacun des grands livres. Le rapprochement des positions non consolidées sera effectué pour chaque grand livre.	Importante	N	Faible
5.1.5	Ajust et mise à jour de positions de	- Les rôles de gestionnaire de la sécurité interne et de gestionnaire de l'accès aux services ne sont plus distincts. Ces rôles sont tenus par un gestionnaire des utilisateurs dans le nouveau système en vue de simplifier le processus.	Importante	N	Faible
5.1.8	Enregistrement des virements de certificats à un autre IOUC	- Les références aux rapports ont été retirées étant donné que les détails des rapports dans le nouveau système figurent dans les Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.	Importante	N	Faible

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS AUX ÉMISSIONS ET AUX DROITS ET PRIVILÈGES — AUTRES VALEURS



LE 20 JANVIER 2022  
VERSION 7.0







Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>7</b>
1.1 Rôles et responsabilités des adhérents. ....	7
1.2 Demandes d'ISIN pour les valeurs .....	8
1.3 Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs. ....	9
1.4 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs .....	9
1.5 Rapprochement des registres .....	9
<b>Chapitre 2 Dépôts</b> .....	<b>11</b>
2.1 Fonctions de dépôt du CDSX .....	12
2.1.1 Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT – MENU .....	12
2.2 Saisie des dépôts de valeurs. ....	13
2.3 Interrogation des dépôts de valeurs .....	16
2.4 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs .....	17
2.5 Modification des dépôts confirmés .....	20
<b>Chapitre 3 Retraits</b> .....	<b>21</b>
3.1 Fonctions de retrait du CDSX .....	22
3.2 Interrogation des retraits de valeurs .....	22
3.3 Confirmation ou refus des retraits de valeurs .....	24
3.4 Modification des retraits confirmés .....	25
<b>Chapitre 4 Traitement des Droits et privilèges</b> .....	<b>27</b>
4.1 Satisfaction des obligations de paiement .....	28
4.1.1 Suppression de l'état de mise en attente .....	29
4.1.2 Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges 30	30
4.1.3 Paiement des droits et privilèges .....	30
4.2 Établissement des paramètres implicites de la société .....	32
4.2.1 Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES .....	32
4.2.2 Interrogation des paramètres implicites de la société .....	33
4.2.3 Modification des paramètres implicites de la société .....	34
4.3 Surveillance des événements et des paiements à venir .....	36
4.3.1 Interrogation d'événements .....	37
4.3.2 Interrogation sur le dégageement de paiement .....	43
4.4 Mise à jour des données sur les dégageements de paiements .....	44
4.4.1 Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour .....	45
4.4.2 Dégageement d'un paiement le même jour retenu .....	47
4.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement .....	48

## TABLE DES MATIÈRES

4.6	Virement de valeurs soumises . . . . .	50
4.6.1	Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges	50
4.6.2	Dégagement des valeurs soumises . . . . .	51
<b>Chapitre 5</b>	<b>Rapprochement . . . . .</b>	<b>53</b>
5.1	Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs	53
5.1.1	Positions consolidées ou non consolidées . . . . .	53
5.1.2	Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN – Menu . . . . .	54
5.1.3	Inscription des positions au registre . . . . .	55
5.1.4	Ajout, modification et suppression de positions au registre . . . . .	57
5.1.5	Ajout et mise à jour de positions de rapprochement . . . . .	57
5.1.6	Modification et interrogation relative à une position de rapprochement . 58	
5.1.7	Suppression d'une position de rapprochement . . . . .	59
5.1.8	Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC . . . . .	60
5.1.9	Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs 61	
5.1.10	Rapprochement des registrespositions . . . . .	62
5.1.11	Signalement d'écarts . . . . .	63
5.2	Rapprochement par le gardien . . . . .	63

## À propos de ce guide

Les adhérents (responsables de la validation de valeurs, responsables du traitement des droits et privilèges (sauf les agents des transferts) et gardiens) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet\_:

- des dépôts et des retraits, notamment sur la façon de demander un dépôt ou un retrait;
- des paiements de droits et privilèges, notamment afin de savoir comment surveiller les paiements et les événements à venir;
- des positions de rapprochement du responsable de la validation de valeurs, notamment afin de savoir comment les établir, les ajouter, les modifier et les déclarer.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) à la page Web [des Services](#) de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).—

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que\_:

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion et une Demande pour agir à titre de responsable de l'activation d'ISIN, de responsable de la validation de valeurs ou de gardien;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### ~~Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes~~

~~Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.~~

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents* et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

La CDS offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges aux adhérents. Au moyen du CDSX, les adhérents peuvent effectuer les tâches suivantes :

- demander des codes d'émetteurs;
- déposer et retirer des valeurs;
- faire une requête sur les droits et privilèges et modifier les renseignements s'y rapportant (p. ex., sélection d'événements et de choix et dégageant de paiements);
- effectuer des rapprochements.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation des autres fonctions du CDSX, notamment sur les restrictions relatives aux heures d'utilisation et au traitement, veuillez vous reporter au document *Guide de l'utilisateur et procédés et méthodes du CDSX*.~~

Les différentes catégories d'effets admissibles au CDSX sont définies par le [Conseil](#) d'administration de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

## 1.1 Rôles et responsabilités des adhérents

Les adhérents de la CDS doivent soumettre une demande distincte afin de traiter d'autres valeurs. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement d'autres valeurs, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

Lorsqu'il utilise cette fonctionnalité, un adhérent doit se conformer aux normes établies par la CDS. Les *Normes minimales de contrôle interne pour l'émission de valeurs autres que celles du marché monétaire*, lesquelles sont intégrées aux présents Procédés et méthodes et sont réputées en faire partie, sont affichées dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

La fonctionnalité appropriée du CDSX est fournie aux adhérents une fois que ceux-ci ont reçu l'approbation de la CDS. Cette fonctionnalité leur permet de traiter des valeurs au moyen de leurs propres IDUC.

Un adhérent devrait assumer les rôles et effectuer les tâches ci-après relativement au traitement de valeurs. Les rôles et les tâches sont décrits dans le tableau ci-après.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Demandes d'ISIN pour les valeurs**

Rôle	Tâches
Responsable de la validation de valeurs	Saisir des dépôts et des retraits Confirmer des dépôts et des retraits Refuser des dépôts et des retraits Mettre à jour des registres Rapprocher les registres de la CDS et ceux du gardien aux fins d'inventaire matériel
Gardien	Fournir des certificats matériels Détenir les titres en stock Rapprocher l'inventaire matériel et les positions au registre Rapprocher (annuellement) le registre et l'inventaire de titres aux fins de soumission à la CDS
Responsable du traitement des droits et privilèges	Payer des droits et privilèges

**Remarque** - : Le rôle du responsable du traitement des droits et privilèges peut être assumé par l'adhérent qui traite les valeurs ou par tout autre adhérent de la CDS.

Si un adhérent cesse d'assumer l'un de ces rôles pour une valeur, l'adhérent doit informer la CDS du changement et de l'identité de son successeur (s'il le connaît).

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles des adhérents, des critères de sélection, de leurs obligations, de leurs déclarations et de leurs garanties à l'égard des activités et des fonctions relatives au CDSX, veuillez consulter les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*

Les adhérents doivent remplir annuellement les documents d'attestation. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des attestations annuelles, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT QUI ÉMET DES VALEURS DU MARCHÉ NON MONÉTAIRE (CDSX855F) et le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaires en ligne* à la page Web [des services de la CDS \(www.cds.ca\)](#).

## 1.2 Demandes d'ISIN pour les valeurs

Les demandes d'ISIN sont effectuées au moyen du service d'émission d'ISIN. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la soumission d'une demande d'ISIN et sur l'admissibilité subséquente, veuillez consulter le [service d'émission d'ISIN de la page Web Services de la CDS \(www.cdsservices.ca\)](#) [CDSX](#).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs**

### 1.3 ~~Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs~~

~~Les responsables de la validation de valeurs soumettent les demandes de dépôt de valeurs au moyen de la fonction DÉPÔT. Les responsables de la validation de valeurs confirment les demandes de dépôt au moyen de la fonction DÉPÔT ET RETRAIT.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Dépôts à la page 11.~~

~~Les responsables du traitement des droits et privilèges soumettent et confirment les demandes de retrait au moyen de la fonction RETRAIT.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Retraits à la page 24.~~

### 1.4 **Traitement des droits et privilèges pour les valeurs**

À l'égard des droits et privilèges, les responsabilités des responsables du traitement des droits et privilèges sont les suivantes :

- surveiller les événements et les choix pour lesquels ils agissent à titre d'agents payeurs;
- effectuer les versements de droits et de privilèges de manière automatique ou manuelle ~~au cycle de nuit ou le même jour~~;
- garder ~~mettre en retenue~~ les versements jusqu'à leur dégagement le jour de la date de paiement;
- effectuer tous les versements de droits et de privilèges au plus tard à 15 h-30, heure de l'Est (~~13 h-30~~, heure de Rocheuses et 11 h-30, heure du Pacifique) à la date de paiement lorsqu'il s'agit d'un paiement à faire le même jour.;

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement des droits et privilèges, veuillez consulter le chapitre Traitement des Droits et privilèges à la page 27.~~

### 1.5 **Rapprochement des registres**

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de fournir à la CDS les positions au registre des l'émetteurs ~~au moyen de la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN ou de transmission de fichiers par lots~~. Ceci permet à la CDS de rapprocher quotidiennement ces positions avec ses ~~leurs~~ registres.

~~La fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN permet aux responsables de la validation de valeurs d'exercer les activités suivantes :~~

- ~~ajouter de nouveaux montants de valeurs (nouvelles émissions);~~



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Rapprochement des registres*

- ~~modifier la valeur nominale de titres existants (réémissions, rachats ou remboursements);~~
- ~~effectuer des interrogations sur les positions de rapprochement du responsable de la validation de valeurs.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Rapprochement à la page 53.~~

## CHAPITRE 2

# Dépôts

Le responsable de la validation de valeurs a la responsabilité de saisir les dépôts de nouvelles émissions après leur confirmation. La confirmation du dépôt déclenche le processus de règlement des nouvelles émissions saisies au CDSX jusqu'à ce moment. En outre, le responsable de la validation de valeurs peut déposer des quantités supplémentaires de titres d'une émission (c.-à-d. des réémissions) à la condition que les parts ou les quantités de titres supplémentaires aient la même date d'échéance.

Il incombe également au responsable de la validation de valeurs :

- de refuser les demandes de dépôt;
- de confirmer les dépôts (ce qui doit être fait avant que la position ne soit inscrite dans les grands livres du CDSX).

~~Les avis de dépôt de valeurs ne sont pas imprimés au bureau du gardien. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des demandes de dépôt de valeurs n'étant pas des valeurs du marché monétaire, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

### Code de transaction

Chaque dépôt reçoit un code de transaction (p.~~af~~.~~ex.~~, ~~D10046-17357~~D123456789012 pour les dépôts) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- D = dépôt
- ~~10046~~ = ~~la date ordinale d'entrée de la demande (le 46<sup>e</sup> jour de l'an 2010 ou le 15 février)~~
- ~~17357~~123456789012 = -numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du système à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

**CHAPITRE 2 DÉPÔTS**  
**Fonctions de dépôt du CDSX**

Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c.-à-d. les dépôts) demeurent dans le système jusqu'à ce que le responsable de la validation de valeurs les confirme ou les refuse.

Aucun dépôt ne peut être saisi durant la période de restriction visant le processus de paiement.

**2.1 Fonctions de dépôt du CDSX**

Les fonctions de dépôt sont les suivantes :

- SAISIR UN DÉPÔT DE VALEURS — ~~Inscription des données relatives aux demandes de dépôt de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisie des dépôts de valeurs à la page 13.~~
- CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS — ~~Confirmation ou refus des données relatives aux demandes de dépôt de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou refus des dépôts de valeurs à la page 17.~~
- INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS — ~~Visualisation de toutes les demandes de dépôt de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites au cours de la journée ou des demandes de dépôt de valeurs non confirmées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des dépôts de valeurs à la page 16.~~
- POSITION DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — ~~Rapprochement quotidien du registre de l'émetteur avec la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Rapprochement à la page 53.~~

**2.1.1 Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU**

Pour accéder à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU :

1. ~~Établissez une connexion 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 GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU GARDIEN — MENU (à la page 13) apparaît.~~

## CHAPITRE 2 DÉPÔTS

### Saisie des dépôts de valeurs

#### ~~FONCTIONS DU GARDIEN - MENU~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:23:13
      FONCTIONS DU GARDIEN - MENU 03-03-25

1 GRAND LIURE DU SYSTEME - MENU (MFDR)
2 DEPOT ET RETRAIT - MENU (MFDD)
3 MENU VALEUR - FPU (MFDI)
4 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MYU0)
5 INTERROGER LE PROFIL DU GARDIEN (MSI0)
6 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction ~~DÉPÔT ET RETRAIT - MENU~~ dans le champ ~~SÉLECTION~~ et appuyez sur ~~ENTRÉE~~. L'écran ~~DÉPÔT ET RETRAIT - MENU (gardien)~~ (à la page 13) apparaît.

#### ~~DÉPÔT ET RETRAIT - MENU (gardien)~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:19:08
      DEPOT ET RETRAIT - MENU 03-03-21

1 CONFIRMER UN DEPOT DE VALEURS (MDC0)
2 CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS (MWC0)
3 INTERROGER UN DEPOT DE VALEURS (MDI0)
4 INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS (MWI0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## 2.2 Saisie des dépôts de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs peuvent saisir les demandes de dépôt de valeurs au CDSX de la manière suivante :

- entrée directe au CDSX;

**CHAPITRE 2 DÉPÔTS**  
**Saisie des dépôts de valeurs**

- message InterLink (CDS010) – Les responsables de la validation de valeurs qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au moyen du CDSX dans le cadre du service de messagerie InterLink. Les responsables de la validation de valeurs peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

S'il s'agit d'une valeur avec certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de la valeur au CDS;
- examen du certificat;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt;
- envoi du certificat au gardien.

S'il s'agit d'une valeur sans certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de la valeur au CDSX;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt.

~~Pour demander le dépôt d'une valeur au CDSX :~~

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT – MENU. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR (à la page 15) apparaît.~~

## CHAPITRE 2 DÉPÔTS

### Saisie des dépôts de valeurs

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR

```

MDE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:58:10 04-03-18
DEMANDE DE DEPOT DE VALEUR LIGNE: 1 DE 0
TONB
NIVEAU DE SERVICE : █ DATE DE DEMANDE : 2004-03-18 FENETRE EMPLACEMENT:
IDUC DU GARDIEN : NOM : UIL DEG:
VAL/QTE : NO REFERENCE : DEC REQ:
NO DE VALEUR: TYPE: NOM:
COMPTE : NOM:
IDUC DE GARDIENS DISPONIBLES

NO DE CERTIFICAT COUPURE NO DE CERTIFICAT COUPURE

NBRE TOTAL : PIECE(S) JOINTE(S) A L'APPUI:
NOM IMM.:
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 10/SAUVEGARDER
OPTION: DONNEES:
DUT0NZB2
  
```

3. Remplissez les champs de l'écran tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous-

Champ	Description
NIVEAU DE SERVICE	INS—Dépôt instantané REG—Dépôt régulier
DATE DE DEMANDE	La date de la demande (la date du jour par défaut)
FENÊTRE-EMPLACEMENT	Le lieu de livraison des valeurs à déposer. Si ce champ est laissé vide, le CDSX le remplit automatiquement.
IDUC DU GARDIEN	L'IDUC du gardien des valeurs. Si l'IDUC du gardien n'est pas connu, laissez le champ vide et appuyez sur ENTRÉE. Le CDSX fournit une liste d'un maximum de six IDUC de gardien. Entrer l'IDUC du gardien approprié avant de sauvegarder la demande de dépôt de valeurs.
VIL-DEG	La ville où le responsable de la validation de valeurs désire que ses dépôts de valeur refusés soient envoyés aux fins de cueillette (ville de dégagement).
VAL/QTÉ	La valeur nominale ou la quantité des valeurs à déposer
NO-DE-VALEUR	L'ISIN de la valeur
COMPTE	Le numéro du compte dans lequel les valeurs doivent être déposées GA—compte général SA—compte séparé RA—compte RER

**CHAPITRE 2 DÉPÔTS**  
*Interrogation des dépôts de valeurs*

Champ	Description
PIÈCE(S) JOINTE(S) À L'APPUI	L'identificateur de pièces jointes à l'appui au dépôt par l'adhérent : Y—Oui N—Non
NOTE	Les renseignements supplémentaires (si requis)

4. Saisissez les détails relatifs au certificat au besoin. Si le champ NO DE CERTIFICAT est rempli, le champ COUPURE doit également l'être (et vice versa).
5. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Le GDSX sauvegarde la demande avec l'état U (non confirmée) et attribue un code au dépôt.

### 2.3 Interrogation des dépôts de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs peuvent visualiser les dépôts de valeurs à l'aide de la fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS. Cette dernière permet au responsable de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur tous les dépôts confirmés, non confirmés et refusés.

La fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS permet aux responsables de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur les demandes de dépôt de valeurs afin de planifier les livraisons et les cueillettes de valeurs ou de prendre les mesures nécessaires pour soumettre à nouveau les demandes refusées.

Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et celles qui ont été refusées sont affichées jusqu'à la fin de la journée.

Pour effectuer une interrogation sur un dépôt de valeurs :

1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (gardien) (à la page 13). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU](#) à la page 12.
2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 17) apparaît.

## CHAPITRE 2 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

#### CHOIX DE DÉPÔT

```

MD10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:56:39 04-03-22
INTERROG CHOIX DE DEPOT
TONZ

ENTREZ ID DU DEPOT: : D 04002
OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: TONZ

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0N25H

```

3. ~~Entrez l'ID du dépôt ou tout autre critère de sélection.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE DÉPÔT (à la page 17) affichant la liste des dépôts correspondant aux critères de sélection apparaît.~~

#### LISTE DE DÉPÔT

```

MD11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:02:01 04-03-22
INTERROG LISTE DE DEPOT
TONZ
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN UIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT
004079-28401 TONB CA991811AA82 ABC CO CP CAD 040620R 2.50000 REG U
TONZ 20,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

004079-26501 TONB CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040620R 3.75000 REG U
TONZ 10,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0N25W

```

5. ~~Consultez les données du champ ÉTAT afin d'établir si la demande a été confirmée (C) ou refusée (R), ou si elle n'a pas encore été confirmée (U).~~

## 2.4 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer les dépôts.



## CHAPITRE 2 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

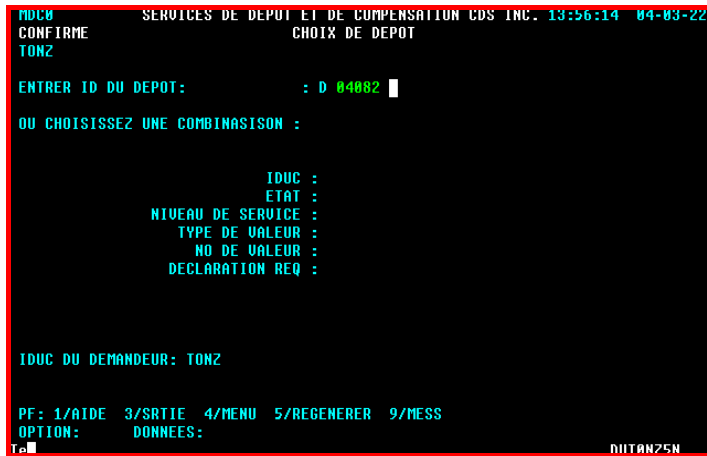
L'utilisateur qui a saisi le dépôt ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt.

Les dépôts de valeurs qui ont été confirmés ou refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée. ~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt.~~

~~Pour confirmer ou refuser une demande de dépôt :~~

- ~~1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (gardien) (à la page 13). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU à la page 12.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 18) apparaît.~~

#### CHOIX DE DÉPÔT



- ~~3. Entrez l'ID du dépôt ou tout autre critère de sélection.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 18) apparaît. Seul le gardien peut modifier les données relatives à une demande de dépôt de valeurs pour les émissions.~~

## CHAPITRE 2 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

#### LISTE DE DÉPÔT

```

MD11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:02:01 04-03-22
INTERROG LISTE DE DEPOT
TONZ
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NTU SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT
004079-28401 TONB CA991811A82 ABC CO CP CAD 040620R 2.50000 REG U
TONZ 20,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

004079-26501 TONB CA991811A65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 REG U
TONZ 10,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
DUT0N25W
  
```

Le champ MOD IND (indicateur de modification) permet de savoir si l'on a modifié la valeur au moment de sa confirmation :

- S indique que le numéro de la valeur a été modifié;
  - P indique que la valeur nominale ou la quantité de titres a été modifiée;
  - B indique que le numéro de la valeur et la valeur nominale ou la quantité de titres ont tous deux été modifiés.
5. Pour confirmer une demande de dépôt de valeurs, tapez la lettre C dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :
    - NO DE VALEUR (numéro de valeur);
    - VAL AU PAIR/QTE (valeur nominale/quantité);
    - FRAIS DE TRANSFERT;
    - DATE ENT EN VIG (date d'entrée en vigueur).
  6. Pour refuser une demande de dépôt de valeurs, tapez la lettre R dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :
    - RSN (code de raison de refus);
    - FRAIS DE TRANSFERT.
  7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

**CHAPITRE 2 DÉPÔTS**  
**Modification des dépôts confirmés****2.5 Modification des dépôts confirmés**

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de dépôts par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de dépôts au CDSX.

~~Pour demander un redressement de dépôt :~~

1. ~~Remplissez le formulaire DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B).~~
2. ~~Faites parvenir un exemplaire du formulaire par télécopieur au service Vérification du CDSX (CDSX Control), à Toronto.~~
3. ~~Conservez un exemplaire des formulaires suivants :~~
  - ~~DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B);~~
  - ~~avis de dépôt et de retrait originaux;~~
  - ~~avis d'inventaire.~~

~~Le redressement apparaît sur le rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN—DEPÔTS ET RETRAITS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

La CDS informe le responsable de la validation de valeurs une fois que le redressement a été traité.

## CHAPITRE 3

# Retraits

~~Le responsable du traitement des droits et privilèges doit effectuer une demande de CDSX génère un retrait une fois que l'émission la valeur est arrivée à échéance et a été traitée (payée). Les valeurs ne peuvent être retirées du système tant qu'elles ne sont pas arrivées à échéance. Une fois le paiement effectué, le responsable du traitement des droits et privilèges de la valeur en question peut demander qu'elle soit retirée de son compte séparé. Dans tous les cas, il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer le retrait.~~

~~Les avis de retrait ne sont pas imprimés au bureau du gardien. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

### Code de transaction

Chaque retrait reçoit un code de transaction (p. ex., ~~W10046-17358~~W123456789012 pour les retraits) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- W = retrait;
- ~~10046 = la date ordinaire d'entrée de la demande (le 46<sup>e</sup> jour de l'an 2010 ou le 15 février)~~
- ~~17358~~123456789012 = numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

~~Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c. à d. les retraits) demeurent dans le système jusqu'à ce que le gardien les confirme ou les refuse. Tous les dépôts et les retraits non confirmés qui concernent des valeurs faisant l'objet d'un événement de marché sont refusés à l'ouverture des bureaux à la date de paiement, ou le jour même si l'événement de marché est configuré à la date de paiement.~~

~~Les retraits non confirmés sur des valeurs assujetties à un événement relatif à des droits et privilèges (p. ex., une échéance) ou à un événement relatif aux événements de marché (p. ex., une conversion) sont refusés et éliminés du système à la fermeture des bureaux le jour du paiement.~~

## CHAPITRE 3 RETRAITS

### Fonctions de retrait du CDSX

#### 3.1 Fonctions de retrait du CDSX

~~Les fonctions de retrait sont les suivantes :~~

- ~~• CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS — Confirmation ou refus des données relatives aux demandes de retrait de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou refus des retraits de valeurs à la page 24.~~
- ~~• INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS — Visualisation de toutes les demandes de retrait de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites au cours de la journée ou des demandes de retrait de valeurs non confirmées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des retraits de valeurs à la page 22.~~
- ~~• POSITION DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — Rapprochement quotidien des titres détenus à la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Rapprochement à la page 53.~~

#### 3.2 Interrogation des retraits de valeurs

~~Les responsables de la validation de valeurs surveillent les retraits de valeurs à l'aide au moyen du CDSX de la fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS. Cette dernière~~ Le CDSX permet au responsable de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur tous les retraits confirmés, non confirmés et refusés.

Les retraits de valeurs confirmés et ceux qui ont été refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

~~Pour effectuer une interrogation sur des retraits de valeurs :~~

- ~~1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU (gardien) (à la page 13). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU à la page 12.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT (à la page 23) apparaît.~~

### CHAPITRE 3 RETRAITS

#### Interrogation des retraits de valeurs

#### CHOIX DE RETRAIT

```

MW10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:57:28 04-03-22
INTERROG CHOIX DE RETRAIT
DNZ

ENTRER ID DU RETRAIT : W 04082

VOUS CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: TONZ

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0N25W

```

3. Entrez l'ID du retrait ou tout autre critère de sélection.
4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE RETRAIT (à la page 23) affichant la liste des retraits correspondant aux critères de sélection apparaît.

#### LISTE DE RETRAIT

```

MW11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:26:53 04-07-12
INTERROG LISTE DE RETRAIT
DDBA
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE OPT INS DIRECT
W02298-13101 EXDP CA45853MRA23 TEST FOR DERIVING PRICE REG U
DDBA 0.00 100.00+ SA 000 2002-10-25
0.00 N OTH D

W03015-70401 LAUZ CA0403301105 BIG BELL COMPANY LIMITED REG U
DDBA 0.00 500,000.00+ SA 000 2003-01-15
0.00 N OTH C

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te
DUT0NUB4

```

5. Consultez les données du champ ÉTAT afin d'établir si la demande a été confirmée (C) ou refusée (R), ou si elle n'a pas encore été confirmée (U).

**CHAPITRE 3 RETRAITS**  
*Confirmation ou refus des retraits de valeurs*

### 3.3 Confirmation ou refus des retraits de valeurs

Il incombe au gardien responsable de la validation de valeurs de confirmer les demandes de retrait entrées créées par le responsable du traitement des droits et privilèges ou par le processus de traitement des droits et privilèges.

~~Pour confirmer ou refuser un retrait de valeurs :~~

- ~~1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (gardien) (à la page 13). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU à la page 12.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT (à la page 24) apparaît.~~

~~CHOIX DE RETRAIT~~

```

MWC8      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:59:08 04-0
CONFIRME  CHOIX DE RETRAIT
TONZ

ENTRER ID DU RETRAIT      : W 04082 █
OU CHOISISSEZ UNE COMBINASION :

                                IDUC :
                                ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: TONZ

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION:    DONNEES:
Te █                                           DUT0NZ5
  
```

- ~~3. Entrez l'ID du retrait ou tout autre critère de sélection.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE RETRAIT (à la page 25) apparaît.~~  
~~Si une valeur est arrivée à échéance depuis le moment où le client a demandé le retrait, le système lui attribue automatiquement l'état R (refusé).~~

### CHAPITRE 3 RETRAITS Modification des retraits confirmés

#### LISTE DE RETRAIT

```

MWI1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:26:53 04-07-12
INTERROG LISTE DE RETRAIT
DDBA
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE OPT INS DIRECT
W02298-13101 EXDP CA45853MAR23 TEST FOR DERIVING PRICE REG U
DDBA 0.00 100.00+ SA 000 2002-10-25
0.00 N OTH D

W03015-70401 LAUZ CA04033A1105 BIG BELL COMPANY LIMITED REG U
DDBA 0.00 500,000.00+ SA 000 2003-01-15
0.00 N OTH C

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Te DUT0NUB4

```

5. ~~Pour confirmer une demande de retrait de valeurs, tapez la lettre C dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT;~~
  - ~~DATE ENT EN VIG (date d'entrée en vigueur).~~
6. ~~Pour refuser une demande de retrait de valeurs, tapez la lettre R dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~RSN (code de raison du refus);~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT.~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.~~

~~**Remarque :** Les demandes de retrait postdatées ne peuvent être confirmées ou refusées avant la date de valeur.~~

#### 3.4 Modification des retraits confirmés

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de retraits par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de retraits au CDSX.

~~Pour demander un redressement de retrait :~~

1. ~~Remplissez le formulaire DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS- (CDSX104B).~~



**CHAPITRE 3 RETRAITS**  
**Modification des retraits confirmés**

2. ~~Faites parvenir un exemplaire du formulaire par télécopieur au service Vérification du CDSX (CDSX Control), à Toronto.~~
3. ~~Conservez un exemplaire des formulaires suivants :~~
  - ~~DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B);~~
  - ~~avis de dépôt et de retrait originaux;~~
  - ~~avis d'inventaire.~~

~~Le redressement apparaît sur le rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN—DEPÔTS ET RETRAITS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*. Lorsque les redressements ont été traités, la CDS en informe les responsables de la validation de valeurs.~~

## CHAPITRE 4

**Traitement des Droits et privilèges**

~~Le système de traitement des droits et privilèges interagit à la fois avec le CDSX et le Fichier principal des valeurs pour automatiser le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs admises au CDSX.~~ Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges sur une valeur admise au CDSX survient, ~~le système de traitement des droits et privilèges~~ le CDSX passe en revue les grands livres des adhérents afin de déterminer combien de titres ils possèdent, calcule le produit de l'événement et dégage le paiement pour l'événement. Les valeurs ou les fonds sont alors portés au crédit ou au débit des comptes de grands livres des adhérents qui ont le droit de prendre part à l'événement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement des droits et privilèges, des activités et des événements relatifs à ces derniers, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges survient, le ~~système de traitement des droits et privilèges~~ CDSX passe en revue le grand livre ~~du CDSX~~, calcule l'obligation du responsable du traitement des droits et privilèges et le produit à verser à l'adhérent et dégage le paiement pour l'événement. Les paiements sont dégagés automatiquement par le système ou manuellement par le responsable du traitement des droits et privilèges assigné à l'émission.

~~Les paiements sur valeurs pour les événements de distribution avec choix, obligatoires avec choix et facultatifs sont liés aux transactions de dépôt non confirmé au CDSX, et !~~ Une opération de dépôt non confirmé y afférente est liée à tous les événements de marché pour lesquels des valeurs doivent être remises à l'agent payeur. La confirmation du dépôt au CDSX déclenchera automatiquement le dégageement du paiement sur valeur par le système. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des distributions de valeurs, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire et de l'agent payeur.~~

On informe les responsables du traitement des droits et privilèges de tous les événements à venir dont ils sont responsables par l'intermédiaire du ~~système de traitement des droits et privilèges~~ CDSX ou des services de de rapports déclaration.

**Modification des données afférentes à l'événement**

Seule la CDS peut modifier les données afférentes à l'événement. Pour demander à la CDS de modifier les données afférentes à l'événement, communiquez avec ~~le directeur, Services d'information et de droits et privilèges (SIDP) de la CDS, qui traite les changements aux sociétés.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Satisfaction des obligations de paiement

#### 4.1 Satisfaction des obligations de paiement

Les responsables du traitement des droits et privilèges doivent s'assurer de pouvoir respecter leurs obligations en ce qui concerne les paiements de droits et privilèges. À la date de paiement, ils doivent :

- avoir suffisamment de fonds;
- avoir suffisamment d'actions pour les articles de valeurs à recevoir;
- avoir une valeur de la garantie globale (« VGG ») suffisante.

#### Établissement de l'obligation de paiement pour un événement

Pour établir l'obligation de paiement relative à un événement, ~~pas~~ il est nécessaire de passer en revue les écrans et les rapports du CDSX de paiements fournis le jour suivant la date de clôture des registres ou le jour précédant la date de paiement.

Les droits et privilèges de l'adhérent sont calculés aux étapes de traitement prévu et réel des droits et privilèges.

#### Calcul des droits et privilèges prévus :

- Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de deux jours avant la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de paiement.
- Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de la fin de la journée à la date limite du marché (relative au choix).
- Exceptions : Pour les événements PRED et INTR, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.

#### Calcul des droits et privilèges réels :

- Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Satisfaction des obligations de paiement

- Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites le jour précédant la date de paiement. Si un événement est confirmé et payé le même jour, le calcul s'effectue selon les positions inscrites au système à ce moment.
- Pour les événements facultatifs, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée à la date limite du marché en fonction des positions faisant l'objet des choix.
- Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée de la date la plus éloignée entre la date limite du marché et la date de clôture des registres, en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue au début de la journée à la date de paiement, en fonction des positions inscrites à la date de paiement.

De nouveaux calculs des droits et privilèges sont effectués au besoin jusqu'à la date de paiement.

#### 4.1.1 Suppression de l'état de mise en attente

Si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges ne contient pas suffisamment de fonds, de valeurs ou une VGGgarantie insuffisante, le  ~~système de traitement des droits et privilèges~~ CDSX attribue l'état ~~PEND~~ (en attente) au paiement. Un événement est mis en attente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Fonds insuffisants (marge de crédit ou plafond de fonctionnement) – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison de fonds insuffisants, les adhérents doivent augmenter leur plafond de fonctionnement, leur marge de crédit ou leurs positions de fonds du montant requis pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter à nouveau de dégager le paiement ou de demander un dépôt de fonds au moyen du STPGV.
- Valeurs insuffisantes – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison de valeurs insuffisantes, les adhérents doivent déposer ou transférer la quantité de positions sur valeurs requises pour déclencher le processus de traitement des droits et privilèges et tenter à nouveau de dégager le paiement.
- VGG insuffisante – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison d'une garantie insuffisante, les adhérents doivent augmenter leur VGG de la quantité requise pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter encore une fois de dégager le paiement.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Satisfaction des obligations de paiement

Les transactions en attente sont réévaluées continuellement en fonction des activités du responsable du traitement des droits et privilèges et sont soumises de nouveau au règlement lorsque la situation change et que les conditions de règlement sont satisfaites.

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également attribuer un paiement STPGV à un événement précis ou affecter un dépôt de fonds STPGV à leurs obligations de paiement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement à la page 48.~~

#### 4.1.2 Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges

Pour les paiements de droits et privilèges seulement, la vérification de la VGG consiste à établir le solde net de ce que l'adhérent doit payer à titre de responsable du traitement des droits et privilèges et de ce qu'il reçoit à titre d'adhérent. Ce processus permet de diminuer le risque que le paiement ne passe pas la vérification de la VGG. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

La garantie d'établissement du solde net s'applique uniquement si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges duquel l'adhérent a fait son paiement est le même que le grand livre d'adhérent auquel les droits et privilèges sont payés. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'établissement du solde net des droits et privilèges, veuillez consulter la section Surveillance des événements et des paiements à venir à la page 36.~~

#### Suspension du grand livre

Si, à la date de paiement, l'état du paiement n'a pas été changé pour PRODUIT AUTORISÉ, la CDS peut modifier le grand livre visé par le prélèvement du paiement. Si un grand livre à partir duquel le paiement est prélevé a été suspendu, un adhérent doit s'organiser autrement pour effectuer le paiement. Voici les options qui s'offrent à lui, selon le temps dont il dispose.

- ~~Avant la date de paiement — demandez à la CDS de prélever le paiement dans un autre grand livre.~~
- ~~À la date de paiement — effectuez un paiement STPGV.~~

#### 4.1.3 Paiement des droits et privilèges

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent dégager les paiements de l'une des trois façons suivantes :

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Satisfaction des obligations de paiement

- ~~De nuit~~ Automatique – Établissement du paiement de manière à ce que le compte soit automatiquement débité et que celui de l'adhérent soit automatiquement crédité. Le ~~système de traitement des droits et privilèges~~ CDSX exécute automatiquement le processus de paiement durant la nuit. ~~Tout paiement relatif aux droits et privilèges pour lequel ce mode de traitement a été choisi est dégagé à 3 h, heure de l'Est (1 h, heure des Rocheuses et minuit, heure du Pacifique).~~
- ~~Le même jour~~ Manuel – Établissement du paiement à des fins de dégagement manuel au cours de la journée. Les fonds sont débités du compte de fonds, ~~les valeurs sont débitées du compte SA 000~~ et les crédits sont portés aux comptes des adhérents. Tout paiement relatif aux droits et privilèges pour lequel ce mode de traitement a été choisi peut être dégagé manuellement entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et ~~14 h 30~~ 14 h 15, heure de l'Est (~~12 h 30~~ 12 h 15, heure des Rocheuses et ~~11 h 30~~ 11 h 15 midi, heure du Pacifique).
- STPGV – Soumission d'un paiement STPGV à la CDS qui, en retour, affecte le paiement STPGV aux droits et privilèges appropriés et dégage le paiement au nom de l'agent payeur. Les paiements STPGV peuvent uniquement être effectués le même jour que la date de paiement.

~~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.~~

Si les paramètres implicites de la société pour laquelle œuvre le responsable du traitement des droits et privilèges ne sont pas établis, le système définit, par défaut, le mode de paiement à ~~AUTOMATIQUE-OVRN (de nuit)~~ AUTOMATIQUE pour tous les types d'événements. ~~Pour modifier le mode de paiement implicite relatif au traitement des droits et privilèges ou effectuer une interrogation à cet égard, veuillez consulter la section Établissement des paramètres implicites de la société à la page 32.~~

~~Dans le cas des paiements sur valeurs pour des événements de distribution avec choix, obligatoires avec choix et facultatifs, le système définit par défaut le mode de paiement à INDY (le jour même), et le mode de paiement ne peut être modifié. Pour les sous-choix de valeurs (SECU), le CDSX autorise automatiquement les droits et privilèges lorsque l'agent des transferts confirme la demande de dépôt liée à l'événement.~~

Les agents payeurs peuvent modifier ou supprimer leurs préférences de configuration. Toute modification prendra effet seulement dans le cadre des nouveaux événements.

Les agents payeurs peuvent également contrepasser la configuration d'un événement au niveau des droits et privilèges si ces derniers se trouvent à l'état EN ATTENTE D'AUTORISATION.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

Les agents payeurs peuvent saisir leur mode de paiement privilégié au CDSX au moyen des propriétés suivantes :

- le type d'événement;
- le mode de paiement implicite.

#### 4.2 ~~Établissement des paramètres implicites de la société~~

~~La fonction INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ permet au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer une interrogation sur les modes de paiement implicites relatifs au traitement des droits et privilèges, de modifier ces derniers et d'en ajouter de nouveaux.~~

~~Utilisez cette fonction pour sélectionner la méthode de dégageement des paiements de droits et privilèges en fonction de l'ISIN, du code d'émetteur, du sous type d'événement et du groupe de valeurs donnés. Le mode de paiement sélectionné permet de déterminer si les paiements seront dégages manuellement pendant la journée, à l'aide de la fonction MISE À JOUR PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ à l'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT, ou s'ils seront dégages automatiquement par le système au cycle de nuit.~~

~~**Remarque :** Si le champ MODE PMNT à l'écran LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ est modifié, la modification n'influera pas les événements existants. Pour changer le mode de paiement d'un événement existant, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les dégageements de paiements à la page 44.~~

#### ~~Mode de paiement~~

~~Lorsque vous précisez le type d'événement et que vous laissez le type d'effet en blanc à l'écran LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ, le mode de paiement indiqué s'applique à tous les types de valeurs associées au type d'événement entré.~~

~~Si un code d'émetteur ou un ISIN est entré pour un événement, cet événement aura préséance sur tous les autres paramètres d'événement de la liste des paramètres. Le type d'événement, le type de valeur et le mode de paiement implicite doivent être entrés avec le code d'émetteur ou l'ISIN. Vous ne pouvez pas entrer un code d'émetteur et un ISIN sur la même ligne d'événement.~~

#### 4.2.1 ~~Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES~~

~~Pour accéder à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES :~~

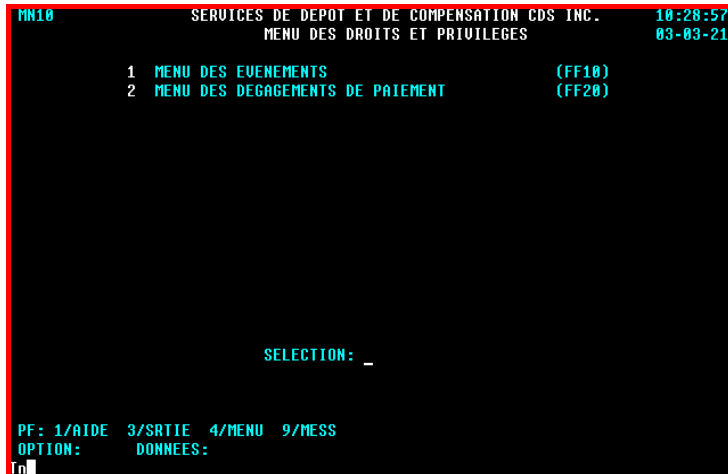
1. ~~Établissez une connexion avec les systèmes de la GDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la GDS*.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

- À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC.—MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à CDSX—DROITS ET PRIVILÈGES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33) apparaît.

#### MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES



#### 4.2.2 Interrogation des paramètres implicites de la société

Cette fonction permet aux adhérents d'interroger les paramètres implicites actuels de leur société. Les adhérents peuvent choisir de modifier les paramètres en suivant les étapes énoncées à la section Modification des paramètres implicites de la société à la page 34.

Pour interroger les paramètres implicites de votre société :

- Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.
- Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 34) apparaît.



## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

#### MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:21:37
      MENU DE DEGAGEMENTS DE PAIEMENT 03-03-21

      1 INTERROGATION PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTP0)
      2 MISE A JOUR PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTQ0)
      3 INTERR DEGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'EMETT (FPI0)
      4 METTRE A JOUR DEGAG PAIEM - AG PAY D'EMETT (FPM0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
  
```

3. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES— SOCIÉTÉ et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ (à la page 34) apparaît.

#### LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ

```

FTP0 CDS -SYSTEME DE ENTITLEMENT 11:22:00 03-03-21
INQUIRY LISTE DE PARAMETRES IMPLICITES DE LA SOCIETE LIGNE: 1 DE 3
BAFS PASSER A LA LIGNE

TYPE TYPE MODE PMNT CODE
EVEN D'EFFET IMPLICITE EMETT MON NO VALUER NOM ABREGE DE LA VALEUR
-----
DIU OURN
INT OURN
MAT OURN

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: _ DONNEES:
  
```

4. Vérifiez les données concernant les paramètres implicites de la société.

### 4.2.3 Modification des paramètres implicites de la société

Cette fonction [Le CDSX](#) permet aux [adhérents agents payeurs](#) de modifier les paramètres implicites courants de leur société, en tout temps.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

**Remarque :** Ces modifications ne touchent aucun événement créé préalablement. ~~Pour modifier de tels événements, utilisez la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM—AG PAY D'ÉMETT. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les dégagements de paiements à la page 44.~~

~~Pour modifier ou ajouter les paramètres implicites d'une société :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 34) apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à MISE À JOUR PARAMÈTRES IMPLICITES—SOCIÉTÉ dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ (à la page 35) apparaît.~~

#### ~~LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ~~

```

FT00          COS -SYSTEME DE ENTITLEMENT   11:22:43 03-03-21
MODIFY      LISTE DE PARAMETRES IMPLICITES DE LA SOCIETE  LIGNE:  1 DE  3
BAFS                                     PASSER A LA LIGNE

TYPE TYPE      MODE PMNT CODE
EVEN D'EFFET  IMPLICITE EMETT MON  NO VALUER  NOM ABREGE DE LA VALEUR
-----
DTU          OURN
TNT          OURN
MAT          OURN

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUI
OPTION:  DONNEES:
n

```

- ~~4. Modifiez l'un ou l'autre des champs suivants :~~
  - ~~• TYPE ÉVEN (obligatoire);~~
  - ~~• TYPE D'EFFET;~~
  - ~~• MODE PMNT IMPLICITE (obligatoire);~~
  - ~~• CODE ÉMETT;~~
  - ~~• NO VALEUR;~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### 5. Exécutez n'importe quelle action énumérée dans le tableau ci-dessous :

Pour...	Marché à suivre...
ajouter un nouveau critère de mode de paiement relatif à un nouveau type d'événement ou d'effet	Entrez le nouveau type d'événement, le nouveau type d'effet et le nouveau mode de paiement.
supprimer une entrée	Effacez les champs où des données ont été entrées antérieurement.
mettre à jour une entrée existante	Modifiez toute combinaison de type d'événement, de type d'effet et de mode de paiement. <b>(Remarque :</b> Les combinaisons ne doivent ni se répéter ni être non valides).
établir la méthode de paiement implicite pour un type d'événement précis (où le champ TYPE D'EFFET est laissé vide)	Entrez le type d'événement et le mode de paiement implicite. Le mode de paiement sélectionné s'appliquera à tous les types d'effet qui ont ce type d'événement dans leur profil.  À titre d'exemple, si le champ TYPE ÉVEN porte la mention MAT, que le champ TYPE D'EFFET est laissé vide et que le champ MODE PMNT porte la mention INDY, toutes les valeurs qui comportent une échéance dans leur profil sont payées le même jour.
établir la méthode de paiement implicite pour un type d'effet précis	Entrez le type d'événement, le type d'effet et le mode de paiement implicite. En précisant le mode de paiement pour un type d'effet, vous remplacez le mode de paiement établi pour le type d'événement lié à ce type d'effet.  À titre d'exemple, si le champ TYPE ÉVEN indique MAT, le champ TYPE D'EFFET indique CRP et le champ MODE PMNT indique QVRN, toutes les obligations de société comportant une échéance dans leur profil seront payées de nuit et toutes les autres valeurs comportant une échéance dans leur profil seront payées le même jour.

#### 6. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.

### 4.3 Surveillance des événements et des paiements à venir

Le responsable du traitement des droits et privilèges pour le compte d'un émetteur donné est tenu de surveiller et d'effectuer tous les paiements de droits et privilèges de cet émetteur.

Il revient au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer le rapprochement de ses obligations de paiement de droits et privilèges avec les données de la CDS afin de s'assurer que le paiement prélevé est exact et de gérer la VGG et les flux de trésorerie disponibles de façon à respecter ses obligations.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### Avis d'événement

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent surveiller le processus de traitement des événements à l'aide des rapports relatifs aux droits et privilèges ou du  ~~système de traitement des droits et privilèges~~  [CDSX](#).

~~Les rapports fournissent des renseignements sur tous les événements à venir, confirmés et modifiés. Les adhérents doivent consulter ces rapports pour obtenir des renseignements nouveaux et mis à jour au sujet des événements.~~

Si vous observez des écarts, communiquez avec la CDS pour résoudre le problème avant la date de paiement.

#### Avis aux responsables du traitement des droits et privilèges concernant leurs obligations de paiement de droits et privilèges prévues

~~La CDS informe un adhérent de ses~~  [Les adhérents peuvent effectuer une recherche au CDSX pour consulter les obligations de paiement de droits et privilèges prévues selon le calcul des droits et privilèges prévus et réels le jour précédant la date de paiement](#) de l'événement. Selon le type d'événement et la valeur engagée, ces positions prévues peuvent changer à la suite d'une opération, d'une mise en gage, d'un dépôt, d'un retrait ou de transactions de redressement.

~~Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également surveiller leurs obligations de paiement à l'aide de la fonction MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Interrogation sur le dégageement de paiement à la page 43](#).~~

#### Rapprochement de paiements

Le rapport des transactions réglées sert à vérifier le montant du paiement prélevé dans le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges.  ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter le guide [Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS](#).~~  Si les registres de l'adhérent indiquent que le montant du paiement est inexact, veuillez communiquer avec  ~~un représentant du Service à la clientèle de~~  la CDS.

#### 4.3.1 Interrogation d'événements

~~La fonction INTERROGER UN ÉVÉNEMENT permet aux adhérents, aux responsables du traitement des droits et privilèges et à la CDS de consulter les données ou de générer un rapport sur les événements de droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le rapport [RAPPORT INTERROG-EVENEMENTS](#) du guide [Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS](#).~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

Les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à toutes les fonctions d'interrogation mises à la disposition des adhérents. De plus, les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent accéder aux paiements et les dégager ~~au moyen des fonctions INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT – AG PAY – D'ÉMETT et METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT, respectivement.~~

~~Pour interroger des événements :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES ÉVÉNEMENTS et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS (à la page 38) apparaît.~~

#### MENU DES ÉVÉNEMENTS

```

TMI0      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      16:29:38
          MENU DES EVENEMENTS                                03-03-21

  1 INTERROGER UN EVENEMENT (FEI0)
  2 INTERROGER UNE SELECTION DE CHOIX- ADHERENT (FSI0)
  3 ENTERER UNE SELECTION DE CHOIX - ADHERENT (FSE0)
  4 INTERR SELECT CHOIX - AGENT PAYEUR D'EMETT (FSQ0)
  5 MISE A JOUR DES CHOIX - ADHERENT (FSC0)
  6 ENTRER RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWE0)
  7 METTRE A JOUR RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWM0)
  8 CALENDRIER DES EVENEMENTS (FCI0)

          SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTI0N-   DONNEES-

```

- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UN ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 39) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÈNEMENT

```

FE10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:10 03-03-2
INTERROG GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

PROD RAPPORT : N

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

```

#### 4. Marche à suivre:

- Si vous connaissez le code d'événement, remplissez le champ **ENTERER L'ID D'ÉVÈNEMENT** et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **DÉTAILS DE L'ÉVÈNEMENT** (à la page 39) apparaît. Passez à l'étape 6.

#### DÉTAILS DE L'ÉVÈNEMENT

```

FE12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:50 03-03-21
INTERROG DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 4
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EUEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EUEN : MCO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EUEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
DATE PMT/TRAIT-CDS : 2002-09-06 DATE ENT/MODIF : 2005-06-08
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2002-09-05 NOMBRE DE CHOIX : 2
-----
NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
IMP CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 UNCF CS 1 UNCF SUBM CA50186E1007 1.000000000000 B
Y 1 UNCF CS 2 UNCF RECU CAD 0.000250000000 B
N 2 UNCF CS 1 UNCF SUBM CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 UNCF CS 2 UNCF RECU CA159016L007 0.000500000000 B
-----
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez l'un des critères de sélection pour afficher une liste d'événements. Appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **LISTE D'ÉVÈNEMENTS** (à la page 40) apparaît.

L'écran **LISTE D'ÉVÈNEMENTS** (à la page 40) affiche une liste des événements pour les critères précisés. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'étape 5.

**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Surveillance des événements et des paiements à venir*

**LISTE D'ÉVÉNEMENTS**

```

FE11 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:34 03-03-21
INTERROG LISTE D'EVENEMENTS
LYDI

SEL ID EVEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIG DT EX-DIV
-----
- E248200229002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN Y M
UNCF MCO 2002-09-06 2002-09-05
E252200287002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RWS 2002-09-20 2002-09-09 2002-09-09
E080200377002 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWO 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20
E014200348302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF TED
E248200284602 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO
E255200224302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) Y U
UNCF SUB
E255200261302 CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RWS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

5. ~~Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement en question et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 39) apparaît pour cet événement.~~
6. ~~À l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 39), effectuez l'une des opérations suivantes :~~
  - ~~Pour consulter les données sur la date de sélection de choix ou sur l'article pour l'événement, passez à l'étape 7.~~
  - ~~Pour consulter les renseignements afférents à la date de l'événement, passez à l'étape 8.~~
7. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Tapez 1 dans la colonne SÉL en regard du choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DATES DE LA SÉLECTION DE CHOIX (à la page 41) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### DATES DE LA SÉLECTION DE CHOIX

```

FE15 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:09:28 04-09-21
INTERROG DATES DE LA SELECTION DE CHOIX LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E257200484602 MESURE NECESSAIRE : Y
TYPE EVEN : INO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA8825913244 HALLLEY 17
CHOIX : 2 NON DEFAULT IND REPARTI : N

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE ET HRE LIM CDS 2004-09-13 15.00 SOUMISSION CHOIX 2004-09-16 00.00
SOUMISSION CHOIX 2004-09-16 23.59 DATE ET HRE LIM AGENT 2004-09-13 15.25

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- Pour les événements avec un article de réception de type valeur, tapez 2 dans le champ SÉL en regard du choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran **DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT** (à la page 41) apparaît faisant état des renseignements sur la valeur afférents à la monnaie et au prix déboursés. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran **DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT** (à la page 39).

#### DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT

```

FE17 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:28 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EUEN : E248200229002 TYPE EUEN : MCO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
ETAT EUEN : UNCF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 2 N CA159016L007

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran **DATES D'ÉVÉNEMENTS** (à la page 42).



**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Surveillance des événements et des paiements à venir*

**DATES D'ÉVÉNEMENTS**

```

FE13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:52 03-03-21
INTERROG DATES D'ÉVÉNEMENTS LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIGATORIE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : UNCF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE LIM - DISSIDENCE 2002-09-05 16.00 ENTRER / MODIFIER DATE 2005-06-08 00.00
DATE D'ACTIVATION 2002-09-05 00.00

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

9. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 42):

**DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT**

```

FE16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:06 03-03-21
INTERROG DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÉNEMENT LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIG./AVEC CHOIX : M
ETAT EVEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

TYPE DE RESTRICTION ENTREE EN VIGUEUR ECHEANCE
-----

2729:IL N'Y A PAS DE RESTRICTIONS POUR CET EVENEMENT
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES
OPTION: _ DONNEES:

```

10. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÉNEMENT (à la page 43):

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÉNEMENT

```

FE14 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:22 03-03-21
INTERROG RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS A L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EVEN : E248200229002 TYPE D'EVENEMENT : MCO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
RESTRICTION DE RESIDENCE : N T HYP/GAR ACTIF - PR :
SURSOUSCRIPTION DE DROITS : N TAUX REMB CAPITAL (AB/MBS):
MAJORATION DE DROITS : N TAUX INT (AB/MBS) :
MONT SOUM MIN : MONT SOUM MAX : COUPURE :
RENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

TYPE D'AGENT IDUC NOM
-----
DA BAFS BAF LTDS
PY BAFS BAF LTDS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES
OPTION: _ DONNEES:

```

#### 4.3.2 Interrogation sur le dégagement de paiement

La fonction **INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT—AG PAY D'ÉMETT** permet aux responsables du traitement des droits et privilèges de faire ce qui suit :

- surveiller tout événement pour lequel ils agissent à titre de responsables du traitement des droits et privilèges;
- procéder au rapprochement de paiements de droits et privilèges avec les registres de la GDS;
- s'assurer de l'exactitude du mode de paiement;
- vérifier si le paiement a été traité.

Pour procéder à une interrogation sur le dégagement d'un paiement :

1. Accédez à l'écran **MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES** (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.
2. Tapez le chiffre correspondant à **MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT** dans le champ **SÉLECTION** et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT** (à la page 34) apparaît.
3. Tapez le chiffre correspondant à **INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT—AG PAY D'ÉMETT** dans le champ **SÉLECTION** et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT** (à la page 39) apparaît.
4. Marche à suivre :

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les dégagelements de paiements

- 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 39) apparaît. Passez à l'étape 5.
  - 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 40) apparaît.  
L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS apparaît faisant état d'une liste d'événements correspondants aux critères précisés. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'étape 5.
5. Appuyez sur PF7 et PF8 pour faire défiler la liste vers le haut et vers le bas. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement donné, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 44) apparaît pour cet événement.

#### DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT

```

FPI2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:23:46 03-03-21
INTERROG DEGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT LIGNE DE
BAFS PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E000200377002 MESURE NECESSAIRE : Y
TYPE D'EVENEMENT : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
OPTION DE PAIEMENT : INDY

IND TYPE CPTÉ OPT NO/TYPER MONN/NO VALEUR MONTANT/QTEE DATE PAIEMENT CDS ETAT
PHNT NO CPTÉ ARTICLE TAUX PAIEMENT DEGAGE DATE/HEURE CREATION CD RSI
-----

```

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS  
OPTION: \_ DONNEES:  
Tn

#### 4.4 Mise à jour des données sur les dégagelements de paiements

La fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM – AG PAY D'ÉMETT permet aux responsables du traitement des droits et privilèges de :

- retenir un événement destiné au paiement le même jour si ce dernier devait être effectué pendant la nuit;
- dégager un paiement le même jour qui a été retenu;
- dégager les valeurs dont les droits et privilèges sont échus du compte des valeurs pour droits et privilèges de la GDS;
- modifier les paramètres implicites de dégagelement de paiement.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les dégagements de paiements

**Remarque :** Les responsables du traitement des droits et privilèges n'ont pas à ~~utiliser cette fonction pour~~ décaler manuellement un paiement lorsque les droits et privilèges sont payés au ~~cours~~ cycle de la nuit. Également, pour les paiements sur valeurs liés aux transactions de dépôt, la confirmation du dépôt au CDSX déclenchera automatiquement le décalage du paiement.

~~Si vous voulez~~ Pour modifier les paramètres implicites de décalage de paiement, les règles modifications et restrictions du système suivantes s'appliquent :

- Jusqu'à la veille de la date de paiement, le ~~contenu du champ~~ OPTION DE PAIEMENT mode de paiement peut être réglé à automatique ou à manuel paiement de nuit (OVRN), paiement le jour même (INDY) ou paiement STPGV (LVTS).
- ~~Si le champ~~ ÉTAT ÉVÉN (de l'article) n'est pas réglé à CMPL (complet) ou à PEND (en attente), ~~le contenu des champs~~ TYPE CPTÉ et NO CPTÉ relatifs à un article de soumission peut être modifié.
- À la date de paiement, si le ~~champ~~ ÉTAT ÉVÉN (de l'article) n'indique pas CMPL (paiement n'est pas complété) ~~et~~, ~~le contenu du champ~~ IND PMNT relatif à l'agent payeur peut décaler des fonds pour un article à recevoir de réception peut être réglé à R (dégager).
- ~~Si le champ~~ ÉTAT ÉVÉN (de l'article) indique PEND (en attente), ~~le contenu du champ~~ IND PAIEMENT relatif à un article de réception peut être réglé à HOLD (retenue).
- ~~Si le champ~~ ÉTAT ÉVÉN (de l'article de réception) indique CMPL (complet) et que le ~~champ~~ ÉTAT ÉVÉN (de l'article de soumission) n'indique pas CMPL, ~~le contenu du champ~~ IND PMNT peut être réglé à R afin de permettre le décalage de l'article. (Lorsqu'un article est décalé le jour même et qu'une position de fonds négative existe, l'événement est assujéti à la VGG.)

~~Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour décaler des paiements le même jour au CDSX, et recevoir des messages qui visent à donner des mises à jour à l'égard de modifications apportées à des paiements décalés 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 décalage de paiement, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques. Lorsqu'un paiement est en attente en raison d'une VGG ou de fonds insuffisants, deux options sont possibles : faire des opérations au CDSX de manière à augmenter la VGG ou les fonds, ou bien retenir le paiement au CDSX afin d'appliquer un paiement STPGV directement à l'événement.~~

#### 4.4.1 Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour

On retient un paiement de nuit pour l'une des raisons suivantes :

- pour traiter un paiement de droits et privilèges pendant le jour;

**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Mise à jour des données sur les dégagelements de paiements*

- pour affecter un paiement d'attribution STPGV directement à un événement.

~~Pour retenir un événement de nuit :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 34) apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 39) apparaît.~~
- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~• 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 39) 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 40) apparaît.~~  
~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 40) 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 44) apparaît pour cet événement.~~  
~~La moitié supérieure de l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 44) décrit l'événement, tandis que la moitié inférieure énumère les options et les articles associés au dégagelement de paiement. Pour chaque article, on indique le type d'article, le taux de paiement, le montant/la quantité du dégagelement prévu, l'état de l'article et le code de raison (s'il y a lieu).~~
- ~~6. Pour retenir l'événement, tapez la lettre H dans le champ IND PMNT.~~  
~~**Remarque :** Pour changer le mode de paiement implicite, veuillez consulter la section Modification des paramètres implicites de la société (à la page 34). Il est possible de le faire uniquement avant la date de paiement de l'événement.~~
- ~~7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données. Appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les dégagements de paiements

**Remarque :** À la date de paiement, un paiement peut être retenu s'il est en suspens en raison d'un manque de fonds ou d'une VGG insuffisante. Un paiement peut être mis en attente uniquement si un paiement STPGV ~~est~~ appliqué directement à l'événement.

~~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 dégages 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 dégage de paiement, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### 4.4.2 Dégagement d'un paiement le même jour retenu

Pour traiter le paiement d'un événement retenu, vous devez enlever la mise en attente avant ~~14 h 15~~ 14 h 30, heure de l'Est (~~12 h 13~~ 12 h 30, heure des Rocheuses et ~~11 h 30~~, heure du Pacifique).

~~Pour dégager un paiement le même jour en retenue :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ (à la page 35) apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 39) apparaît.~~
- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~• 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 39) 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 40) apparaît.~~

~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 40) 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.~~

#### CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement

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 44) 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.~~

**Remarque :** Dans le cas de paiements sur valeurs ~~pour des événements de distribution avec choix, obligatoires avec choix et facultatifs~~ avec un dépôt lié au paiement, le système dégage automatiquement le paiement lorsque le dépôt est confirmé au CDSX.

#### 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 45. 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.~~

**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

~~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
50 – Ordering Customer (MT103/MT103+)	Numéro de compte du payeur (une ligne d'au plus 34 caractères)	Par exemple : CA30001216371411
(numéro de compte, nom et adresse de l'expéditeur)	Nom et adresse du payeur (au plus quatre lignes et 35 caractères par ligne) <b>Remarque</b> : L'adresse saisie doit être une adresse municipale valide; les cases postales ne sont pas acceptables.	Par exemple : ABC INC. Division de la trésorerie 123, rue Principale Nord-Ouest, bureau 5 Montréal (Québec) H1A 1A1
57 – Account With Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de Paiements Canada, 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>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Nom et adresse du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS 100, rue Adelaide Ouest Toronto (Ontario) M5H 2C9 Canada
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~~ Les responsables du traitement des droits et privilèges ~~une fois le~~ peuvent vérifier le dégageant ~~du d'un~~ paiement ~~terminé~~ STPGV au moyen du CDSX. 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 44).



## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Virement de valeurs soumises

#### 4.6 Virement de valeurs soumises

Au terme du dégage­ment du paiement, ~~les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 44), ce qui leur permet de commencer~~ le CDSX enclenche le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises ~~à leur~~ au compte SA 000 de l'agent dépositaire.

~~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~~ le choix acquitté payé en totalité et les valeurs soumises virées au compte SA 000 ~~de l'agent payeur~~, le système génère automatiquement une demande le jour suivant en temps réel 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.

##### 4.6.1 Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges

Si un responsable du traitement des droits et privilèges demande un dégage­ment de valeurs soumises dans son compte séparé le même jour à la date de paiement, le système effectue la vérification de la VGG afin de s'assurer que la règle relative à la VGG est respectée.

~~Si un responsable du traitement des droits et privilèges dégage les valeurs soumises à son compte SA 000 et que cela entraîne une réduction de sa VGG supérieure à son obligation de paiement, le dégage­ment des valeurs dans son compte séparé sera mis en attente.~~

~~Les sections suivantes décrivent les groupes d'événements, la façon dont les événements sont traités et les conséquences de la VGG sur les événements.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Virement de valeurs soumises

#### Distribution (sans article de soumission, avec article de réception de fonds ou de valeurs)

Pour les événements de distribution sans article de soumission, mais avec un article de réception de fonds ou de valeurs, les fonds ou les valeurs sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges si les fonds ou les valeurs et la VGG disponibles sont suffisants. Dans le cas contraire, la transaction est mise en attente.

#### Événements de réorganisation obligatoires (avec articles de soumission de valeurs et de réception de fonds ou de valeurs)

Pour les événements obligatoires et les rachats partiels ayant un article de soumission de valeurs et un article de réception de fonds ou de valeurs, ~~les règles suivantes s'appliquent~~ ce qui suit se produit:-

1. Au terme du dégageant du paiement, le ~~Systeme de traitement des droits et privilèges~~ CDSX vérifie si les fonds ou les valeurs et la VGG disponibles sont suffisants.  
S'il y a suffisamment de fonds ou de valeurs et de VGG, les fonds ou les valeurs sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges.  
S'il n'y a pas suffisamment de fonds ou de valeurs et de VGG, un état de mise en attente est assigné à la transaction.
2. ~~Si le responsable du traitement des droits et privilèges dégage le jour même les valeurs soumises dans son compte séparé, le système de traitement des droits et privilèges vérifie si la VGG est suffisante. Dans l'affirmative, les valeurs sont portées en crédit au compte séparé du responsable du traitement des droits et privilèges. Si la VGG est insuffisante, un état de mise en attente est assigné à la transaction.~~

#### 4.6.2 ~~Dégagement des valeurs soumises~~

~~Pour dégager des valeurs soumises :-~~

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 33). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 32.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 34) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 30) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Virement de valeurs soumises

4. **Marche à suivre :**
  - ~~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 39) 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 40) apparaît.~~  
~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 40) 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 DÉCAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 44) apparaît pour cet événement.~~
6. ~~Tapez la lettre R dans le champ IND PMNT relatif au type d'article de soumission (SUBM) afin de déclencher le transfert des valeurs dans le compte SA 000 (compte séparé).~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.~~

### Virement de valeurs du compte de la CDS au compte SA 000

~~Au moment du paiement des droits et privilèges, un responsable du traitement des droits et privilèges peut déclencher un virement le même jour des valeurs soumises du compte de la CDS à leur compte SA 000.~~

~~Si le virement des valeurs n'est pas déclenché le même jour, la CDS vire automatiquement les valeurs soumises de son compte au compte SA 000 du responsable du traitement des droits et privilèges le matin suivant la date de paiement de l'agent dépositaire.~~

~~Une demande de retrait sera automatiquement générée le jour suivant la date de paiement afin de retirer les valeurs soumises.~~

## CHAPITRE 5

# Rapprochement

Pour chaque valeur, le responsable de la validation de valeurs doit rapprocher quotidiennement le registre de l'émetteur avec les données de la CDS et le registre des valeurs en stock du gardien qui sont détenues pour le compte de la CDS. Pour chaque valeur, le gardien doit rapprocher annuellement ses titres en stock détenus pour le compte de la CDS avec le registre de l'émetteur.

## 5.1 Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs déclarent leurs positions au registre à la CDS chaque jour entre l'heure de fermeture des bureaux et minuit, heure de l'Est (22 h, heure des Rocheuses et 21 h, heure du Pacifique) pour le rapprochement du registre de l'émetteur avec les données de la CDS. Les responsables de la validation de valeurs déclarent leurs positions au moyen de la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN ou le service de transmission des fichiers. Lorsqu'ils utilisent la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN, les responsables de la validation de valeurs doivent déclarer leurs positions entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation du service de transmission des fichiers par les responsables de la validation de valeurs, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

### 5.1.1 Positions consolidées ou non consolidées

Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer une position consolidée ou non consolidée.

- Position consolidée – Cette position correspond à un seul total pour la société du responsable de la validation de valeurs, sans égard au nombre d'IDUC existants dans la société du responsable de la validation de valeurs.
- Position non consolidée – Cette position est divisée en un total pour chaque IDUC ou succursale.

Le type de position est déterminé par la société du responsable de la validation de valeurs lorsque celle-ci devient un adhérent. Un responsable de la validation de valeurs peut confirmer la configuration de son profil au moyen du CDSX de la fonction INTERROGER LE PROFIL DU GARDIEN. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Révision des profils à la CDS du guide Adhésion aux services de la CDS.~~

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

## Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs

~~Si le responsable de la validation de valeurs déclare une position non consolidée, il doit signaler tout virement d'un IDUC à un autre, tel que l'indique la section intitulée Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC à la page 60. Sinon, il y aura divergence au moment du rapprochement de ses positions au registre.~~

Si le responsable de la validation de valeurs passe d'une position consolidée à une position non consolidée ou vice-versa, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS pour demander que l'on change son profil. Le responsable de la validation de valeurs doit transmettre toutes ses positions, ~~tel que l'indique la section Inscription des positions au registre à la page 55,~~ lors de la journée au cours de laquelle il déclare utiliser une nouvelle méthode.

### Enregistrement des positions zéro

Si les avoirs d'une valeur donnée détenue par le responsable de la validation de valeurs sont nuls au terme de leur échéance, celui-ci doit mettre à jour l'entrée en y inscrivant un zéro.

#### 5.1.2 ~~Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu~~

~~Pour accéder à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU :~~

- ~~1. Établissez une connexion 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 GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU GARDIEN — MENU (à la page 54) apparaît.~~

#### ~~FONCTIONS DU GARDIEN — MENU~~

```

MN10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      15:23:13
                FONCTIONS DU GARDIEN - MENU                        03-03-25

  1  GRAND LIVRE DU SYSTEME - MENU                                (MFDR)
  2  DEPOT ET RETRAIT - MENU                                     (MFDD)
  3  MENU VALEUR - FPU                                          (MFDI)
  4  VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT                        (MYV0)
  5  INTERROGER LE PROFIL DU GARDIEN                           (MSI0)
  6  CHOISIR UN IDUC AUTORISE                                  (MSX0)

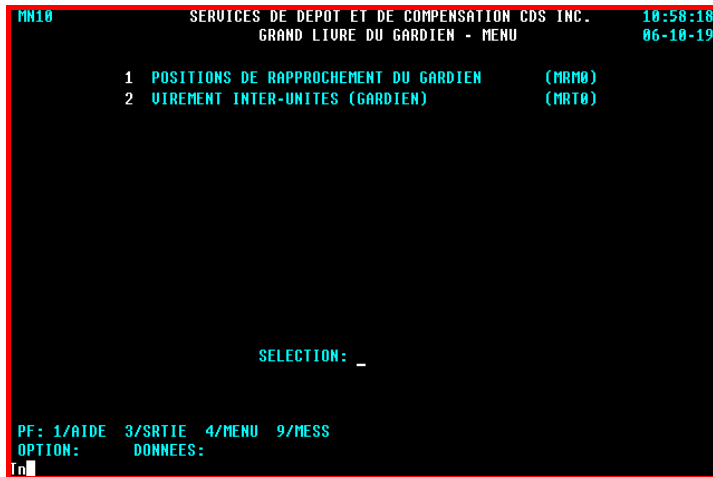
                SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:     DONNEES:
  
```

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*

3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction GRAND LIVRE DU SYSTÈME — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 55) apparaît.

~~GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU~~

### 5.1.3 Inscription des positions au registre

La première fois que le responsable de la validation de valeurs déclare les positions au registre de l'émetteur, il doit remplir l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS de la manière suivante :

- Position consolidée — Il doit remplir un seul écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56).
- Position non consolidée — Il doit remplir un écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) pour chaque IDUG.

Une fois l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) rempli, le responsable de la validation de valeurs peut tenir son registre à jour au besoin.

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut inscrire des positions.~~

~~Pour inscrire des positions au registre :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 55). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu à la page 54.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION (à la page 56) apparaît.~~

**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT**  
*Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*

**~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION~~**

```

MM2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:52:13 04-03-22
AJOUTER  DETAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN
TONZ

          CSU: TONZ   TON CUSTODIAN

          VAL NOM/QUANT   NO DE VALEUR NOM VALEUR           CODE SS-TYPE
                                CERT VALEUR

          |

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MSG 10/SAUVER
OPTION:   DONNEES:
Te|                                             DUTONZ5N
  
```

3. ~~Tapez la lettre U dans le champ ACTION et effectuez l'une des opérations suivantes :~~
  - ~~Pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUG dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE.~~
  - ~~Pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE en blanc. Appuyez sur ENTRÉE.~~
4. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) apparaît.~~

**~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS~~**

```

MM2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:52:13 04-03-22
AJOUTER  DETAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN
TONZ

          CSU: TONZ   TON CUSTODIAN

          VAL NOM/QUANT   NO DE VALEUR NOM VALEUR           CODE SS-TYPE
                                CERT VALEUR

          |

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MSG 10/SAUVER
OPTION:   DONNEES:
Te|                                             DUTONZ5N
  
```

5. ~~Remplissez tous les champs nécessaires pour enregistrer chaque valeur.~~

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*

6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Un message confirmant la réussite de l'établissement de la position apparaît.~~
7. ~~Pour déclarer une position non consolidée, reprenez les étapes 3 à 6 pour toutes les positions au registre (tous les IDUC) à établir.~~

**5.1.4 Ajout, modification et suppression de positions ~~au registre~~**

Une fois toutes les positions de valeurs établies, le responsable de la validation de valeurs peut apporter les modifications suivantes aux positions de valeurs de son ~~registre~~ grand livre :

- ajouter ou mettre à jour la quantité d'une valeur;
- changer la valeur nominale d'une valeur existante;
- se renseigner sur des positions au registre.

L'utilisateur qui a confirmé ou refusé le dépôt de valeurs ne peut ajouter une position au ~~registre~~ grand livre, la mettre à jour, la modifier ou la retirer.

**5.1.5 Ajout et mise à jour de positions de rapprochement**

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas ajouter ou mettre à jour des positions.~~

~~Pour ajouter ou mettre à jour une valeur à une position de rapprochement existante :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 55). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu (à la page 54).~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU RESPONSABLE DE LA VALIDATION DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) apparaît.~~
3. ~~Tapez la lettre U dans le champ ACTION et effectuez l'une des opérations suivantes :~~
  - ~~pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUC dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE;~~
  - ~~pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE en blanc. Appuyez sur ENTRÉE.~~
4. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) apparaît.~~



**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT****Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs**

5. ~~Remplissez les champs VAL NOM et NO DE VALEUR. Répétez le processus pour chaque valeur à ajouter.~~  
~~Mettez à jour la quantité attribuée à un ISIN en entrant la valeur nominale et le numéro de valeur modifiés pour chaque valeur qui doit être modifiée.~~  
~~Une fois la valeur arrivée à échéance, établissez en la valeur nominale à zéro, au besoin.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information, puis sur PF10 pour la sauvegarder. Un message confirmant la réussite de l'ajout de la position apparaît.~~

**5.1.6 Modification et interrogation relative à une position de rapprochement**

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas modifier des positions.~~

~~Pour modifier ou effectuer une interrogation sur une position de rapprochement :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 55). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu à la page 54.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) apparaît.~~
3. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~tapez la lettre C (changement) dans le champ ACTION pour modifier une position;~~
  - ~~tapez la lettre I (interrogation) dans le champ ACTION pour effectuer une interrogation sur une position.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUG dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE;~~
  - ~~pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE vide. Appuyez sur ENTRÉE.~~
5. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (CHANGEMENT) (à la page 59) apparaît.~~

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

## Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs

~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (CHANGEMENT)~~

```

MRM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:55:40 04-03-22
CHANGER POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN - DETAILS LIGNE: 1 DE 1
TONZ PASSEZ A LA LIGNE:

IDUC: TONZ TON CUSTODIAN

VAL NOM/QUANT NO VALEUR NOM VALEUR CODE SS-TYPE
CERT VALEUR
10,000,000.00+ CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 BE0 MM

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0NZ5N

```

- ~~6. Au besoin, apportez les modifications nécessaires aux champs voulus pour mettre à jour les données sur les valeurs appropriées.~~
- ~~7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Un message confirmant la réussite de la mise à jour de la position apparaît.~~

### 5.1.7 Suppression d'une position de rapprochement

Lorsque les responsables de la validation de valeurs ne détiennent plus de titres parce que ces derniers sont arrivés à échéance, ils doivent établir une position zéro avant de supprimer l'entrée.

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas supprimer des positions.~~

~~Pour supprimer une position de rapprochement :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 55). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu à la page 54.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 56) apparaît.~~
- ~~3. Tapez la lettre C (changement) dans le champ ACTION pour modifier une position.~~
- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~• pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUC dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE;~~

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*

- ~~pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE vide. Appuyez sur ENTRÉE.~~
- 5. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN DÉTAILS (à la page 56) apparaît.~~
- 6. ~~Changez la position au registre courante pour la ramener à zéro (0).~~
- 7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information.~~
- 8. ~~Appuyez sur PF10 pour supprimer la position.~~

**5.1.8 Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC**

Les responsables de la validation de valeurs doivent utiliser cette fonction uniquement si leurs sociétés ont plus d'un IDUC de responsable de la validation de valeurs.

Lorsque les responsables de la validation de valeurs virent des positions d'un IDUC à un autre dans leur propre système, ils doivent enregistrer ce virement au CDSX, ~~à l'aide de la fonction de virement inter-unités. Tout virement de certificats d'un IDUC à un autre dans le système du responsable de la validation de valeurs est signalé dans les rapports TRANSACTIONS DU GARDIEN-AJUSTEMENTS AU GRAND LIVRE/TRANSFERT ENTRE UNITES ET ENTRE GARDIENS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS.~~

**Remarque :** Seul l'IDUC duquel sont débitées les positions (l'IDUC demandeur) peut servir à cette fonction.

- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position non consolidée, la position qu'il enregistrera ~~à l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN~~ ne concordera pas avec les registres de la CDS.
- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position consolidée, ses registres correspondront à ceux de la CDS, mais l'échéance, les avis de retraits de valeurs ne correspondront pas à son registre.

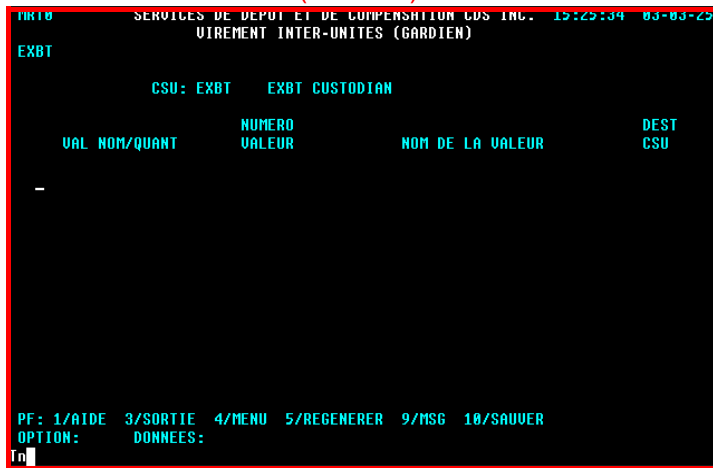
**Remarque :** ~~Les responsables de la validation de valeurs peuvent effectuer plusieurs virements en utilisant le même écran, pourvu que les positions de valeurs existent au sein de l'IDUC demandeur.~~

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*

~~Pour déclarer des virements de certificats à un autre IDUC :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 55). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu (à la page 54).~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction VIREMENT INTER-UNITÉS (GARDIEN) dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran VIREMENT INTER-UNITÉS (GARDIEN) (à la page 61) apparaît.~~

~~VIREMENT INTER-UNITÉS (GARDIEN)~~

- ~~3. Entrez chaque valeur à virer sur une ligne différente.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Un écran VIREMENT — INTER-UNITÉS (GARDIEN) vierge apparaît avec un message confirmant la réussite de la mise à jour des positions.~~

### 5.1.9 Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs

Les certificats détenus par un responsable de la validation de valeurs (livreur) sont transférés à un autre responsable de la validation de valeurs (destinataire) de la manière suivante :

1. Le destinataire prépare les documents suivants à l'intention de la CDS :
  - Une liste des ISIN à transférer comprenant l'ISIN, la quantité, la description, l'IDUC du livreur et l'IDUC du destinataire;
  - Une lettre signée à la fois par le destinataire et le livreur demandant à la CDS de traiter le transfert.

**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs***

2. Le destinataire remet la lettre et la liste à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.
3. Les deux parties vérifient leurs rapports TRANSACTIONS DU GARDIEN-AJUSTEMENTS AU GRAND LIVRE/TRANSFERT ENTRE UNITES ET ENTRE GARDIENS pour s'assurer que le transfert a été traité correctement et résoudre toute divergence avec la CDS.
4. Le livreur envoie une lettre de dégagement ou une lettre de remise en vigueur au destinataire pour chaque valeur ou chaque article, tel qu'il en a été convenu entre les deux parties.

Si les obligations transférées sont endommagées, le livreur remet également au destinataire l'indemnité qu'il a reçue du dépositaire lorsque les certificats ont été déposés pour la première fois.

**5.1.10 Rapprochement des ~~registres~~ positions**

S'il y a des écarts entre les positions du responsable de la validation de valeurs et les positions au CDSX, l'impression des rapports indiqués ci-après est effectuée le jour ouvrable suivant au bureau du responsable de la validation de valeurs :

- RAPPORT DE CONTRÔLE D'APPARIEMENT - GARDIEN – Ce rapport fait état des enregistrements indiqués dans le document transmis par le responsable de la validation de valeurs que la CDS n'a pu rapprocher.
- RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN – Ce rapport fait état de tous les écarts entre la position inscrite de l'émetteur relative au responsable de la validation de valeurs, et les positions au CDSX.
- POSITIONS VALEURS DU GARDIEN – Ce rapport fait état de toutes les positions inscrites de l'émetteur du responsable de la validation de valeurs relative à ce dernier qui se trouvent dans le grand livre du gardien du CDSX.

*Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide ~~Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~*

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de rapprocher tous les écarts et de les déclarer à la CDS avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le même jour qu'ils reçoivent les rapports. Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer leurs positions au moyen du CDSX ou de fichiers par lot.

Les responsables de la validation de valeurs déterminent comment chaque écart s'est produit au cours du rapprochement en procédant de la manière suivante :

- Ils vérifient si les erreurs proviennent de leur système de registre interne.
- Ils comparent les dépôts et les retraits ~~du rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN—DEPOTS ET RETRAITS~~ avec leurs registres internes.

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

### Rapprochement par le gardien

- Ils s'assurent d'avoir correctement enregistré les virements qu'ils ont faits d'un IDUC à un autre en utilisant la fonction de virement inter-unités.
- Au besoin, ils comptent les certificats de titres.

#### 5.1.11 Signalement d'écarts

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs d'apporter les modifications appropriées à leurs registres internes lorsque les écarts sont causés par une erreur dans leurs registres.

Pour les écarts causés par une erreur dans les registres du CDSX :

1. Indiquez les écarts et la correction dans le ~~rapport~~ RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN ou dans le ~~rapport~~ RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT - GARDIEN, puis signez le rapport.
2. Conservez un exemplaire du rapport signé. Télécopiez ou livrez le rapport signé original au Service à la clientèle de la CDS.

Pour les écarts causés par des erreurs dans un dépôt ou un retrait confirmé :

1. Avisez immédiatement le Service à la clientèle de la CDS de l'erreur.
2. Conservez les documents justificatifs concernant la transaction initiale dont découle l'erreur ainsi que les pièces justificatives (c'est-à-dire les numéros de série des certificats).
3. Demandez un redressement du dépôt ou du retrait, ~~tel qu'il est décrit à la section intitulée Modification des retraits confirmés à la page 25.~~

## 5.2 Rapprochement par le gardien

Les gardiens doivent effectuer annuellement les tâches suivantes :

- Faire le compte de valeurs détenues pour le compte de la CDS et les comparer au registre de l'émetteur. La date de rapprochement est conclue, fixée d'un commun accord, entre le gardien et la CDS.
- Faire parvenir les certificats à la CDS à l'égard de valeurs en particulier (la CDS en fait la demande par ISIN). Les certificats sont étudiés aux fins de vérification de leur conformité aux normes appropriées.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du rapprochement annuel, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaires en ligne* à la page Web [des sServices](#) de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS AUX ÉMISSIONS ET AUX DROITS ET PRIVILÈGES — AUTRES VALEURS



LE 20 JANVIER 2022  
VERSION 7.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.



# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>7</b>
1.1 Rôles et responsabilités des adhérents. ....	7
1.2 Demandes d'ISIN pour les valeurs .....	8
1.3 Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs. ....	9
1.4 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs .....	9
1.5 Rapprochement des registres .....	9
<b>Chapitre 2 Dépôts</b> .....	<b>11</b>
2.1 Fonctions de dépôt du CDSX .....	12
2.1.1 Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT – MENU .....	12
2.2 Saisie des dépôts de valeurs. ....	13
2.3 Interrogation des dépôts de valeurs .....	16
2.4 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs .....	17
2.5 Modification des dépôts confirmés .....	20
<b>Chapitre 3 Retraits</b> .....	<b>21</b>
3.1 Fonctions de retrait du CDSX .....	22
3.2 Interrogation des retraits de valeurs .....	22
3.3 Confirmation ou refus des retraits de valeurs .....	24
3.4 Modification des retraits confirmés .....	25
<b>Chapitre 4 Traitement des Droits et privilèges</b> .....	<b>27</b>
4.1 Satisfaction des obligations de paiement .....	28
4.1.1 Suppression de l'état de mise en attente .....	29
4.1.2 Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges .....	30
4.1.3 Paiement des droits et privilèges .....	30
4.2 Établissement des paramètres implicites de la société .....	32
4.2.1 Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES .....	32
4.2.2 Interrogation des paramètres implicites de la société .....	33
4.2.3 Modification des paramètres implicites de la société .....	34
4.3 Surveillance des événements et des paiements à venir .....	36
4.3.1 Interrogation d'événements .....	37
4.3.2 Interrogation sur le dégageement de paiement .....	43
4.4 Mise à jour des données sur les dégageements de paiements .....	44
4.4.1 Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour .....	45
4.4.2 Dégageement d'un paiement le même jour retenu .....	47
4.5 Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement .....	48

## TABLE DES MATIÈRES

4.6	Virement de valeurs soumises	50
4.6.1	Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges	50
4.6.2	Dégagement des valeurs soumises	51
<b>Chapitre 5</b>	<b>Rapprochement</b>	<b>53</b>
5.1	Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs	53
5.1.1	Positions consolidées ou non consolidées	53
5.1.2	Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN – Menu	54
5.1.3	Inscription des positions au registre	55
5.1.4	Ajout, modification et suppression de positions au registre	57
5.1.5	Ajout et mise à jour de positions de rapprochement	57
5.1.6	Modification et interrogation relative à une position de rapprochement	58
5.1.7	Suppression d'une position de rapprochement	59
5.1.8	Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC	60
5.1.9	Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs	61
5.1.10	Rapprochement des registrespositions	62
5.1.11	Signalement d'écarts	63
5.2	Rapprochement par le gardien	63

## À propos de ce guide

Les adhérents (responsables de la validation de valeurs, responsables du traitement des droits et privilèges (sauf les agents des transferts) et gardiens) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des dépôts et des retraits, notamment sur la façon de demander un dépôt ou un retrait;
- des paiements de droits et privilèges, notamment afin de savoir comment surveiller les paiements et les événements à venir;
- des positions de rapprochement du responsable de la validation de valeurs, notamment afin de savoir comment les établir, les ajouter, les modifier et les déclarer.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) à la page Web des services de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion et une Demande pour agir à titre de responsable de l'activation d'ISIN, de responsable de la validation de valeurs ou de gardien;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents* et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

La CDS offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges aux adhérents. Au moyen du CDSX, les adhérents peuvent effectuer les tâches suivantes :

- demander des codes d'émetteurs;
- déposer et retirer des valeurs;
- faire une requête sur les droits et privilèges et modifier les renseignements s'y rapportant (p. ex., sélection d'événements et de choix et dégageant de paiements);
- effectuer des rapprochements.

Les différentes catégories d'effets admissibles au CDSX sont définies par le conseil d'administration de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

### 1.1 Rôles et responsabilités des adhérents

Les adhérents de la CDS doivent soumettre une demande distincte afin de traiter d'autres valeurs.

Lorsqu'il utilise cette fonctionnalité, un adhérent doit se conformer aux normes établies par la CDS. Les *Normes minimales de contrôle interne pour l'émission de valeurs autres que celles du marché monétaire*, lesquelles sont intégrées aux présents Procédés et méthodes et sont réputées en faire partie, sont affichées dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

La fonctionnalité appropriée du CDSX est fournie aux adhérents une fois que ceux-ci ont reçu l'approbation de la CDS. Cette fonctionnalité leur permet de traiter des valeurs au moyen de leurs propres IDUC.

Un adhérent devrait assumer les rôles et effectuer les tâches ci-après relativement au traitement de valeurs. Les rôles et les tâches sont décrits dans le tableau ci-après.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Demandes d'ISIN pour les valeurs*

Rôle	Tâches
Responsable de la validation de valeurs	Saisir des dépôts et des retraits Confirmer des dépôts et des retraits Refuser des dépôts et des retraits Mettre à jour des registres Rapprocher les registres de la CDS et ceux du gardien aux fins d'inventaire matériel
Gardien	Fournir des certificats matériels Détenir les titres en stock Rapprocher l'inventaire matériel et les positions au registre Rapprocher (annuellement) le registre et l'inventaire de titres aux fins de soumission à la CDS
Responsable du traitement des droits et privilèges	Payer des droits et privilèges

**Remarque :** Le rôle du responsable du traitement des droits et privilèges peut être assumé par l'adhérent qui traite les valeurs ou par tout autre adhérent de la CDS.

Si un adhérent cesse d'assumer l'un de ces rôles pour une valeur, l'adhérent doit informer la CDS du changement et de l'identité de son successeur (s'il le connaît).

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles des adhérents, des critères de sélection, de leurs obligations, de leurs déclarations et de leurs garanties à l'égard des activités et des fonctions relatives au CDSX, veuillez consulter les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*

Les adhérents doivent remplir annuellement les documents d'attestation. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des attestations annuelles, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT QUI ÉMET DES VALEURS DU MARCHÉ NON MONÉTAIRE (CDSX855F) et le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaires en ligne* à la page Web des services de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## 1.2 Demandes d'ISIN pour les valeurs

Les demandes d'ISIN sont effectuées au moyen du service d'émission d'ISIN. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la soumission d'une demande d'ISIN et sur l'admissibilité subséquente, veuillez consulter le CDSX.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Traitement des droits et privilèges pour les valeurs***1.3 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs**

À l'égard des droits et privilèges, les responsabilités des responsables du traitement des droits et privilèges sont les suivantes :

- surveiller les événements et les choix pour lesquels ils agissent à titre d'agents payeurs;
- effectuer les versements de droits et de privilèges de manière automatique ou manuelle;
- mettre en retenue les versements jusqu'à leur dégagement le jour de la date de paiement;
- effectuer tous les versements de droits et de privilèges au plus tard à 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et midi, heure du Pacifique) à la date de paiement lorsqu'il s'agit d'un paiement à faire le même jour.

**1.4 Rapprochement des registres**

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de fournir à la CDS les positions au registre des émetteurs. Ceci permet à la CDS de rapprocher quotidiennement ces positions avec leurs registres.

## CHAPITRE 2

# Dépôts

Le responsable de la validation de valeurs a la responsabilité de saisir les dépôts de nouvelles émissions après leur confirmation. La confirmation du dépôt déclenche le processus de règlement des nouvelles émissions saisies au CDSX jusqu'à ce moment. En outre, le responsable de la validation de valeurs peut déposer des quantités supplémentaires de titres d'une émission (c.-à-d. des réémissions) à la condition que les parts ou les quantités de titres supplémentaires aient la même date d'échéance.

Il incombe également au responsable de la validation de valeurs :

- de refuser les demandes de dépôt;
- de confirmer les dépôts (ce qui doit être fait avant que la position ne soit inscrite dans les grands livres du CDSX).

### Code de transaction

Chaque dépôt reçoit un code de transaction (p. ex., D123456789012 pour les dépôts) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- D = dépôt
- 123456789012 = numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du système à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c.-à-d. les dépôts) demeurent dans le système jusqu'à ce que le responsable de la validation de valeurs les confirme ou les refuse.

Aucun dépôt ne peut être saisi durant la période de restriction visant le processus de paiement.

## 2.1 Saisie des dépôts de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs peuvent saisir les demandes de dépôt de valeurs au CDSX de la manière suivante :

- entrée directe au CDSX;

## CHAPITRE 2 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

- message InterLink (CDSD010) – Les responsables de la validation de valeurs qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au moyen du CDSX dans le cadre du service de messagerie InterLink. Les responsables de la validation de valeurs peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F).

S'il s'agit d'une valeur avec certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de la valeur au CDS;
- examen du certificat;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt;
- envoi du certificat au gardien.

S'il s'agit d'une valeur sans certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de la valeur au CDSX;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt.

## 2.2 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer les dépôts.

L'utilisateur qui a saisi le dépôt ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt.

Les dépôts de valeurs qui ont été confirmés ou refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

## 2.3 Modification des dépôts confirmés

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de dépôts par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de dépôts au CDSX.

La CDS informe le responsable de la validation de valeurs une fois que le redressement a été traité.



## CHAPITRE 3

# Retraits

Le CDSX génère un retrait une fois que la valeur est arrivée à échéance. Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer le retrait.

### Code de transaction

Chaque retrait reçoit un code de transaction (p. ex., W123456789012 pour les retraits) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- W = retrait;
- 123456789012 = numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

Tous les dépôts et les retraits non confirmés qui concernent des valeurs faisant l'objet d'un événement de marché sont refusés à l'ouverture des bureaux à la date de paiement, ou le jour même si l'événement de marché est configuré à la date de paiement.

### 3.1 Interrogation des retraits de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs surveillent les retraits de valeurs au moyen du CDSX. Le CDSX permet au responsable de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur tous les retraits confirmés, non confirmés et refusés.

Les retraits de valeurs confirmés et ceux qui ont été refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

### 3.2 Confirmation ou refus des retraits de valeurs

Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer les demandes de retrait créées par le responsable du traitement des droits et privilèges ou par le processus de traitement des droits et privilèges.

**CHAPITRE 3 RETRAITS**  
*Modification des retraits confirmés***3.3 Modification des retraits confirmés**

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de retraits par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de retraits au CDSX.

Lorsque les redressements ont été traités, la CDS en informe les responsables de la validation de valeurs.

**CHAPITRE 4****Traitement des droits et privilèges**

Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges sur une valeur admise au CDSX survient, le CDSX passe en revue les grands livres des adhérents afin de déterminer combien de titres ils possèdent, calcule le produit de l'événement et dégage le paiement pour l'événement. Les valeurs ou les fonds sont alors portés au crédit ou au débit des comptes de grands livres des adhérents qui ont le droit de prendre part à l'événement.

Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges survient, le CDSX passe en revue le grand livre, calcule l'obligation du responsable du traitement des droits et privilèges et le produit à verser à l'adhérent et dégage le paiement pour l'événement. Les paiements sont dégageés automatiquement par le système ou manuellement par le responsable du traitement des droits et privilèges assigné à l'émission.

Une opération de dépôt non confirmé y afférente est liée à tous les événements de marché pour lesquels des valeurs doivent être remises à l'agent payeur. La confirmation du dépôt au CDSX déclenchera automatiquement le dégageement du paiement sur valeur par le système.

On informe les responsables du traitement des droits et privilèges de tous les événements à venir dont ils sont responsables par l'intermédiaire du CDSX ou des services de déclaration.

**Modification des données afférentes à l'événement**

Seule la CDS peut modifier les données afférentes à l'événement. Pour demander à la CDS de modifier les données afférentes à l'événement, communiquez avec la CDS.

**4.1 Satisfaction des obligations de paiement**

Les responsables du traitement des droits et privilèges doivent s'assurer de pouvoir respecter leurs obligations en ce qui concerne les paiements de droits et privilèges. À la date de paiement, ils doivent :

- avoir suffisamment de fonds;
- avoir suffisamment d'actions pour les articles de valeurs à recevoir;
- avoir une valeur de la garantie globale (« VGG ») suffisante.

**Établissement de l'obligation de paiement pour un événement**

Pour établir l'obligation de paiement relative à un événement, il est nécessaire de passer en revue les écrans et les rapports du CDSX.

#### CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

##### *Satisfaction des obligations de paiement*

Les droits et privilèges de l'adhérent sont calculés aux étapes de traitement prévu et réel des droits et privilèges.

Calcul des droits et privilèges prévus :

- Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de deux jours avant la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de paiement.
- Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges prévus s'effectue à partir de la fin de la journée à la date limite du marché (relative au choix).
- Exceptions : Pour les événements PRED et INTR, le calcul des droits et privilèges et du produit prévus s'effectue à partir de six jours avant la date de clôture des registres.

Calcul des droits et privilèges réels :

- Pour les événements de distribution obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire sans choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée en fonction des positions inscrites le jour précédant la date de paiement. Si un événement est confirmé et payé le même jour, le calcul s'effectue selon les positions inscrites au système à ce moment.
- Pour les événements facultatifs, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée à la date limite du marché en fonction des positions faisant l'objet des choix.
- Pour les événements de distribution obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue à la fin de la journée de la date la plus éloignée entre la date limite du marché et la date de clôture des registres, en fonction des positions inscrites à la date de clôture des registres.
- Pour les événements de réorganisation obligatoire avec choix, le calcul des droits et privilèges et du produit réels s'effectue au début de la journée à la date de paiement, en fonction des positions inscrites à la date de paiement.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### *Satisfaction des obligations de paiement*

De nouveaux calculs des droits et privilèges sont effectués au besoin jusqu'à la date de paiement.

#### 4.1.1 Suppression de l'état de mise en attente

Si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges ne contient pas suffisamment de fonds, de valeurs ou une garantie insuffisante, le CDSX attribue l'état en attente au paiement. Un événement est mis en attente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Fonds insuffisants (marge de crédit ou plafond de fonctionnement) – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison de fonds insuffisants, les adhérents doivent augmenter leur plafond de fonctionnement, leur marge de crédit ou leurs positions de fonds du montant requis pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter à nouveau de dégager le paiement ou de demander un dépôt de fonds au moyen du STPGV.
- Valeurs insuffisantes – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison de valeurs insuffisantes, les adhérents doivent déposer ou transférer la quantité de positions sur valeurs requises pour déclencher le processus de traitement des droits et privilèges et tenter à nouveau de dégager le paiement.
- VGG insuffisante – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison d'une garantie insuffisante, les adhérents doivent augmenter leur VGG de la quantité requise pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter encore une fois de dégager le paiement.

Les transactions en attente sont réévaluées continuellement en fonction des activités du responsable du traitement des droits et privilèges et sont soumises de nouveau au règlement lorsque la situation change et que les conditions de règlement sont satisfaites.

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également attribuer un paiement STPGV à un événement précis ou affecter un dépôt de fonds STPGV à leurs obligations de paiement.

#### 4.1.2 Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges

Pour les paiements de droits et privilèges seulement, la vérification de la VGG consiste à établir le solde net de ce que l'adhérent doit payer à titre de responsable du traitement des droits et privilèges et de ce qu'il reçoit à titre d'adhérent. Ce processus permet de diminuer le risque que le paiement ne passe pas la vérification de la VGG.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### *Satisfaction des obligations de paiement*

La garantie d'établissement du solde net s'applique uniquement si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges duquel l'adhérent a fait son paiement est le même que le grand livre d'adhérent auquel les droits et privilèges sont payés.

#### **Suspension du grand livre**

Si, à la date de paiement, l'état du paiement n'a pas été changé pour PRODUIT AUTORISÉ, la CDS peut modifier le grand livre visé par le prélèvement du paiement.

#### **4.1.3 Paiement des droits et privilèges**

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent dégager les paiements de l'une des trois façons suivantes :

- Automatique – Établissement du paiement de manière à ce que le compte soit automatiquement débité et que celui de l'adhérent soit automatiquement crédité. Le CDSX exécute automatiquement le processus de paiement durant la nuit.
- Manuel – Établissement du paiement à des fins de dégagement manuel au cours de la journée. Les fonds sont débités du compte de fonds et les crédits sont portés aux comptes des adhérents. Tout paiement relatif aux droits et privilèges pour lequel ce mode de traitement a été choisi peut être dégagé manuellement entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et midi, heure du Pacifique).
- STPGV – Soumission d'un paiement STPGV à la CDS qui, en retour, affecte le paiement STPGV aux droits et privilèges appropriés et dégage le paiement au nom de l'agent payeur. Les paiements STPGV peuvent uniquement être effectués le même jour que la date de paiement.

Si les paramètres implicites de la société pour laquelle œuvre le responsable du traitement des droits et privilèges ne sont pas établis, le système définit, par défaut, le mode de paiement à AUTOMATIQUE pour tous les types d'événements.

Pour les sous-choix de valeurs (SECU), le CDSX autorise automatiquement les droits et privilèges lorsque l'agent des transferts confirme la demande de dépôt liée à l'événement.

Les agents payeurs peuvent modifier ou supprimer leurs préférences de configuration. Toute modification prendra effet seulement dans le cadre des nouveaux événements.

Les agents payeurs peuvent également contrepasser la configuration d'un événement au niveau des droits et privilèges si ces derniers se trouvent à l'état EN ATTENTE D'AUTORISATION.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### *Surveillance des événements et des paiements à venir*

Les agents payeurs peuvent saisir leur mode de paiement privilégié au CDSX au moyen des propriétés suivantes :

- le type d'événement;
- le mode de paiement implicite.

#### **4.1.4 Modification des paramètres implicites de la société**

Le CDSX permet aux agents payeurs de modifier les paramètres implicites courants de leur société, en tout temps.

**Remarque** : Ces modifications ne touchent aucun événement créé préalablement.

#### **4.2 Surveillance des événements et des paiements à venir**

Le responsable du traitement des droits et privilèges pour le compte d'un émetteur donné est tenu de surveiller et d'effectuer tous les paiements de droits et privilèges de cet émetteur.

Il revient au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer le rapprochement de ses obligations de paiement de droits et privilèges avec les données de la CDS afin de s'assurer que le paiement prélevé est exact et de gérer la VGG et les flux de trésorerie disponibles de façon à respecter ses obligations.

##### **Avis d'événement**

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent surveiller le processus de traitement des événements à l'aide des rapports relatifs aux droits et privilèges ou du CDSX.

Si vous observez des écarts, communiquez avec la CDS pour résoudre le problème avant la date de paiement.

##### **Avis aux responsables du traitement des droits et privilèges concernant leurs obligations de paiement de droits et privilèges prévues**

Les adhérents peuvent effectuer une recherche au CDSX pour consulter les obligations de paiement de droits et privilèges prévues selon le calcul des droits et privilèges prévus et réels de l'événement. Selon le type d'événement et la valeur engagée, ces positions prévues peuvent changer à la suite d'une opération, d'une mise en gage, d'un dépôt, d'un retrait ou de transactions de redressement.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### Rapprochement de paiements

Le rapport des transactions réglées sert à vérifier le montant du paiement prélevé dans le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges. Si les registres de l'adhérent indiquent que le montant du paiement est inexact, veuillez communiquer avec la CDS.

#### 4.2.1 Interrogation d'événements

Les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à toutes les fonctions d'interrogation mises à la disposition des adhérents. De plus, les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent accéder aux paiements et les dégager.

Les responsables du traitement des droits et privilèges n'ont pas à dégager manuellement un paiement lorsque les droits et privilèges sont payés au cycle de nuit. Également, pour les paiements sur valeurs liés aux transactions de dépôt, la confirmation du dépôt au CDSX déclenchera automatiquement le dégagement du paiement.

Pour modifier les paramètres implicites de dégagement de paiement, les modifications et restrictions du système suivantes s'appliquent :

- Jusqu'à la veille de la date de paiement, le mode de paiement peut être réglé à automatique ou à manuel.
- À la date de paiement, si le paiement n'est pas complété, l'agent payeur peut dégager des fonds pour un article à recevoir.

Lorsqu'un paiement est en attente en raison d'une VGG ou de fonds insuffisants, deux options sont possibles : faire des opérations au CDSX de manière à augmenter la VGG ou les fonds, ou bien retenir le paiement au CDSX afin d'appliquer un paiement STPGV directement à l'événement.

#### 4.2.2 Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour

On retient un paiement de nuit pour l'une des raisons suivantes :

- pour traiter un paiement de droits et privilèges pendant le jour;
- pour affecter un paiement d'attribution STPGV directement à un événement.

**Remarque** : À la date de paiement, un paiement peut être retenu s'il est en suspens en raison d'un manque de fonds ou d'une VGG insuffisante. Un paiement peut être mis en attente uniquement si un paiement STPGV est appliqué directement à l'événement.



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

### 4.2.3 Dégagement d'un paiement le même jour retenu

Pour traiter le paiement d'un événement retenu, vous devez enlever la mise en attente avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et midi, heure du Pacifique).

**Remarque** : Dans le cas de paiements sur valeurs avec un dépôt lié au paiement, le système dégage automatiquement le paiement lorsque le dépôt est confirmé au CDSX.

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

Si un événement a été prévu afin de recevoir le paiement 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 la CDS afin de l'informer qu'elle recevra un paiement 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
50 – Ordering Customer (MT103/MT103+)	Numéro de compte du payeur (une ligne d'au plus 34 caractères)	Par exemple : CA30001216371411
(numéro de compte, nom et adresse de l'expéditeur)	Nom et adresse du payeur (au plus quatre lignes et 35 caractères par ligne) <b>Remarque</b> : L'adresse saisie doit être une adresse municipale valide; les cases postales ne sont pas acceptables.	Par exemple : ABC INC. Division de la trésorerie 123, rue Principale Nord-Ouest, bureau 5 Montréal (Québec) H1A 1A1
57 – Account With Institution (coordonnées de l'institution financière du destinataire)	Numéro d'acheminement de Paiements Canada, 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 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Virement de valeurs soumises*

<b>Titre de zone - SWIFT</b>	<b>Description</b>	<b>Renseignements</b>
59 – Beneficiary Customer (MT103 / MT103+) <sup>2</sup>	Numéro de compte du bénéficiaire	15451002
	Nom et adresse du bénéficiaire	Services de dépôt et de compensation CDS 100, rue Adelaide Ouest Toronto (Ontario) M5H 2C9 Canada
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**

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent vérifier le dégageant d'un paiement STPGV au moyen du CDSX.

## **4.4 Virement de valeurs soumises**

Au terme du dégageant du paiement, le CDSX enclenche le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises au compte SA 000 de l'agent dépositaire.

Une fois le choix payé en totalité et les valeurs soumises virées au compte SA 000, le système génère automatiquement une demande en temps réel afin de retirer les valeurs soumises du compte SA 000.

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.

### **4.4.1 Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges**

Si un responsable du traitement des droits et privilèges demande un dégageant de valeurs soumises dans son compte séparé le même jour à la date de paiement, le système effectue la vérification de la VGG afin de s'assurer que la règle relative à la VGG est respectée.

**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Virement de valeurs soumises***Distribution (sans article de soumission, avec article de réception de fonds ou de valeurs)**

Pour les événements de distribution sans article de soumission, mais avec un article de réception de fonds ou de valeurs, les fonds ou les valeurs sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges si les fonds ou les valeurs et la VGG disponibles sont suffisants. Dans le cas contraire, la transaction est mise en attente.

**Événements de réorganisation obligatoires (avec articles de soumission de valeurs et de réception de fonds ou de valeurs)**

Pour les événements obligatoires et les rachats partiels ayant un article de soumission de valeurs et un article de réception de fonds ou de valeurs, ce qui suit se produit:

1. Au terme du dégageant du paiement, le CDSX vérifie si les fonds ou les valeurs et la VGG disponibles sont suffisants.

S'il y a suffisamment de fonds ou de valeurs et de VGG, les fonds ou les valeurs sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges.

S'il n'y a pas suffisamment de fonds ou de valeurs et de VGG, un état de mise en attente est assigné à la transaction.

**Virement de valeurs du compte de la CDS au compte SA 000**

Au moment du paiement des droits et privilèges, la CDS vire automatiquement les valeurs soumises de son compte au compte SA 000 de l'agent dépositaire.

**CHAPITRE 5****Rapprochement**

Pour chaque valeur, le responsable de la validation de valeurs doit rapprocher quotidiennement le registre de l'émetteur avec les données de la CDS et le registre des valeurs en stock du gardien qui sont détenues pour le compte de la CDS. Pour chaque valeur, le gardien doit rapprocher annuellement ses titres en stock détenus pour le compte de la CDS avec le registre de l'émetteur.

**5.1 Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs**

Les responsables de la validation de valeurs déclarent leurs positions au registre à la CDS chaque jour entre l'heure de fermeture des bureaux et minuit, heure de l'Est (22 h, heure des Rocheuses et 21 h, heure du Pacifique) pour le rapprochement du registre de l'émetteur avec les données de la CDS. Les responsables de la validation de valeurs déclarent leurs positions au moyen de la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN ou le service de transmission des fichiers. Lorsqu'ils utilisent la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN, les responsables de la validation de valeurs doivent déclarer leurs positions entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique).

**5.1.1 Positions consolidées ou non consolidées**

Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer une position consolidée ou non consolidée.

- Position consolidée – Cette position correspond à un seul total pour la société du responsable de la validation de valeurs, sans égard au nombre d'IDUC existants dans la société du responsable de la validation de valeurs.
- Position non consolidée – Cette position est divisée en un total pour chaque IDUC ou succursale.

Le type de position est déterminé par la société du responsable de la validation de valeurs lorsque celle-ci devient un adhérent. Un responsable de la validation de valeurs peut confirmer la configuration de son profil au moyen du CDSX.

Si le responsable de la validation de valeurs passe d'une position consolidée à une position non consolidée ou vice-versa, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS pour demander que l'on change son profil. Le responsable de la validation de valeurs doit transmettre toutes ses positions lors de la journée au cours de laquelle il déclare utiliser une nouvelle méthode.

**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*****Enregistrement des positions zéro**

Si les avoirs d'une valeur donnée détenue par le responsable de la validation de valeurs sont nuls au terme de leur échéance, celui-ci doit mettre à jour l'entrée en y inscrivant un zéro.

**5.1.2 Ajout, modification et suppression de positions**

Une fois toutes les positions de valeurs établies, le responsable de la validation de valeurs peut apporter les modifications suivantes aux positions de valeurs de son grand livre :

- ajouter ou mettre à jour la quantité d'une valeur;
- changer la valeur nominale d'une valeur existante;
- se renseigner sur des positions au registre.

L'utilisateur qui a confirmé ou refusé le dépôt de valeurs ne peut ajouter une position au grand livre, la mettre à jour, la modifier ou la retirer.

**5.1.3 Suppression d'une position de rapprochement**

Lorsque les responsables de la validation de valeurs ne détiennent plus de titres parce que ces derniers sont arrivés à échéance, ils doivent établir une position zéro avant de supprimer l'entrée.

**5.1.4 Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC**

Les responsables de la validation de valeurs doivent utiliser cette fonction uniquement si leurs sociétés ont plus d'un IDUC de responsable de la validation de valeurs.

Lorsque les responsables de la validation de valeurs virent des positions d'un IDUC à un autre dans leur propre système, ils doivent enregistrer ce virement au CDSX.

**Remarque :** Seul l'IDUC duquel sont débitées les positions (l'IDUC demandeur) peut servir à cette fonction.

- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position non consolidée, la position qu'il enregistrera ne concordera pas avec les registres de la CDS.
- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position consolidée, ses registres correspondront à ceux de la CDS, mais l'échéance, les avis de retraits de valeurs ne correspondront pas à son registre.

**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement des registres par le responsable de la validation de valeurs*****5.1.5 Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs**

Les certificats détenus par un responsable de la validation de valeurs (livreur) sont transférés à un autre responsable de la validation de valeurs (destinataire) de la manière suivante :

1. Le destinataire prépare les documents suivants à l'intention de la CDS :
  - Une liste des ISIN à transférer comprenant l'ISIN, la quantité, la description, l'IDUC du livreur et l'IDUC du destinataire;
  - Une lettre signée à la fois par le destinataire et le livreur demandant à la CDS de traiter le transfert.
2. Le destinataire remet la lettre et la liste à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.
3. Les deux parties vérifient leurs rapports TRANSACTIONS DU GARDIEN-AJUSTEMENTS AU GRAND LIVRE/TRANSFERT ENTRE UNITES ET ENTRE GARDIENS pour s'assurer que le transfert a été traité correctement et résoudre toute divergence avec la CDS.
4. Le livreur envoie une lettre de dégagement ou une lettre de remise en vigueur au destinataire pour chaque valeur ou chaque article, tel qu'il en a été convenu entre les deux parties.

Si les obligations transférées sont endommagées, le livreur remet également au destinataire l'indemnité qu'il a reçue du dépositaire lorsque les certificats ont été déposés pour la première fois.

**5.1.6 Rapprochement des positions**

S'il y a des écarts entre les positions du responsable de la validation de valeurs et les positions au CDSX, l'impression des rapports indiqués ci-après est effectuée le jour ouvrable suivant au bureau du responsable de la validation de valeurs :

- RAPPORT DE CONTRÔLE D'APPARIEMENT - GARDIEN – Ce rapport fait état des enregistrements indiqués dans le document transmis par le responsable de la validation de valeurs que la CDS n'a pu rapprocher.
- RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN – Ce rapport fait état de tous les écarts entre la position inscrite de l'émetteur relative au responsable de la validation de valeurs, et les positions au CDSX.
- POSITIONS VALEURS DU GARDIEN – Ce rapport fait état de toutes les positions inscrites de l'émetteur du responsable de la validation de valeurs relative à ce dernier qui se trouvent dans le grand livre du gardien du CDSX.

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT

### Rapprochement par le gardien

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de rapprocher tous les écarts et de les déclarer à la CDS avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le même jour qu'ils reçoivent les rapports. Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer leurs positions au moyen du CDSX ou de fichiers par lot.

Les responsables de la validation de valeurs déterminent comment chaque écart s'est produit au cours du rapprochement en procédant de la manière suivante :

- Ils vérifient si les erreurs proviennent de leur système de registre interne.
- Ils comparent les dépôts et les retraits avec leurs registres internes.
- Ils s'assurent d'avoir correctement enregistré les virements qu'ils ont faits d'un IDUC à un autre en utilisant la fonction de virement inter-unités.
- Au besoin, ils comptent les certificats de titres.

#### 5.1.7 Signalement d'écarts

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs d'apporter les modifications appropriées à leurs registres internes lorsque les écarts sont causés par une erreur dans leurs registres.

Pour les écarts causés par une erreur dans les registres du CDSX :

1. Indiquez les écarts et la correction dans le RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN ou dans le RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT - GARDIEN, puis signez le rapport.
2. Conservez un exemplaire du rapport signé. Télécopiez ou livrez le rapport signé original au Service à la clientèle de la CDS.

Pour les écarts causés par des erreurs dans un dépôt ou un retrait confirmé :

1. Avisez immédiatement le Service à la clientèle de la CDS de l'erreur.
2. Conservez les documents justificatifs concernant la transaction initiale dont découle l'erreur ainsi que les pièces justificatives (c'est-à-dire les numéros de série des certificats).
3. Demandez un redressement du dépôt ou du retrait.

## 5.2 Rapprochement par le gardien

Les gardiens doivent effectuer annuellement les tâches suivantes :

**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT**  
*Rapprochement par le gardien*

- Faire le compte de valeurs détenues pour le compte de la CDS et les comparer au registre de l'émetteur. La date de rapprochement est conclue, fixée d'un commun accord, entre le gardien et la CDS.
- Faire parvenir les certificats à la CDS à l'égard de valeurs en particulier (la CDS en fait la demande par ISIN). Les certificats sont étudiés aux fins de vérification de leur conformité aux normes appropriées.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du rapprochement annuel, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaires en ligne* à la page Web des services de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).



AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Émissions du marché monétaire et droits et privilèges*

<https://www.cds.ca/resource/fr/61>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les processus existants relatifs aux opérations sur titres du marché monétaire comme la saisie, les demandes et la confirmation des dépôts de titres seront accessibles au moyen d'une nouvelle interface utilisateur graphique (IUG) Web. Des fonctionnalités supplémentaires sont mises en œuvre pour les fonctions liées aux opérations sur titres du marché monétaire. Elles visent à assouplir davantage les capacités de traitement, notamment au moyen : i) d'une période prolongée de 14 h 30 à 15 h permettant aux agents payeurs de dégager manuellement les paiements relatifs aux opérations intrajournalières à l'état « en attente », ii) de retraits automatisés, iii) de la création en temps réel des valeurs soumises pour les événements pertinents et iv) de l'automatisation des dépôts et de l'autorisation automatique pour les événements comprenant des choix relatifs aux valeurs à recevoir.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les Procédés et méthodes relatifs aux émissions du marché monétaire et aux droits et privilèges et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**H. COMMENTAIRES**

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe “A”**



Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les	
Incidence élevée	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble
Incidence moyenne	- Les modifications ont une incidence sur un nombre
Incidence faible	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun

\* Les chapitres ou sections qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre	Nouveaux	Incidence sur les
<b>Chapitre 1 – Introduction</b>					
1.2	Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché	- Le programme de Papier commercial à échéance reportable (ECP) et les fonctionnalités associées seront interrompus à l'avenir, car l'utilisation de ce programme est actuellement minimale.	Importante	N	Incidence faible
1.4	Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs du marché monétaire	- Pour la réorganisation des événements en dollars canadiens, les garanties soumises seront absorbées par les adhérents dans le cadre du processus de paiement. Lorsque le paiement d'une option réussit, le système créera automatiquement une ou plusieurs opérations de retrait pour déplacer les titres absorbés du compte de sécurité de l'agent dépositaire vers le compte TA/conservateur nostro, le cas échéant. Cela fournira une plus grande efficacité de traitement	Importante	N	Incidence faible
1.5	Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire	- De nouveaux écrans GUI seront fournis pour permettre aux adhérents d'accéder aux informations - Libération des droits en fin de journée étendue à 15h à partir de 14h30 pour donner aux adhérents plus de temps pour effectuer leurs paiements	Importante	N	Incidence faible
<b>Chapitre 3 – Demande de code d'émetteur</b>					
3.2	Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG pour vérifier les codes d'émetteur du marché monétaire	Importante	N	Incidence faible
<b>Chapitre 4 – Établissement d'émissions provisoires</b>					
4.1; 4.2	Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE – MENU Entrée des données relatives à une émission provisoire	- De nouveaux écrans GUI seront fournis pour accéder, configurer et demander des informations préliminaires sur les problèmes.	Importante	N	Faible incidence
4.4	Mise à jour des données sur les émissions provisoires	- Les rôles CSA et administrateur d'accès au service (SAA) existants seront reflétés en tant qu'utilisateur administrateur dans le nouveau système afin de rationaliser le processus. - Des mises à jour appropriées seront fournies une fois que les interfaces graphiques associées seront confirmées	Importante	N	Incidence faible

4.5.1	Confirmation des émissions provisoires à titre de responsable du traitement des droits et privilèges	- Les rôles CSA et SAA existants seront reflétés en tant qu'utilisateur administrateur dans le nouveau système et la référence à SAA est donc supprimée.	Importante	N	Incidence faible
4.5.2	Confirmation d'émissions provisoires à titre de responsable de l'activation d'ISIN	- De nouveaux écrans GUI seront fournis aux adhérents pour confirmer les problèmes préliminaires en tant qu'activateur ISIN	Importante	N	Incidence faible
<b>Chapitre 5 – Dépôts</b>					
	Code de transaction	- À l'avenir, le format de dépôt passera de DYYYYJJNNNNNN à D suivi de 12 chiffres (DNNNNNNNNNNN)	Importante	N	Incidence moyenne
5	Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT –MENU	- De nouveaux écrans GUI seront fournis pour accéder, saisir, demander et confirmer ou rejeter les dépôts de garantie	Importante	N	Incidence faible
<b>Chapitre 6 – Retraits</b>					
	Code de transaction	- À l'avenir, le format de dépôt passera de DYYYYJJNNNNNN à D suivi de 12 chiffres (DNNNNNNNNNNN).	Importante	N	Technique
6.1; 6.2	Fonctions de retrait de valeurs du marché monétaire du CDSX Interrogation des retraits de valeurs	- De nouveaux écrans GUI seront fournis pour demander et confirmer ou rejeter les retraits de sécurité	Importante	N	Incidence faible
6.3	Confirmation ou refus des retraits de valeurs	- Il n'y aura plus de ségrégation entre CSA et SSA. Ces rôles seront reflétés en tant qu'utilisateur administrateur dans le nouveau système pour rationaliser le processus.	Importante	N	Incidence faible
<b>Chapitre 7 – Droits et privilèges</b>					
7.1	Satisfaction des obligations de paiement	- Dans le nouveau système, les adhérents auront accès à l'avance à l'obligation de paiement. Les adhérents pourront voir les obligations de paiement anticipées et réelles	Importante	N	Incidence faible
7.1.2	Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges	- Suspension du grand livre : Les adhérents demanderont à la CDS de modifier le grand livre à partir duquel le paiement est prélevé jusqu'à la date de paiement, si le produit est créé mais n'est pas payé. Le processus lui-même ne change pas.	Importante	N	Incidence faible
7.1.3	Paiement des droits et privilèges	- Le seul changement concernant l'heure limite dans le système d'admissibilité est : Les agents payeurs sont responsables du déblocage des paiements INTRADAY (manuels) (fonds et sécurité) avant 15h00 HE (13h00 MT, 00h00 HP). - Cette fenêtre de temps accrue donnera aux agents payeurs plus de temps pour débloquer les paiements. - Changement de vocabulaire entre de nuit/automatique et le même jour/manuel	Importante	N	Incidence faible

7.2	Établissement des paramètres implicites de la société	- Le mode de paiement sélectionné déterminera si l'agent payeur débloquera le paiement manuellement dans la journée ou permettra au système de débloquer automatiquement le paiement. - De plus, les paramètres ont été mis à jour pour les agents payeurs afin de déterminer le mode de paiement.	Importante	N	Incidence faible
7.2.1	Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG à l'intention des adhérents	Importante	N	Incidence faible
7.2.2; 7.2.3	Interrogation des paramètres implicites de la société Modification des paramètres implicites de la société	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG pour permettre aux adhérents de se renseigner ou modifier les paramètres par défaut de l'entreprise.	Importante	N	Incidence faible
7.3	Surveillance des événements et des paiements à	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG à l'intention des adhérents	Importante	N	Incidence faible
7.4	Mise à jour des données sur les dégagements de paiements	- Dans le nouveau système, les agents payeurs auront la possibilité de changer le mode de paiement en automatique ou manuel uniquement pour les nouveaux événements. - Les agents payeurs pourront également annuler la configuration au niveau des produits si les produits sont "en attente d'autorisation"	Importante	N	Incidence faible
7.4.1	Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG à l'intention des adhérents	Importante	N	Incidence faible
7.4.2	Report d'émissions de type papier commercial à échéance reportable	- Le programme de Papier commercial à échéance reportable (ECP) sera interrompu à l'avenir et cette section a donc été supprimée	Importante	N	Incidence faible
7.4.3	Dégagement d'un paiement manuel retenu	- La période prolongée à la disposition des agents payeurs pour effectuer les paiements intrajournaliers offrira aux adhérents une plus grande option de traitement.	Importante	N	Incidence faible
7.6	Virement de valeurs soumises	- Lorsque le paiement dans le cadre d'un choix est réussi, le système créera automatiquement des transactions (retrait) pour déplacer les titres absorbés du compte de sécurité de l'agent dépositaire vers le compte TA/Custodian nostro, selon le cas, en temps réel par rapport au manuel actuel. processus	Importante	N	Incidence faible
7.6.2	Dégagement des valeurs soumises	- Ce processus sera automatique dans le nouveau système, cette section n'est plus d'actualité	Importante	N	Incidence faible
<b>Chapitre 8 – Rapprochement</b>					
8.1.1	Positions consolidées ou non consolidées	- Chaque grand livre ne peut être associé qu'à un seul CUID. Le rapprochement non consolidé se fera donc par grand livre	Importante	N	Incidence faible

8.1.2	Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN – Menu	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG à l'intention des adhérents	Importante	N	Incidence faible
8.1.3	Inscription des positions au registre	- Les rôles de gestionnaire de la sécurité interne et de gestionnaire de l'accès aux services. Ces rôles seront reflétés en tant qu'utilisateur administrateur dans le nouveau système. - De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG à l'intention des adhérents	Importante	N	Incidence faible
8.1.5; 8.6; 8.7	Ajout, mise à jour, interrogation, modification et suppression de positions de rapprochement	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG pour ajouter, mettre à jour, interroger, modifier et supprimer les positions de rapprochement	Importante	N	Incidence faible
8.1.8	Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC	- De nouveaux écrans sont créés dans l'IUG à l'intention des adhérents	Importante	N	Incidence faible

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS AUX ÉMISSIONS DU MARCHÉ MONÉTAIRE ET AUX DROITS ET PRIVILÈGES



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 9.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://www.cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>6</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>8</b>
1.1 Rôles et responsabilités des adhérents. ....	8
1.2 Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché monétaire .....	10
1.3 Établissement d'émissions du marché monétaire .....	11
1.4 Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs du marché monétaire ....	12
1.5 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire ...	13
1.6 Rapprochement des registres .....	13
<b>Chapitre 2 Génération d'ISIN pour le marché monétaire</b> .....	<b>14</b>
2.1 Méthode 1 de génération des ISIN .....	15
2.2 Méthode 2 de génération des ISIN .....	15
2.2.1 Codes d'échéance aux fins de calcul manuel des ISIN .....	16
2.2.2 Calcul des ISIN. ....	21
2.2.3 Calcul du chiffre de contrôle du numéro CUSIP. ....	22
2.2.4 Calcul du chiffre de contrôle de l'ISIN .....	23
<b>Chapitre 3 Demande de code d'émetteur</b> .....	<b>25</b>
3.1 Demande de nouveaux codes d'émetteurs du marché monétaire .....	25
3.2 Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire. ....	26
3.3 Attribution de responsables de l'activation d'ISIN à un code d'émetteur. ....	27
<b>Chapitre 4 Établissement d'émissions provisoires</b> .....	<b>29</b>
4.1 Fonctions afférentes à une émission provisoire .....	30
4.1.1 Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE – MENU ...	30
4.2 Entrée des données relatives à une émission provisoire .....	32
4.2.1 Méthode 1 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire portant intérêt, et bons du Trésor du Canada et papiers commerciaux à échéance reportable	32
4.2.2 Méthode 2 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire – billets à escompte	33
4.2.3 Établissement d'émissions provisoires. ....	33
4.3 Interrogation des émissions provisoires .....	38
4.4 Mise à jour des données sur les émissions provisoires .....	42
4.5 Confirmation des émissions provisoires .....	48
4.5.1 Confirmation des émissions provisoires à titre de responsable du trait- ement des droits et privilèges	48
4.5.2 Confirmation d'émissions provisoires à titre de responsable de l'activa- tion d'ISIN	53

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 5</b>	<b>Dépôts</b>	<b>59</b>
5.1	Fonctions de dépôt de valeurs du marché monétaire du CDSX	60
5.1.1	Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT – MENU	60
5.2	Saisie des dépôts de valeurs	61
5.3	Interrogation des dépôts de valeurs	64
5.4	Confirmation ou refus des dépôts de valeurs	65
5.5	Modification des dépôts confirmés	68
<b>Chapitre 6</b>	<b>Retraits</b>	<b>69</b>
6.1	Fonctions de retrait de valeurs du marché monétaire du CDSX	70
6.2	Interrogation des retraits de valeurs	70
6.3	Confirmation ou refus des retraits de valeurs	71
6.4	Modification des retraits confirmés	73
<b>Chapitre 7</b>	<b>Traitement des Droits et privilèges</b>	<b>74</b>
7.1	Satisfaction des obligations de paiement	74
7.1.1	Suppression de l'état de mise en attente	75
7.1.2	Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges	76
7.1.3	Paiement des droits et privilèges	77
7.2	Établissement des paramètres implicites de la société	77
7.2.1	Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES	78
7.2.2	Interrogation des paramètres implicites de la société	79
7.2.3	Modification des paramètres implicites de la société	80
7.3	Surveillance des événements et des paiements à venir	83
7.3.1	Interrogation d'événements	84
7.3.2	Interrogation sur le dégageement de paiement	89
7.4	Mise à jour des données sur les dégageements de paiements	91
7.4.1	Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour	92
7.4.2	Report d'émissions de type papier commercial à échéance reportable	94
7.4.3	Dégageement d'un paiement le même jour manuel retenu	96
7.5	Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement	97
7.6	Virement de valeurs soumises	99
7.6.1	Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges	100
7.6.2	Dégageement des valeurs soumises	101
<b>Chapitre 8</b>	<b>Rapprochement</b>	<b>103</b>
8.1	Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs	103
8.1.1	Positions consolidées ou non consolidées	103
8.1.2	Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN – Menu	104



**TABLE DES MATIÈRES**

8.1.3	Inscription des positions au registre . . . . .	105
8.1.4	Ajout, modification et suppression de positions au registre . . . . .	107
8.1.5	Ajout et mise à jour de positions de rapprochement . . . . .	107
8.1.6	Modification et interrogation relative à une position de rapprochement . 108	
8.1.7	Suppression d'une position de rapprochement . . . . .	109
8.1.8	Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC . . . . .	110
8.1.9	Transfert des positions à un autre responsable de la validation de val- eurs 111	
8.1.10	Rapprochement des registres . . . . .	112
8.1.11	Signalement d'écarts . . . . .	113
8.1.12	Rapprochement par le gardien . . . . .	113

## À propos de ce guide

Les adhérents du marché monétaire (responsables de l'activation d'ISIN, responsables de la validation de valeurs, responsables du traitement des droits et privilèges (sauf les agents des transferts) et gardiens) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet de :

- des émissions du marché monétaire, notamment afin de savoir comment faire la demande des codes d'émetteurs;
- des paiements de droits et privilèges, notamment afin de savoir comment surveiller les paiements et les événements à venir;
- des positions de rapprochement du responsable de la validation de valeurs, notamment afin de savoir comment les établir, les ajouter, les modifier et les déclarer.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne du site à la page Web des Services](#) de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion et une Demande pour agir à titre de responsable de l'activation d'ISIN, de responsable de la validation de valeurs ou de gardien;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### ~~Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes~~

~~Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.~~

### **Primauté**

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

La CDS offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges aux adhérents du marché monétaire. Au moyen du CDSX, les adhérents du marché monétaire peuvent effectuer les tâches suivantes :

- demander des codes d'émetteurs;
- établir des émissions;
- déposer et retirer des valeurs;
- faire une requête sur les droits et privilèges et modifier les renseignements s'y rapportant (p. ex., sélection d'événements et de choix et dégagement de paiements);
- effectuer des rapprochements.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation des autres fonctions du CDSX, notamment sur les restrictions relatives aux heures d'utilisation et au traitement, veuillez vous reporter au document *Guide de l'utilisateur et procédés et méthodes du CDSX*.~~

Les différentes catégories d'effets admissibles au CDSX sont définies par le [Conseil d'administration de la CDS](#). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les *Règles à l'intention des adhérents*.

### 1.1 Rôles et responsabilités des adhérents

Les adhérents de la CDS doivent soumettre une demande distincte afin de devenir un adhérent du marché monétaire au CDSX. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la demande d'adhésion à titre d'adhérent du marché monétaire, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

Lorsqu'il utilise la fonction relative au marché monétaire, un adhérent du marché monétaire doit se conformer aux normes établies par la CDS. Les *Normes minimales de contrôle interne pour l'émission de valeurs du marché monétaire*, lesquelles sont intégrées aux présents Procédés et méthodes et sont réputées en faire partie, sont affichées dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

La fonctionnalité appropriée du CDSX est fournie aux adhérents du marché monétaire une fois que ceux-ci ont reçu l'approbation de la CDS. Cette fonctionnalité leur permet d'établir des valeurs du marché monétaire, de les émettre et de les traiter, et ce, au moyen de leurs propres IDUC.

Un adhérent du marché monétaire devrait assumer les rôles et effectuer les tâches ci-après relativement au traitement de valeurs du marché monétaire. Les rôles et les tâches sont décrits dans le tableau ci-après.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Rôles et responsabilités des adhérents**

Rôle	Tâches
Responsable de l'activation d'ISIN	Faire des demandes de codes d'émetteurs Établir des émissions provisoires Mettre à jour des émissions provisoires Confirmer des émissions provisoires
Responsable de la validation de valeurs	<del>Saisir des dépôts</del> Confirmer <del>les</del> <u>dépôts et les retraits</u> Refuser <del>les</del> <u>dépôts et les retraits</u> Mettre à jour des registres Rapprocher les registres de la CDS et ceux du gardien aux fins d'inventaire matériel
Gardien	Fournir des certificats matériels Détenir les titres en stock Rapprocher l'inventaire matériel et les positions au registre Rapprocher (annuellement) le registre et l'inventaire de titres aux fins de soumission à la CDS
Responsable du traitement des droits et privilèges	Payer des droits et privilèges

**Remarque** - : Le rôle du responsable du traitement des droits et privilèges peut être assumé par l'adhérent du marché monétaire ou par tout autre adhérent de la CDS (qu'il soit un adhérent du marché monétaire ou non) pour le compte de l'adhérent du marché monétaire.

Les rôles d'un adhérent du marché monétaire déterminent son accès aux fonctions précises de traitement de valeurs du marché monétaire au CDSX.

Si un adhérent du marché monétaire cesse d'assumer l'un de ces rôles pour une valeur du marché monétaire, l'adhérent doit informer la CDS du changement et de l'identité de son successeur (s'il le connaît). L'ancien responsable de l'activation d'ISIN, et le nouveau, sont tenus de présenter un formulaire PROFIL DE LA SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (CDSX030F) afin d'autoriser la CDS à remplacer l'ancienne relation entre l'émetteur et l'agent émetteur par la nouvelle.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles des adhérents du marché monétaire, des critères de sélection, de leurs obligations, de leurs déclarations et de leurs garanties à l'égard des activités et des fonctions relatives au CDSX, veuillez consulter les *Règles à l'intention des adhérents* et les *Normes minimales de contrôle interne pour l'émission de valeurs du marché monétaire* affichées sur le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché monétaire**

Les adhérents du marché monétaire doivent remplir annuellement les documents d'attestation. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des attestations annuelles, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT DU MARCHÉ MONÉTAIRE (CDSX852F) dans la section *Formulaires en ligne* [du site à la page Web des Services](#) de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## 1.2 Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché monétaire

Le CDSX attribue un code d'identification individuel à chaque valeur grâce aux ISIN (*International Securities Identification Numbers*). Les agents émetteurs ont besoin des ISIN pour entrer, modifier et confirmer des renseignements relatifs aux émissions. Dans le cas des émissions sur le marché monétaire, les ISIN sont créés à partir des codes d'émetteurs fournis par Standard & Poor's.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Génération d'ISIN pour le marché monétaire à la page 14.~~

Lorsqu'une émission est établie au CDSX, le système génère automatiquement un nom abrégé normalisé unique pour les valeurs du marché monétaire. Ces noms sont créés de deux façons différentes, selon que l'émission est un billet à escompte ou un effet portant intérêt.

Le nombre de caractères attribué à chaque élément du nom abrégé figure dans le tableau ci-dessous.

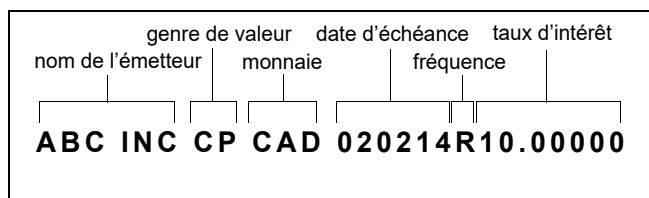
Élément	Nombre maximal de caractères	
	Effets à escompte	Effets portant intérêt
Nom de l'émetteur	10	8
Genre de valeur	3	3
Monnaie	3	3
Espaces	1	1
Date d'échéance	6	6
<del>S'il ne s'agit pas d'un papier commercial à échéance reportable (ECP)</del>		
Fréquence	s.o.	1
Taux d'intérêt	s.o.	8
Longueur totale	23	30
<del>S'il s'agit d'un papier commercial à échéance reportable (ECP)</del>		

CHAPITRE 1 INTRODUCTION  
Établissement d'émissions du marché monétaire

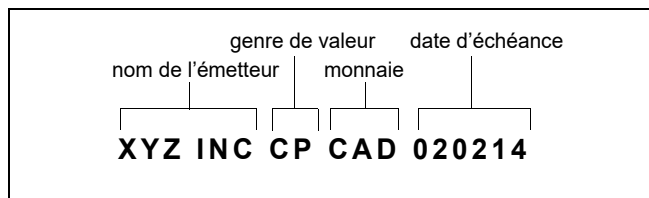
Élément	Nombre maximal de caractères	
	Effets à escompte	Effets portant intérêt
Espaces	4	Aucun changement
Date d'émission (aa/mm/jj)	6	Aucun changement
Longueur totale	30	Aucun changement

Le chiffre en regard de chaque élément indique le nombre maximum de caractères qui lui est attribué. Si un élément compte moins de caractères que le nombre permis, des espaces sont insérés à la fin de l'élément. En plus du nom abrégé de l'émission du marché monétaire, le système attribue également un nom abrégé d'instrument financier (FISN) en conformité avec la norme ISO 18774.

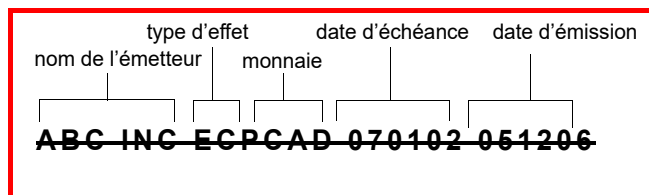
Le nom abrégé pour un effet portant intérêt peut être composé comme suit :



Le nom abrégé pour un effet à escompte peut être composé comme suit :



~~Le nom abrégé pour un effet de type papier commercial à échéance reportable peut être composé comme suit :~~



### 1.3 Établissement d'émissions du marché monétaire

Le responsable de l'activation d'ISIN établit et met à jour ~~des~~les émissions provisoires au moyen ~~de la fonction ÉMISSIONS PROVISOIRES~~ du CDSX.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

*Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs du marché monétaire*

Les émissions provisoires peuvent faire l'objet d'opérations immédiatement après avoir été établies ~~à l'aide de la fonction ÉMISSION PROVISOIRE~~. Cependant, ces opérations ne peuvent être réglées et le dépôt ne peut être effectué qu'après la confirmation de l'émission provisoire par le responsable de l'activation d'ISIN.

Une fois l'émission provisoire confirmée au CDSX, elle ~~est admise~~ devient admissible au CDSX ~~et n'est plus accessible au moyen de la fonction ÉMISSION PROVISOIRE~~. ~~Cependant,~~ Les adhérents peuvent avoir recours aux fonctions d'émission du Fichier principal des valeurs des instruments financiers (« FPIF ») pour consulter les données relatives à l'émission. Pour modifier les renseignements relatifs à une émission confirmée, l'agent émetteur doit présenter une demande officielle à la CDS, qui apportera les modifications nécessaires.

Tous les adhérents peuvent afficher l'information sur les émissions admises au CDSX, ainsi que les données relatives aux émissions, telles que les dates d'échéance et les taux d'intérêt, ~~en utilisant les fonctions d'interrogation de valeurs~~. Les adhérents peuvent recevoir des renseignements tant au sujet des émissions provisoires que des émissions admises au CDSX au moyen d'InterLink ou de fichiers transmis par lots. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces transmissions électroniques, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Établissement d'émissions provisoires à la page 29.~~

#### 1.4 Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs du marché monétaire

Les responsables de la validation de valeurs soumettent et confirment les demandes de dépôt et de retrait de valeurs au moyen du CDSX, de la fonction DÉPÔT. ~~Les responsables de la validation de valeurs confirment les demandes de dépôt au moyen de la fonction DÉPÔT ET RETRAIT.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôts à la page 59.~~

~~Les responsables du traitement des droits et privilèges soumettent et confirment les demandes de retrait au moyen de la fonction RETRAIT.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Retraits à la page 69.~~

~~Une demande de retrait confirmée est générée si une émission de type papier commercial à échéance reportable fait l'objet d'un retrait forcé. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Report d'émissions de type papier commercial à échéance reportable à la page 94.~~



## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

## Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire

**1.5 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire**

À l'égard des droits et privilèges, les responsabilités des responsables du traitement des droits et privilèges sont les suivantes :

- surveiller les événements et les choix pour lesquels ils agissent à titre d'agents payeurs;
- effectuer les versements de droits et de privilèges ~~au cycle de nuit ou le même jour~~ de façon automatique ou manuelle;
- garder les versements jusqu'à leur dégagement manuel à la date de paiement;
- effectuer tous les versements de droits et de privilèges manuels au plus tard à ~~14 h 30~~ 15 h, heure de l'Est (~~12 h 30~~ 13 h, heure des Rocheuses et ~~11 h 30~~ 12 h, heure du Pacifique) à la date de paiement ~~lorsqu'il s'agit d'un paiement à faire le même jour.~~
- ~~gérer les reports des papiers commerciaux à échéance reportable à la date de paiement de l'échéance. Il incombe au responsable de la validation de valeurs et au responsable du traitement des droits et privilèges de s'assurer que les reports sont traités conformément aux modalités de l'émission.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement des droits et privilèges, veuillez consulter le chapitre Traitement des Droits et privilèges à la page 74.~~

**1.6 Rapprochement des registres**

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de fournir à la CDS les positions au registre de l'émetteur ~~au moyen de la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN ou de transmission de fichiers par lots.~~ Ceci permet à la CDS de rapprocher quotidiennement ces positions avec ses registres.

~~La fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN permet aux responsables de la validation de valeurs d'exercer les activités suivantes :~~

- ~~ajouter de nouveaux montants de valeurs (nouvelles émissions);~~
- ~~modifier la valeur nominale de titres existants (réémissions, rachats ou remboursements);~~
- ~~effectuer des interrogations sur les positions de rapprochement du responsable de la validation de valeurs.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Rapprochement à la page 103.~~

## CHAPITRE 2

## Génération d'ISIN pour le marché monétaire

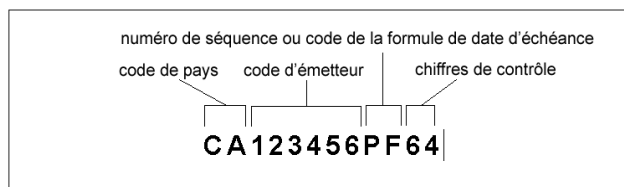
Les ISIN pour les nouvelles émissions de valeurs du marché monétaire doivent être établis au CDSX avant que les adhérents puissent régler des opérations, mettre des valeurs en gage ou les déposer. Les ISIN sont générés en utilisant l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

- la **m**Méthode 1 de génération des ISIN sert à calculer les ISIN pour les valeurs du marché monétaire portant intérêt et les papiers commerciaux à échéance reportable. À partir du code d'émetteur, le système attribue le numéro suivant dans la séquence et les chiffres de contrôle pour compléter l'ISIN. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Méthode 1 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire portant intérêt et bons du Trésor du Canada et papiers commerciaux à échéance reportable à la page 32.~~
- la **m**Méthode 2 de génération des ISIN sert à calculer les ISIN pour les valeurs à escompte du marché monétaire (à l'exception des bons du Trésor du Canada et des papiers commerciaux à échéance reportable, dont les ISIN sont établis selon la **m**Méthode 1). Le système attribue le code de formule de la date d'échéance et des chiffres de contrôle pour compléter l'ISIN.

La **m**Méthode 2 de génération des ISIN génère automatiquement les ISIN pour chaque ~~date civile~~ date de jour ouvrable à compter de la DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR de votre code d'émetteur, et ce, jusqu'à 367 jours après cette même date. ~~Si l'ISIN provisoire dont vous avez besoin n'a pas automatiquement été généré, utilisez la fonction ENTRER ÉMISSION PROVISOIRE pour générer l'ISIN. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Méthode 2 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire — billets à escompte à la page 33.~~

~~Pour apporter des corrections à un ISIN généré automatiquement, utilisez la fonction METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE.~~

Voici un exemple d'ISIN :



Un ISIN est composé de 12 caractères :

- CA : code correspondant au pays de l'émetteur de la valeur
- 123456 : code d'émetteur

## CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE

### Méthode 1 de génération des ISIN

- PF : numéro de séquence (mMéthode 1 de génération des ISIN) ou date d'échéance (mMéthode 2 de génération des ISIN)
- 64 : chiffres de contrôle déterminés par le système et calculés selon la formule « Modulo 10 double à double addition »

#### 2.1 Méthode 1 de génération des ISIN

La mMéthode 1 de génération des ISIN sert à générer des ISIN pour les valeurs du marché monétaire portant intérêt, et pour les bons du Trésor du Canada ~~et les papiers commerciaux à échéance reportable.~~

Cette méthode affecte une séquence de deux caractères de AA à ZZ (p. ex., AA, AB, ... AZ, A2, ... A9, BB, ...). Chaque fois qu'une nouvelle émission est établie, le numéro de séquence suivant lui est attribué.

Les restrictions suivantes s'appliquent -:

- les deux caractères doivent être alphanumériques;
- les caractères alphabétiques ne peuvent être les lettres I ou O;
- les caractères numériques ne peuvent être 1 ou 0;
- les deux caractères ne peuvent être deux chiffres;
- 8Z et 9A à 9Z sont réservés à l'usage de la CDS.

Lorsque le nombre d'ISIN générés pour un code d'émetteur donné au moyen de la mMéthode 1 de génération des ISIN atteint 80 -% du nombre maximal de combinaisons possibles, le code d'émetteur est signalé au rapport RAPP AVERT. CODE D'EMETTEUR. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS.~~

#### 2.2 Méthode 2 de génération des ISIN

La mMéthode 2 de génération des ISIN est utilisée pour créer des ISIN pour les billets à escompte du marché monétaire.

Si la date d'entrée en vigueur pour le code d'émetteur se situe dans l'année civile en cours, les ISIN générés d'après la date d'échéance sont disponibles le premier jour ouvrable suivant l'établissement du code d'émetteur pour les émissions par lots.

Cette méthode attribue un code à deux caractères déterminé selon la date d'échéance de l'émission. Si les adhérents connaissent le code de l'émetteur et la date d'échéance, ils peuvent établir d'avance l'ISIN pour toute nouvelle émission pour laquelle on utilise cette méthode.

Les restrictions suivantes s'appliquent au code à deux caractères -:

## CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE

### Méthode 2 de génération des ISIN

- les caractères doivent être alphanumériques;
- les caractères alphabétiques ne peuvent être les lettres I ou O;
- les caractères numériques ne peuvent ~~être~~ ~~inclure~~ 1 ou 0;
- les deux caractères ne peuvent être deux chiffres;
- 8Z et 9A à 9Z sont réservés à l'usage de la CDS.

Chaque responsable de l'activation d'ISIN a deux codes d'émetteurs pour chaque valeur du marché monétaire qui sera créée à l'aide de cette méthode. Chaque code d'émetteur est valide pendant deux ans.

Les deux codes d'émetteurs sont utilisés à tour de rôle. Ainsi, le premier code d'émetteur utilisé pour les années 1 et 2 est utilisé à nouveau pour les années 5 et 6. De même, le deuxième code d'émetteur utilisé pour les années 3 et 4 est à nouveau utilisé pour les années 7 et 8. Les dates d'entrée en vigueur et d'échéance attribuées à un code d'émetteur déterminent la période de deux ans pour laquelle les ISIN sont créés au moyen du code d'émetteur.

Une seule combinaison de code de pays et de code d'émetteur permet de générer un ensemble de 935 ISIN valides pour un maximum de deux années de dates d'échéance quotidiennes.

#### 2.2.1 Codes d'échéance aux fins de calcul manuel des ISIN

Les tableaux présentés ci-après font état des codes d'échéance exacts pour un cycle perpétuel de quatre ans.

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

Utilisez le tableau présenté ci-après pour déterminer quel cycle utiliser.

Année	Cycle			
	1	2	3	4
20 <del>09</del> <u>19</u>				✓
20 <del>10</del> <u>20</u>	✓			
20 <del>11</del> <u>21</u>		✓		
20 <del>12</del> <u>22</u>			✓	
20 <del>13</del> <u>23</u>				✓
20 <del>14</del> <u>24</u>	✓			
20 <del>15</del> <u>25</u>		✓		
20 <del>16</del> <u>26</u>			✓	

**Cycle 1 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	NA	PA	QA	RA	SA	TA	UA	VA	WA	XA	YA	ZA
2	N2	P2	Q2	R2	S2	T2	U2	V2	W2	X2	Y2	Z2
3	N3	P3	Q3	R3	S3	T3	U3	V3	W3	X3	Y3	Z3
4	N4	P4	Q4	R4	S4	T4	U4	V4	W4	X4	Y4	Z4
5	N5	P5	Q5	R5	S5	T5	U5	V5	W5	X5	Y5	Z5
6	N6	P6	Q6	R6	S6	T6	U6	V6	W6	X6	Y6	Z6
7	N7	P7	Q7	R7	S7	T7	U7	V7	W7	X7	Y7	Z7
8	N8	P8	Q8	R8	S8	T8	U8	V8	W8	X8	Y8	Z8
9	N9	P9	Q9	R9	S9	T9	U9	V9	W9	X9	Y9	Z9
10	NB	PB	QB	RB	SB	TB	UB	VB	WB	XB	YB	ZB
11	NC	PC	QC	RC	SC	TC	UC	VC	WC	XC	YC	ZC
12	ND	PD	QD	RD	SD	TD	UD	VD	WD	XD	YD	ZD
13	NE	PE	QE	RE	SE	TE	UE	VE	WE	XE	YE	ZE
14	NF	PF	QF	RF	SF	TF	UF	VF	WF	XF	YF	ZF
15	NG	PG	QG	RG	SG	TG	UG	VG	WG	XG	YG	ZG
16	NH	PH	QH	RH	SH	TH	UH	VH	WH	XH	YH	ZH
17	NJ	PJ	QJ	RJ	SJ	TJ	UJ	VJ	WJ	XJ	YJ	ZJ
18	NK	PK	QK	RK	SK	TK	UK	VK	WK	XK	YK	ZK
19	NL	PL	QL	RL	SL	TL	UL	VL	WL	XL	YL	ZL
20	NM	PM	QM	RM	SM	TM	UM	VM	WM	XM	YM	ZM
21	NN	PN	QN	RN	SN	TN	UN	VN	WN	XN	YN	ZN
22	NP	PP	QP	RP	SP	TP	UP	VP	WP	XP	YP	ZP

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

**Cycle 1 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
23	NQ	PQ	QQ	RQ	SQ	TQ	UQ	VQ	WQ	XQ	YQ	ZQ
24	NR	PR	QR	RR	SR	TR	UR	VR	WR	XR	YR	ZR
25	NS	PS	QS	RS	SS	TS	US	VS	WS	XS	YS	ZS
26	NT	PT	QT	RT	ST	TT	UT	VT	WT	XT	YT	ZT
27	NU	PU	QU	RU	SU	TU	UU	VU	WU	XU	YU	ZU
28	NV	PV	QV	RV	SV	TV	UV	VV	WV	XV	YV	ZV
29	NW	PW	QW	RW	SW	TW	UW	VW	WW	XW	YW	ZW
30	NX		QX	RX	SX	TX	UX	VX	WX	XX	YX	ZX
31	NY		QY		SY		UY	VY		XY		ZY

**Cycle 2 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	AA	BA	CA	DA	EA	FA	GA	HA	JA	KA	LA	MA
2	A2	B2	C2	D2	E2	F2	G2	H2	J2	K2	L2	M2
3	A3	B3	C3	D3	E3	F3	G3	H3	J3	K3	L3	M3
4	A4	B4	C4	D4	E4	F4	G4	H4	J4	K4	L4	M4
5	A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5	J5	K5	L5	M5
6	A6	B6	C6	D6	E6	F6	G6	H6	J6	K6	L6	M6
7	A7	B7	C7	D7	E7	F7	G7	H7	J7	K7	L7	M7
8	A8	B8	C8	D8	E8	F8	G8	H8	J8	K8	L8	M8
9	A9	B9	C9	D9	E9	F9	G9	H9	J9	K9	L9	M9
10	AB	BB	CB	DB	EB	FB	GB	HB	JB	KB	LB	MB
11	AC	BC	CC	DC	EC	FC	GC	HC	JC	KC	LC	MC
12	AD	BD	CD	DD	ED	FD	GD	HD	JD	KD	LD	MD
13	AE	BE	CE	DE	EE	FE	GE	HE	JE	KE	LE	ME
14	AF	BF	CF	DF	EF	FF	GF	HF	JF	KF	LF	MF
15	AG	BG	CG	DG	EG	FG	GG	HG	JG	KG	LG	MG
16	AH	BH	CH	DH	EH	FH	GH	HH	JH	KH	LH	MH
17	AJ	BJ	CJ	DJ	EJ	FJ	GJ	HJ	JJ	KJ	LJ	MJ
18	AK	BK	CK	DK	EK	FK	GK	HK	JK	KK	LK	MK
19	AL	BL	CL	DL	EL	FL	GL	HL	JL	KL	LL	ML
20	AM	BM	CM	DM	EM	FM	GM	HM	JM	KM	LM	MM
21	AN	BN	CN	DN	EN	FN	GN	HN	JN	KN	LN	MN
22	AP	BP	CP	DP	EP	FP	GP	HP	JP	KP	LP	MP
23	AQ	BQ	CQ	DQ	EQ	FQ	GQ	HQ	JQ	KQ	LQ	MQ

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

<b>Cycle 2 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1</b>												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
24	AR	BR	CR	DR	ER	FR	GR	HR	JR	KR	LR	MR
25	AS	BS	CS	DS	ES	FS	GS	HS	JS	KS	LS	MS
26	AT	BT	CT	DT	ET	FT	GT	HT	JT	KT	LT	MT
27	AU	BU	CU	DU	EU	FU	GU	HU	JU	KU	LU	MU
28	AV	BV	CV	DV	EV	FV	GV	HV	JV	KV	LV	MV
29	AW	BW	CW	DW	EW	FW	GW	HW	JW	KW	LW	MW
30	AX		CX	DX	EX	FX	GX	HX	JX	KX	LX	MX
31	AY		CY		EY		GY	HY		KY		MY

<b>Cycle 3 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2</b>												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	NA	PA	QA	RA	SA	TA	UA	VA	WA	XA	YA	ZA
2	N2	P2	Q2	R2	S2	T2	U2	V2	W2	X2	Y2	Z2
3	N3	P3	Q3	R3	S3	T3	U3	V3	W3	X3	Y3	Z3
4	N4	P4	Q4	R4	S4	T4	U4	V4	W4	X4	Y4	Z4
5	N5	P5	Q5	R5	S5	T5	U5	V5	W5	X5	Y5	Z5
6	N6	P6	Q6	R6	S6	T6	U6	V6	W6	X6	Y6	Z6
7	N7	P7	Q7	R7	S7	T7	U7	V7	W7	X7	Y7	Z7
8	N8	P8	Q8	R8	S8	T8	U8	V8	W8	X8	Y8	Z8
9	N9	P9	Q9	R9	S9	T9	U9	V9	W9	X9	Y9	Z9
10	NB	PB	QB	RB	SB	TB	UB	VB	WB	XB	YB	ZB
11	NC	PC	QC	RC	SC	TC	UC	VC	WC	XC	YC	ZC
12	ND	PD	QD	RD	SD	TD	UD	VD	WD	XD	YD	ZD
13	NE	PE	QE	RE	SE	TE	UE	VE	WE	XE	YE	ZE
14	NF	PF	QF	RF	SF	TF	UF	VF	WF	XF	YF	ZF
15	NG	PG	QG	RG	SG	TG	UG	VG	WG	XG	YG	ZG
16	NH	PH	QH	RH	SH	TH	UH	VH	WH	XH	YH	ZH
17	NJ	PJ	QJ	RJ	SJ	TJ	UJ	VJ	WJ	XJ	YJ	ZJ
18	NK	PK	QK	RK	SK	TK	UK	VK	WK	XK	YK	ZK
19	NL	PL	QL	RL	SL	TL	UL	VL	WL	XL	YL	ZL
20	NM	PM	QM	RM	SM	TM	UM	VM	WM	XM	YM	ZM
21	NN	PN	QN	RN	SN	TN	UN	VN	WN	XN	YN	ZN
22	NP	PP	QP	RP	SP	TP	UP	VP	WP	XP	YP	ZP
23	NQ	PQ	QQ	RQ	SQ	TQ	UQ	VQ	WQ	XQ	YQ	ZQ
24	NR	PR	QR	RR	SR	TR	UR	VR	WR	XR	YR	ZR

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

**Cycle 3 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
25	NS	PS	QS	RS	SS	TS	US	VS	WS	XS	YS	ZS
26	NT	PT	QT	RT	ST	TT	UT	VT	WT	XT	YT	ZT
27	NU	PU	QU	RU	SU	TU	UU	VU	WU	XU	YU	ZU
28	NV	PV	QV	RV	SV	TV	UV	VV	WV	XV	YV	ZV
29	NW	PW	QW	RW	SW	TW	UW	VW	WW	XW	YW	ZW
30	NX		QX	RX	SX	TX	UX	VX	WX	XX	YX	ZX
31	NY		QY		SY		UY	VY		XY		ZY

**Cycle 4 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	AA	BA	CA	DA	EA	FA	GA	HA	JA	KA	LA	MA
2	A2	B2	C2	D2	E2	F2	G2	H2	J2	K2	L2	M2
3	A3	B3	C3	D3	E3	F3	G3	H3	J3	K3	L3	M3
4	A4	B4	C4	D4	E4	F4	G4	H4	J4	K4	L4	M4
5	A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5	J5	K5	L5	M5
6	A6	B6	C6	D6	E6	F6	G6	H6	J6	K6	L6	M6
7	A7	B7	C7	D7	E7	F7	G7	H7	J7	K7	L7	M7
8	A8	B8	C8	D8	E8	F8	G8	H8	J8	K8	L8	M8
9	A9	B9	C9	D9	E9	F9	G9	H9	J9	K9	L9	M9
10	AB	BB	CB	DB	EB	FB	GB	HB	JB	KB	LB	MB
11	AC	BC	CC	DC	EC	FC	GC	HC	JC	KC	LC	MC
12	AD	BD	CD	DD	ED	FD	GD	HD	JD	KD	LD	MD
13	AE	BE	CE	DE	EE	FE	GE	HE	JE	KE	LE	ME
14	AF	BF	CF	DF	EF	FF	GF	HF	JF	KF	LF	MF
15	AG	BG	CG	DG	EG	FG	GG	HG	JG	KG	LG	MG
16	AH	BH	CH	DH	EH	FH	GH	HH	JH	KH	LH	MH
17	AJ	BJ	CJ	DJ	EJ	FJ	GJ	HJ	JJ	KJ	LJ	MJ
18	AK	BK	CK	DK	EK	FK	GK	HK	JK	KK	LK	MK
19	AL	BL	CL	DL	EL	FL	GL	HL	JL	KL	LL	ML
20	AM	BM	CM	DM	EM	FM	GM	HM	JM	KM	LM	MM
21	AN	BN	CN	DN	EN	FN	GN	HN	JN	KN	LN	MN
22	AP	BP	CP	DP	EP	FP	GP	HP	JP	KP	LP	MP
23	AQ	BQ	CQ	DQ	EQ	FQ	GQ	HQ	JQ	KQ	LQ	MQ
24	AR	BR	CR	DR	ER	FR	GR	HR	JR	KR	LR	MR
25	AS	BS	CS	DS	ES	FS	GS	HS	JS	KS	LS	MS



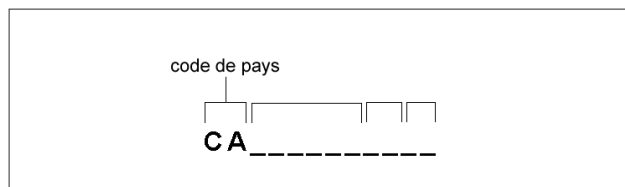
**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

Cycle 4 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
26	AT	BT	CT	DT	ET	FT	GT	HT	JT	KT	LT	MT
27	AU	BU	CU	DU	EU	FU	GU	HU	JU	KU	LU	MU
28	AV	BV	CV	DV	EV	FV	GV	HV	JV	KV	LV	MV
29	AW	BW	CW	DW	EW	FW	GW	HW	JW	KW	LW	MW
30	AX		CX	DX	EX	FX	GX	HX	JX	KX	LX	MX
31	AY		CY		EY		GY	HY		KY		MY

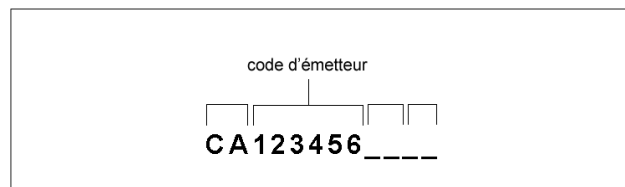
### 2.2.2 Calcul des ISIN

L'exemple ci-dessous montre comment créer un ISIN pour le marché monétaire. ABC-INC. désire émettre une acceptation bancaire de 90 jours venant à échéance le 14 février 20~~19~~20.

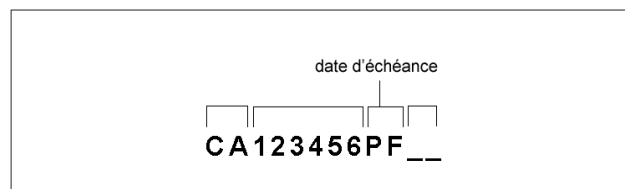
ABC INC., une société canadienne, est le chef de file de cette nouvelle émission. Le code de pays est donc CA.



Le code d'émetteur d'ABC INC. pour les acceptations bancaires est 123456.



La date d'échéance de cette nouvelle émission est le 14 février 20~~19~~20. Le code de la date d'échéance est donc PF.



**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

### 2.2.3 Calcul du chiffre de contrôle du numéro CUSIP

Le chiffre de contrôle du numéro CUSIP se calcule à l'aide de la formule « Modulo 10 double à double addition ». Le premier chiffre de contrôle (CUSIP) se calcule de la façon suivante :

1. Convertissez les caractères du numéro CUSIP (code d'émetteur et code de date d'échéance) en chiffres (A = 10, B = 11, C = 12, ... Z = 35) :

Caractères du numéro CUSIP :	1	2	3	4	5	6	P	F
Convertis :	1	2	3	4	5	6	25	15

2. Doublez la valeur des chiffres alternants en commençant par le premier chiffre de droite (de poids faible), incluant les zéros :

Caractères du numéro CUSIP :	1	2	3	4	5	6	P	F
Convertis :	1	2	3	4	5	6	25	15
Multipliés par :	1	2	1	2	1	2	1	2
Nouveaux chiffres :	1	4	3	8	5	12	25	30

3. Faites la somme de chacun des chiffres de chacun des nombres convertis, même de ceux des nombres composés.

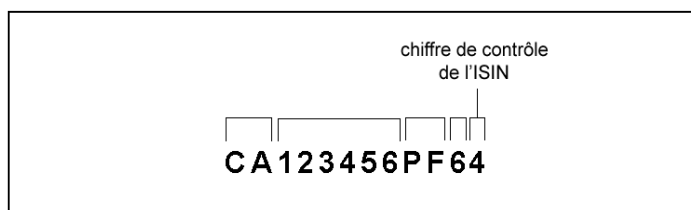
$$1 + 4 + 3 + 8 + 5 + 1 + 2 + 2 + 5 + 3 + 0 = 34$$

4. Prenez le dernier chiffre du total et faites le calcul de son complément. Le complément peut normalement être calculé en soustrayant de 10 le chiffre obtenu. Par exemple, le complément de 4 est 6. Seul zéro fait exception à cette règle. Le complément de zéro est zéro.

Le dernier chiffre de 34 est 4.

Le complément de 4 est 6.

Par conséquent, le chiffre de contrôle du numéro CUSIP est 6, comme l'indique l'illustration ci-dessous.



**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

### 2.2.4 Calcul du chiffre de contrôle de l'ISIN

Le chiffre de contrôle de l'ISIN se calcule également à l'aide de la formule « Modulo 10 double à double addition », mais la méthodologie est légèrement différente de celle utilisée pour calculer le chiffre de contrôle du numéro CUSIP.

**Remarque :** Pour le chiffre de contrôle de l'ISIN, on double la valeur des caractères alternants au lieu des chiffres. C'est le format de l'ISIN décrit par la norme ISO 6166.

Le chiffre de contrôle de l'ISIN (le deuxième chiffre de contrôle) se calcule de la façon suivante :

1. Convertissez les caractères de l'ISIN (code de pays, code d'émetteur, code de date d'échéance et chiffre de contrôle du numéro CUSIP) en chiffres (A = 10, B = 11, C = 12, ... Z = 35) :

Caractères de l'ISIN :	C	A	1	2	3	4	5	6	P	F	6
Convertis :	12	10	1	2	3	4	5	6	25	15	6

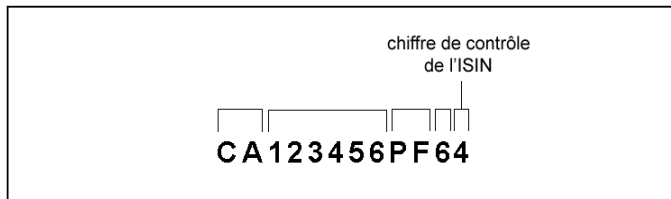
2. Doublez la valeur des caractères alternants en commençant par le premier caractère de droite (de faible poids), incluant les zéros :

Caractères de l'ISIN :	C		A		1	2	3	4	5	6	P		F		6
Convertis :	1	2	1	0	1	2	3	4	5	6	2	5	1	5	6
Multipliés par :	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Nouveaux chiffres :	2	2	2	0	2	2	6	4	10	6	4	5	2	5	12

3. Additionnez les chiffres individuels formant les produits obtenus à l'étape 2 :  
 $2 + 2 + 2 + 0 + 2 + 2 + 6 + 4 + 1 + 0 + 6 + 4 + 5 + 2 + 5 + 1 + 2 = 46$
4. Calculez le complément du dernier caractère du total.  
 Le dernier caractère de 46 est 6.  
 Le complément de 6 est 4.

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

Par conséquent, le chiffre de contrôle de l'ISIN est 4, comme l'indique l'illustration ci-dessous.



## CHAPITRE 3

## Demande de code d'émetteur

Chaque valeur inscrite au CDSX a besoin d'un ISIN. Dans le cas des titres du marché monétaire, cet ISIN est constitué en partie du code d'émetteur. Le CDSX requiert un code d'émetteur différent pour chaque combinaison d'émetteur du marché monétaire, de monnaie et de type d'effet pour lequel l'adhérent est le responsable de l'activation d'ISIN.

### 3.1 Demande de nouveaux codes d'émetteurs du marché monétaire

Tous les codes d'émetteurs du marché monétaire sont établis de façon à permettre la tenue d'opérations avant que les émissions n'aient été confirmées et admises au CDSX (à l'exception des bons du Trésor du Canada). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Génération d'ISIN pour le marché monétaire à la page 14.~~

Le rapport RAPP AVERT. CODE D'EMETTEUR fait état des codes d'émetteurs ayant dépassé 80 % du nombre maximal de combinaisons possibles d'ISIN pouvant être générés au moyen de la mMéthode 1 de génération des ISIN. Ce rapport peut être utilisé afin de surveiller s'il est nécessaire de demander de nouveaux codes d'émetteurs du marché monétaire. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

#### Demande de nouveaux codes d'émetteurs

Les demandes de codes d'émetteurs sont soumises à la CDS au moyen du ~~service d'émission d'ISIN~~CDSX. La CDS établit les émissions au CDSX.

Pour demander un nouveau code d'émetteur à la CDS :

1. Soumettez une demande de nouveau code d'émetteur au moyen du ~~service d'émission d'ISIN, à la page Web Services de la CDS (www.eds.ca)~~CDSX. À la suite de la réception de la demande, la CDS établit le code d'émetteur au CDSX et confirme l'établissement du nouveau code d'émetteur auprès de l'adhérent du marché monétaire.
2. Une fois le nouveau code d'émetteur établi au CDSX, vérifiez-le au CDSX, ~~(veuillez consulter la section Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire à la page 26).~~

### CHAPITRE 3 DEMANDE DE CODE D'ÉMETTEUR Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire

#### 3.2 ~~Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire~~

~~Vous pouvez utiliser la fonction CODES D'ÉMETTEURS ACCESSIBLES pour visualiser une liste de tous les codes d'émetteurs du marché monétaire ainsi que la description de l'émetteur, le type d'effet, la monnaie et, s'il y a lieu, les dates d'entrée en vigueur associés à chaque code d'émetteur.~~

~~Vous pouvez également examiner les codes d'émetteurs existants dans le rapport quotidien CODES EMETTEURS ADMISSIBLES.~~

~~Pour visualiser des codes d'émetteurs :~~

- ~~1. Établissez une connexion avec les systèmes de la GDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la GDS*.~~
- ~~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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT — MENU (à la page 26) apparaît.~~

#### ~~FONCTIONS DU CLIENT — MENU~~

```

TITRE          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      17:08:49
              FONCTIONS DU CLIENT - MENU                06-10-19

 1 OPERATIONS - MENU                               (MFCT)
 2 MISE EN GAGE - MENU                             (MFCP)
 3 MARGE DE CREDIT - MENU                          (MFCL)
 4 GRAND LIURE - MENU                               (MFCA)
 5 PROCESSUS DE PAIEMENT-CLIENT - MENU             (MFCX)
 6 DEPOT - MENU                                     (MFCO)
 7 RETRAIT - MENU                                   (MFCW)
 8 MENU VALEUR - FPV                                (MFCI)
 9 MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIETE - MENU             (MFCC)
10 INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT                  (MSIO)
11 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT             (MVU0)
12 RACHAT D'OFFICE - MENU                          (MFCB)
13 MENU GESTION GARANTIE                           (MFCE)
14 CHOISIR UN IDUC AUTORISE                        (MSX0)

              SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:     DONNEES:
  
```

- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à MENU VALEUR — FPV dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran Tapez le chiffre correspondant à la fonction CODES D'ÉMETTEUR ADMISSIBLES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES (à la page 27) apparaît. (à la page 26) apparaît.~~
- ~~4. Tapez le chiffre correspondant à la fonction CODES D'ÉMETTEUR ADMISSIBLES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES (à la page 27) apparaît.~~

### CHAPITRE 3 DEMANDE DE CODE D'ÉMETTEUR

#### Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:29:56
      MENU DE VALEURS 03-03-21

1 INTERROGER UNE VALEUR (HB10)
2 INTERROGER PRIX/TAUX DE VALEUR (HP10)
3 CODES D'EMETTEUR ACCESSIBLES (MHB0)
4 INTERROGER EMISSION PROVISOIRE (MH10)
5 ETABLISSEMENT D'EMISSION PROVISOIRE - MENU (MFCU)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

#### MENU DE VALEURS

#### CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES

```

MHB0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:38:06 03-03-21
INTERROG CODES D'EMETTEUR ACCESSIBLES LIGNE: 37 DE 40
PAUA PASSER A LA LIGNE _

TYPE CODE EN VIGUEUR
EFFET DN/IB DESIGNATION EMETTEUR EMETTEUR MON DU AU
MN DN JACLYNN 114499 USD 2002-01-01 2003-12-31
MN DN HAIL 115556 USD 2002-01-01 2003-12-31
MTB DN HAPPY 117753 USD 2002-01-01 2003-12-31
PTB DN HAILEY 222257 USD 2002-01-01 2003-12-31

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

~~Remarque : Les champs relatifs aux dates EN VIGUEUR DU et AU ne s'appliquent qu'à la Méthode 2 de génération des ISIN.~~

- ~~À l'écran CODES D'ÉMETTEUR ACCESSIBLES, vérifiez si les codes d'émetteurs ont été établis correctement par la GDS.~~

~~Si un code d'émetteur a été établi incorrectement, communiquez immédiatement avec un représentant du Service chargé de l'admissibilité des titres de la GDS.~~

**CHAPITRE 3 DEMANDE DE CODE D'ÉMETTEUR**  
*Attribution de responsables de l'activation d'ISIN à un code d'émetteur*

### **3.3 Attribution de responsables de l'activation d'ISIN à un code d'émetteur**

Les responsables de l'activation d'ISIN peuvent demander que leur nom soit ajouté à la liste d'un code ou supprimé de celle-ci en soumettant un formulaire PROFIL DE LA SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (CDSX030F) à la CDS. Voici la marche à suivre pour les responsables de l'activation d'ISIN :

- Les nouveaux clients (émetteurs) dont le code d'émetteur existe déjà au CDSX doivent demander à la CDS d'y ajouter l'adhérent du marché monétaire en tant qu'agent émetteur pour le code d'émetteur.
- Dans le cas des émissions pour lesquelles un adhérent n'est plus désigné comme agent émetteur au CDSX, l'adhérent doit demander à la CDS de retirer l'adhérent du marché monétaire des agents émetteurs pour ce code d'émetteur particulier.

Par défaut, le responsable de l'activation d'ISIN qui crée l'émission du marché monétaire est désigné par la CDS à titre de gardien au CDSX. Le responsable du traitement des droits et privilèges reçoit implicitement l'IDUC du responsable du traitement des droits et privilèges initialement identifié par l'agent émetteur sur sa demande d'ISIN soumise au moyen du service d'émission d'ISIN. Le responsable de l'activation d'ISIN peut changer de firme responsable du traitement des droits et privilèges (soit l'IDUC) pour l'acquittement des droits et privilèges, mais pas de gardien.

Pour demander un changement au profil du code d'émetteur :

1. Remplissez un formulaire PROFIL DU CLIENT DE LA SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (CDSX030F) pour chaque code d'émetteur à modifier.
2. Télécopiez ce profil dûment rempli à la CDS [ou envoyez-le par courriel](#).
3. Communiquez avec la CDS afin de confirmer que la télécopie a bel et bien été reçue. La CDS vous donnera une confirmation une fois que le code d'émetteur aura été modifié au CDSX.

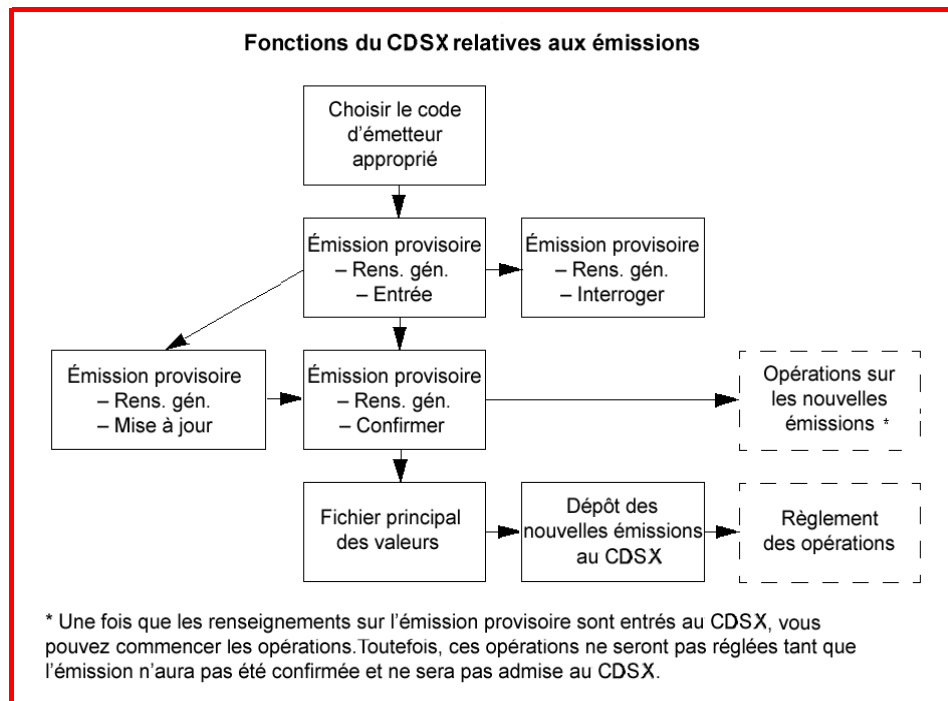


## CHAPITRE 4

# Établissement d'émissions provisoires

Les responsables de l'activation d'ISIN établissent les valeurs provisoires du marché monétaire (soit les émissions) à l'aide ~~des fonctions afférentes aux émissions provisoires~~ du CDSX. Ces émissions sont appelées « provisoires » parce que les renseignements les concernant n'ont pas été confirmés.

~~L'illustration suivante décrit les étapes à suivre pour établir de nouvelles émissions au moyen des fonctions du CDSX relatives aux émissions.~~



## Fonctions d'admission au CDSX

Une fois qu'une émission a été établie et confirmée au CDSX, celle-ci est admissible au CDSX.

~~Tous les adhérents peuvent afficher des renseignements sur les émissions qui ont été établies, ainsi que des détails relatifs à l'émission tels que les dates d'échéance et les taux d'intérêt, en accédant à la fonction INTERROGER UNE VALEUR. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Fonctions afférentes à une émission provisoire

#### ~~Distribution d'une valeur réémise~~

~~Les valeurs réémises sont déjà admissibles au CDSX; il n'est pas nécessaire de les établir de nouveau.~~

#### ~~Dépôt d'émissions~~

~~Le responsable de la validation de valeurs dépose la nouvelle émission au CDSX. - Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Dépôts à la page 59.~~

#### 4.1 ~~Fonctions afférentes à une émission provisoire~~

~~Les fonctions afférentes aux émissions provisoires sont les suivantes :~~

- ~~• ENTRER ÉMISSION PROVISOIRE — Établissement de nouvelles émissions. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Entrée des données relatives à une émission provisoire à la page 32.~~
- ~~• INTERROGER ÉMISSION PROVISOIRE — Consultation de renseignements au sujet des émissions provisoires du marché monétaire et étude des détails. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des émissions provisoires à la page 38.~~
- ~~• METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE — Modification et mise à jour des renseignements sur les émissions. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les émissions provisoires à la page 42.~~
- ~~• CONFIRMER ÉMISSION PROVISOIRE — Confirmation de nouvelles émissions afin qu'elles puissent faire l'objet de règlements d'opérations, de mises en gage, de dépôts ou de retraits. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation des émissions provisoires à la page 48.~~

#### 4.1.1 ~~Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU~~

~~Pour accéder à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU :~~

- ~~1. Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT — MENU (à la page 26) apparaît.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Fonctions afférentes à une émission provisoire*

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction MENU VALEUR — FPV dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE VALEURS (à la page 31) apparaît.~~

**MENU DE VALEURS**

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:29:56
      MENU DE VALEURS 03-03-21

1 INTERROGER UNE VALEUR (HB10)
2 INTERROGER PRIX/TAUX DE VALEUR (HP10)
3 CODES D'EMETTEUR ACCESSIBLES (MHB0)
4 INTERROGER EMISSION PROVISOIRE (MH10)
5 ETABLISSEMENT D'EMISSION PROVISOIRE - MENU (MFCU)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Tn

```

4. ~~Tapez le chiffre correspondant à ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 31) apparaît.~~

**ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU**

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:16:47
      ETABLISSEMENT D'EMISSION PROVISOIRE - MENU 03-03-21

1 INTERROGER EMISSION PROVISOIRE (MH10)
2 ENTRER EMISSION PROVISOIRE (MHE0)
3 METTRE A JOUR EMISSION PROVISOIRE (MHM0)
4 CONFIRMER EMISSION PROVISOIRE - MENU (MFCN)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Tn

```

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Entrée des données relatives à une émission provisoire

#### 4.2 Entrée des données relatives à une émission provisoire

~~La fonction ENTRER ÉMISSION PROVISOIRE permet au Le~~ responsable de l'activation d'ISIN ~~d'établir~~ de nouvelles valeurs du marché monétaire au CDSX. ~~Lorsqu'on demande une nouvelle émission, établissez l'émission en direct au CDSX de l'une des deux façons suivantes :~~

- Entrez tous les renseignements requis pour terminer l'établissement de l'émission. Une fois l'émission établie, confirmez-la afin qu'elle soit admissible au règlement, à la mise en gage, au dépôt et, le cas échéant, au retrait. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation des émissions provisoires à la page 48.~~
- Entrez certains renseignements et terminez l'établissement à une date ultérieure, ~~en utilisant la fonction METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les émissions provisoires à la page 42.~~

**Remarque :** La méthode de génération des ISIN est déterminée au moment où l'on demande un nouveau code d'émetteur. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Demande de nouveaux codes d'émetteurs à la page 25.~~

Au moment de l'établissement d'une émission, le code d'émetteur entré détermine la façon dont le système génère l'ISIN. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'établissement d'ISIN pour de nouvelles émissions, veuillez consulter le chapitre Génération d'ISIN pour le marché monétaire à la page 14. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des ISIN créés au moyen de la Méthode 1 de génération des ISIN, veuillez consulter la section intitulée Méthode 1 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire portant intérêt, et bons du Trésor du Canada et papiers commerciaux à échéance reportable à la page 32. Pour obtenir des précisions au sujet des ISIN créés au moyen de la Méthode 2 de génération des ISIN, veuillez consulter la section Méthode 2 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire — billets à escompte à la page 33.~~

Dans le cas de tous les billets à escompte émis sur le marché monétaire, à l'exception des bons du Trésor du Canada, les codes d'émetteurs sont établis de façon à générer automatiquement ~~suffisamment des~~ ISIN pour un an.

#### 4.2.1 Méthode 1 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire portant intérêt, ~~et~~ bons du Trésor du Canada ~~et papiers commerciaux à échéance reportable~~

Pour les effets du marché monétaire portant intérêt, ~~et~~ les bons du Trésor du Canada ~~et les papiers commerciaux à échéance reportable~~, entrez le code d'émetteur et le système attribuera à l'effet le prochain ISIN disponible.

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Entrée des données relatives à une émission provisoire

La ~~m~~**M**éthode 1 de génération des ISIN permet d'établir plusieurs émissions avec le même code d'émetteur et la même date d'échéance, pourvu que les autres données sur la valeur (p. ex., le taux d'intérêt et la monnaie) diffèrent. ~~Pour les papiers commerciaux à échéance reportable, la date d'émission permet de distinguer les ré-émissions.~~

#### 4.2.2 Méthode 2 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire – billets à escompte

Lorsqu'ils établissent des valeurs du marché monétaire à escompte, les responsables de l'activation d'ISIN ne peuvent créer qu'un seul ISIN pour chaque combinaison de code d'émetteur et de date d'échéance. ~~Les responsables de l'activation d'ISIN se servent des fonctions d'émission provisoire suivantes :~~

- ~~ENTRER ÉMISSION PROVISOIRE : à utiliser si la Méthode 2 de génération des ISIN ne génère pas l'ISIN automatiquement.~~
- ~~METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE : à utiliser pour mettre à jour un ISIN. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les émissions provisoires à la page 42.~~

#### 4.2.3 ~~Établissement d'émissions provisoires~~

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas établir les émissions provisoires.~~

~~Pour établir des émissions provisoires :~~

1. ~~Sélectionnez le code d'émetteur qui correspond au type d'émission que vous établissez. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Vérification des codes d'émetteurs du marché monétaire à la page 26.~~
2. ~~Accédez à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU à la page 30.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction ENTRER ÉMISSION PROVISOIRE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE (à la page 34) apparaît.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Entrée des données relatives à une émission provisoire*

~~ÉMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - ENTRÉE~~

```

MHE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:59:34 04-03-19
EMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX - ENTREE
TONB
      PAYS: CA      CODE EMETTEUR: 991811 ABC COMPANY

DATE D'EMISSION: 2004-03-19 DATE ECHEANCE: 2004-05-23
TYPE D'EFFET: CP      MONNAIE: CAD      DN OU IB: IB
360 OU 365: 365      TAUX D'INT: 2.25000000      FREQ INT: R
PRIX DE BASE:      CODE CERT: BE0

      CD CARD: TON      TON LTD
AGNT PAYEUR: TONA      TON LTDA

REMARQUES:

      ISIN: CA991811AJ91 ABC CO CP CAD 040523R 2.25000
      NOM ISIN: ABC COMPANY      COMM PAP
      CAD MAY 23/2004 R 2.250000
1055:RENSEIGNEMENTS EXACTS - APPUYEZ SUR PF10 POUR LES SAUVEGARDE
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:
  
```

4. ~~Selon le type d'émission du marché monétaire, remplissez les champs comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.~~

<del>Pour les émissions du marché monétaire...</del>	<del>remplissez les champs...</del>
<del>portant intérêt</del>	<del>CODE ÉMETTEUR DATE ÉCHÉANCE TAUX D'INT</del>
<del>à escompte</del>	<del>CODE ÉMETTEUR DATE ÉCHÉANCE</del>
<del>de type papier commercial à échéance reportable</del>	<del>CODE ÉMETTEUR DATE ÉCHÉANCE</del>

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Entrée des données relatives à une émission provisoire*

5. ~~Appuyez sur ENTRÉE. Le système vérifiera les renseignements et remplira les autres champs. Veuillez remplir ou modifier les renseignements au besoin. Pour modifier l'un ou l'autre des champs, écrasez les renseignements déjà affichés.~~

<del>Pour les émissions du marché monétaire...</del>	<del>remplissez les champs...</del>
<del>portant intérêt</del>	<del>DATE D'ÉMISSION DATE ÉCHÉANCE 360 OU 365 TAUX D'INT FRÉQ INT AGNT PAYEUR ISIN</del>
<del>à escompte</del>	<del>DATE D'ÉMISSION 360 OU 365 AGNT PAYEUR</del>
<del>de type papier commercial à échéance reportable</del>	<del>DATE D'ÉMISSION DATE ÉCHÉANCE 360 OU 365 AGNT PAYEUR ISIN</del>

~~**Remarque :** À l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 39), par défaut, le champ AGNT PAYEUR utilise l'IDUC du responsable du traitement des droits et privilèges et le champ CD GARD utilise la dénomination sociale du responsable de l'activation d'ISIN.~~

6. ~~Pour modifier le responsable du traitement des droits et privilèges, écrasez les renseignements inscrits.~~
7. ~~Utilisez, au besoin, le champ REMARQUES pour indiquer une caractéristique particulière (des garanties ou des conditions spéciales, par exemple) applicable à un ISIN donné.~~

~~Si certains des renseignements affichés sont inexacts et impossibles à modifier, quittez la fiche amorcée en appuyant sur F3 et recommencez.~~

~~**Remarque :** Un avertissement apparaît lorsque la date d'échéance est plus de 368 jours après la date d'émission.~~

8. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 36) apparaît, avec les lettres MAT (échéance) dans le champ GNRE CARACT.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Entrée des données relatives à une émission provisoire

L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 36) fournit des détails sur la date d'échéance qui s'ajoutent aux renseignements saisis dans l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE (à la page 34). Au besoin, on peut modifier les données du champ REMARQUES:

#### CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE)

```

MHE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:00:10 04-03-19
AJOUTER CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: DE
TONB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AJ91 ABC CO CP CAD 040523R 2.25000
GNRE CARACT: MAT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-05-23
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: █

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-05-23 1 . 000000000000
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.
.

2004: LA FONCTION EMISSION PROVISOIRE/DATE D'ECHEANCE A ETE MISE A JOUR
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te █ DUT0N24H

```

Pour sortir de cet écran sans le sauvegarder, appuyez sur PF3. Cependant, les détails de la caractéristique doivent être remplis et sauvegardés pour que les données de l'émission puissent être confirmés.

- Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT) (à la page 37) apparaît avec INT (intérêt) dans le champ GNRE CARACT:

L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT) (à la page 37) fournit des détails sur l'intérêt et calcule le taux d'intérêt en vigueur pour les renseignements entrés dans l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE (à la page 34). Au besoin, vous pouvez modifier les champs TAUX et REMARQUES:



## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Entrée des données relatives à une émission provisoire

#### CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT)

```

MHE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:00:10 04-03-19
AJOUTER CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENEUX LIGNE: DE
TONB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AJ91 ABC CO CP CAD 040523R 2.25000
GNRE CARACT: MAT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-05-23
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-05-23 1 . 000000000000
.
.
.
.
.

2304:LA FONCTION EMISSION PROVISoire/DATE D'ECHANCE A ETE MISE A JOUR
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

Te DUT0N24H

```

10. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT)~~ (à la page 37) apparaît et le message suivant s'affiche dans le champ MESSAGE :  
1862:ENREGISTREMENT ÉMISSION PROVISoire DÉJÀ À JOUR
11. Si le type d'effet est ECP, appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~ (à la page 37) apparaît avec EXT (report d'échéance) dans le champ GNRE CARACT.  
L'écran ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~ (à la page 37) fait état des détails sur le report d'échéance.

#### CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)

```

MHE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:01:32 04-03-19
AJOUTER CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENEUX LIGNE: DE
TONB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA041223AC29 ABC CO ECPCAD 040320 040319
GNRE CARACT: EXT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-03-20
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: LA VALEUR FERA L'OBJET D'UN RETRAIT FORC EN CAS DE REPORT

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-03-20 1 . 000000000000
.
.
.
.
.

2305:LA FONCTION DATE D'ECHANCE A ETE MISE A JOUR
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

Te DUT0N24H

```

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Interrogation des émissions provisoires

12. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT) (à la page 37) apparaît et le message suivant s'affiche dans le champ MESSAGE :  
1862:ENREGISTREMENT ÉMISSION PROVISOIRE DÉJÀ À JOUR~~
13. ~~Si vous désirez établir une autre émission, appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE (à la page 34) et répétez les étapes 4 à 10.~~

#### 4.3 Interrogation des émissions provisoires

~~Utilisez la fonction INTERROGER ÉMISSION PROVISOIRE pour examiner les renseignements au sujet de toutes les émissions provisoires du marché monétaire. Cette fonction permet aux Les adhérents de peuvent vérifier les renseignements relatifs à l'émission et ~~de~~ s'assurer qu'ils ont été entrés correctement au CDSX.~~

~~Si les renseignements sont incorrects, mettez-les à jour grâce à la fonction METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE (veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les émissions provisoires à la page 42) ou communiquez immédiatement avec le Service à la clientèle de la CDS.~~

~~Pour visualiser les renseignements généraux sur une émission provisoire :~~

1. ~~Accédez à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 30).~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER ÉMISSION PROVISOIRE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION (à la page 38) apparaît.~~

~~ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION~~

```

MI0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:02:48 04-03-1
INTERROG EMISSION PROVISOIRE - SELECTION
ONB

ISIN: CA
NOM ISIN:
CODE EMETTEUR:
DATE D'ECHEANCE:
LISTER A PARTIR DE: Y
NOUV AUJ?: N

F: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:
NUTANZ4H

```

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Interrogation des émissions provisoires

#### 3. Marche à suivre :

- Si vous connaissez le numéro ou le nom de la valeur, remplissez soit le champ ISIN, soit le champ NOM ISIN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 39) apparaît pour cette émission. Passez à l'étape 5.

#### ÉMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

```

MH12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:03:56 04-03-19
INTERROG EMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
TOMB
      PAYS: CA          CODE EMETTEUR: 991811

DATE D'EMISSION: 2004-03-19 DATE ECHEANCE: 2004-04-08
TYPE D'EFFET: CP          MONNAIE: CAD          DN OU IB: IB
      360 OU 365: 365          TAUX D'INT: 2.75000000          FREQ INT: R
PRIX DE BASE:                                CODE CERT: BEO

      CD GARD: TON      TON LTD
AGNT PAYEUR: TONA     TON LTDA          AGNT PAYEUR ETAT: C

REMARQUES:

      ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
      NOM ISIN: ABC COMPANY          COMM PAP
              CAD APR 08/2004 R 2.750000

PF:1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESSAGE 10/SAUV

```

- Si vous ne connaissez ni le numéro ni le nom de la valeur, inscrivez des critères de sélection pour afficher une liste de valeurs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - LISTE (à la page 39) apparaît. Passez à l'étape 4.

#### ÉMISSION PROVISOIRE - LISTE

```

MH11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:03:18 04-03-19
INTERROG EMISSION PROVISOIRE - LISTE          LIGNE: 1 DU 10
TOMB          PASSER A LA LIGNE: 1
      DATE
      D'EMISSION SEL
ISIN          NOM ISIN
CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000 2004-03-19
CA991811AJ91 ABC CO CP CAD 040523R 2.25000 2004-03-19
CA991811AA02 ABC CO CP CAD 040620R 2.50000 2004-03-19
CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 2004-03-19
CA991811AK64 ABC CO CP CAD 040919R 2.80000 2004-03-19
CA991811AF79 ABC CO CP CAD 041029R 3.30000 2004-03-19
CA991811AG52 ABC CO CP CAD 041120R 4.75000 2004-03-19
CA991811AD22 ABC CO CP CAD 041209R 5.50000 2004-03-19
CA991811AH36 ABC CO CP CAD 041220R 5.75000 2004-03-19
CA991811AC49 ABC CO CP CAD 050123R 5.00000 2004-03-19

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION:      DONNEES:
e          DUTONZ4H

```

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Interrogation des émissions provisoires

4. ~~Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'une émission, tapez X dans la colonne SÉLECTION en regard de l'émission en question et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 39) apparaît pour cette émission.~~
5. ~~Pour visualiser les données afférentes à l'échéance de cette émission, appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 40) apparaît avec MAT (échéance) dans le champ GNRE CARACT.~~

~~Si cette émission a été créée automatiquement par le système grâce à la Méthode 2 de génération des ISIN, les champs CD GARD et AGNT PAYEUR sont laissés vierges jusqu'à ce que l'établissement de l'émission soit terminé.~~

#### ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE)~~

```

MH13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:04:21 04-03-19
INTERROG CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
TOMB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AE05 ABC CD CP CAD 040408R 2.75000
GNRE CARACT: MAT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-04-08
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-04-08 1 . 000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DUT0NZ4H

```

6. ~~Étudiez les renseignements généraux sur l'échéance et appuyez sur PF6. L'une des situations suivantes se produit :~~
  - ~~Pour les émissions ne portant pas intérêt, l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX apparaît. Passez à l'étape 9.~~
  - ~~Pour les émissions portant intérêt, l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT) (à la page 41) apparaît avec INT (portant intérêt) dans le champ GNRE CARACT. Passez à l'étape 6.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Interrogation des émissions provisoires

#### ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT)~~

```

MH13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:05:07 04-03-19
INTERROG CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
TONB PASSER A LA LIGNE:
      ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
      GNRE CARACT: INT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: 2004-04-08 DATE EXP: 2004-04-08
      FREQ DES PAIEM: R MONNAIE: CAD
REMARQUES:

      DU          AU          TAUX
2004-03-19     2004-04-08     . 0015068493151
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
e| DUT0NZ4H
  
```

- ~~Pour les papiers commerciaux à échéance reportable, l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT) (à la page 41) apparaît avec EXT (report) dans le champ GNRE CARACT. Passez à l'étape 8.~~

#### ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~

```

MH13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:05:36 04-03-19
INTERROG CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
TONB PASSER A LA LIGNE:
      ISIN: CA041223AC29 ABC CO ECPCAD 040320 040319
      GNRE CARACT: EXT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-03-20
      FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: LA VALEUR FERA L'OBJET D'UN RETRAIT FORC EN CAS DE REPORT

      DU          AU          TAUX
2004-03-19     2004-03-20     1 . 0000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
  
```

7. ~~Étudiez les données relatives à l'intérêt et appuyez sur PF6. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 39) apparaît.~~
8. ~~Étudiez les données relatives au report et appuyez sur PF6. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 39) apparaît.~~
9. ~~Pour effectuer une interrogation au sujet d'une autre émission, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION (à la page 38) et répétez les étapes 3 à 8. Les émissions déjà visualisées sont marquées d'un astérisque (\*).~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Mise à jour des données sur les émissions provisoires

#### 4.4 Mise à jour des données sur les émissions provisoires

~~La fonction METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE sert à mettre à jour les renseignements relatifs à l'émission provisoire.~~

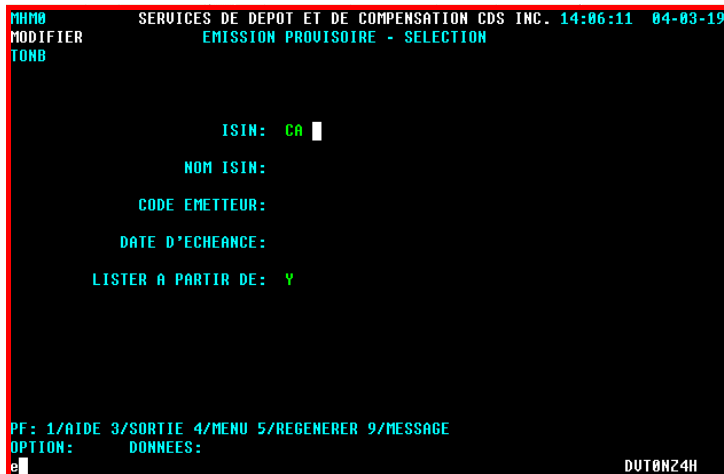
Le responsable de l'activation d'ISIN peut modifier l'émission provisoire après la confirmation de celle-ci par le responsable du traitement des droits et privilèges. Si le responsable de l'activation d'ISIN fait des modifications, il doit communiquer avec le responsable du traitement des droits et privilèges pour lui demander de confirmer l'émission de nouveau. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation des émissions provisoires à la page 48.~~

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas mettre à jour les émissions provisoires.~~

~~Pour modifier les renseignements généraux sur une émission provisoire :~~

- ~~1. Accédez à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU à la page 30.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR ÉMISSION PROVISOIRE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION (à la page 42) apparaît.~~

#### ~~ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION~~



- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• Si vous connaissez le numéro ou le nom de la valeur, remplissez soit le champ ISIN, soit le champ NOM ISIN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 43) apparaît pour cette émission. Passez à l'étape 5.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Mise à jour des données sur les émissions provisoires

#### ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

```

HM2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:07:10 04-03-19
MODIFIER EMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
ONB
PAYS: CA CODE EMETTEUR: 991811
ATE D'EMISSION: 2004-03-19 DATE ECHEANCE: 2004-04-08
TYPE D'EFFET: CP MONNAIE: CAD DN OU IB: IB
360 OU 365: 365 TAUX D'INT: 2.75000000 FREQ INT: R
PRIX DE BASE: CODE CERT: BEO

CD GARD: TON TON LTD
AGNT PAYEUR: TONR TON LTDA AGNT PAYEUR ETAT: C

REMARQUES:
ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
NOM ISIN: ABC COMPANY COMM PAP
CAD APR 08/2004 R 2.750000

F:1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0N24H
  
```

- Si vous ne connaissez ni le numéro ni le nom de la valeur, inscrivez des critères de sélection pour afficher une liste de valeurs mobilières et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE (à la page 43) apparaîtra. Passez à l'étape 4.

#### ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE

```

MM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:06:47 04-03-19
MODIFIER EMISSION PROVISOIRE - LISTE LIGNE: 1 DU 10
TONB PASSER A LA LIGNE:
DATE
D'EMISSION SEL
ISIN NOM ISIN
CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000 2004-03-19
CA991811AJ91 ABC CO CP CAD 040523R 2.25000 2004-03-19
CA991811AA82 ABC CO CP CAD 040620R 2.50000 2004-03-19
CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 2004-03-19
CA991811AK64 ABC CO CP CAD 040919R 2.80000 2004-03-19
CA991811AF79 ABC CO CP CAD 041029R 3.30000 2004-03-19
CA991811AG52 ABC CO CP CAD 041120R 4.75000 2004-03-19
CA991811AD22 ABC CO CP CAD 041209R 5.50000 2004-03-19
CA991811AH36 ABC CO CP CAD 041220R 5.75000 2004-03-19
CA991811AC49 ABC CO CP CAD 050123R 5.00000 2004-03-19

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0N24H
  
```

4. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'une émission, tapez X dans le champ SÉLECTION en regard de l'émission en question et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 43) apparaît pour cette émission.

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Mise à jour des données sur les émissions provisoires*

5. ~~Modifiez les champs suivants, tel qu'indiqué au tableau ci après, en écrasant les renseignements déjà affichés :~~

<del>Pour les émissions du marché monétaire...</del>	<del>remplissez les champs...</del>
<del>portant intérêt</del>	<del>DATE ÉCHÉANCE TAUX D'INT FRÉQ INT ISIN</del>
<del>à escompte</del>	<del>DATE D'ÉMISSION 360 OU 365 AGNT PAYEUR</del>
<del>de type papier commercial à échéance reportable</del>	<del>DATE D'ÉMISSION 360 OU 365 AGNT PAYEUR ISIN</del>

~~À l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 43), par défaut, le champ AGNT PAYEUR utilise l'IDUC du responsable du traitement des droits et privilèges et le champ CD GARD utilise la dénomination sociale du responsable de l'activation d'ISIN. Pour modifier le responsable du traitement des droits et privilèges, écrasez les renseignements déjà inscrits.~~

6. ~~Utilisez, au besoin, le champ REMARQUES pour indiquer une caractéristique particulière (des garanties ou des conditions spéciales, par exemple) applicable à un ISIN donné.~~

~~Si certaines des données affichées sont inexactes et impossibles à modifier, quittez la fiche amorcée en appuyant sur PF3 et recommencez.~~

~~**Remarque :** Un avertissement apparaît lorsque la date d'échéance plus de 368 jours après la date d'émission.~~

7. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Si vous avez apporté des modifications à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 43), appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~
- ~~Si vous n'avez apporté aucune modification, appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 45) apparaît avec MAT (échéance) dans le champ GNRE CARACT.~~



**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Mise à jour des données sur les émissions provisoires*

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE)~~

```

YHM3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:07:28 04-03-19
MODIFIER CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
FONB PASSER A LA LIGNE:
      TSIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
      GNRE CARACT: MAT DATE EMISSION: 2004-03-19
      LEER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-04-08
      FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: █

      DU          AU          TAUX
      2004-03-19 2004-04-08 1 . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000
      . 000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AUANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
      DUTAN24H

```

8. ~~À l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 45), examinez les détails de l'échéance. Au besoin, vous pouvez apporter des modifications au champ REMARQUES.~~
9. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Si vous avez apporté des modifications à l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 45), appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~
  - ~~Si aucune modification n'était requise, appuyez sur PF6.~~
10. ~~L'une des situations suivantes se produit :~~
  - ~~Si l'émission ne porte pas intérêt, l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 45) apparaît. Passez à l'étape 15.~~
  - ~~Si l'émission porte intérêt et que les données à son sujet ont été enregistrées au moment de son établissement, l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT) (à la page 46) apparaît. Passez à l'étape 13.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Mise à jour des données sur les émissions provisoires*

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT)~~

```

MMS3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:07:54 04-03-19
MODIFIER CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
INB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
GNRE CARACT: INT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: 2004-04-08 DATE EXP: 2004-04-08
FREQ DES PAIEM: R MONNAIE: CAD
REMARQUES:
DU AU TAUX
2004-03-19 2004-04-08 . 0015068493151
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
TION: DONNEES:
DUT0N24H

```

- Si l'émission a une échéance reportable et que les données ont été enregistrées au moment de son établissement, l'écran ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~ (à la page 46) apparaît.

~~Passer à l'étape 13.~~

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~

```

MMS3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:08:22 04-03-19
MODIFIER CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
TOMB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA041223AC29 ABC CO ECPCAD 040320 040319
GNRE CARACT: EXT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-03-20
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: LA VALEUR FERA L'OBJET D'UN RETRAIT FORC EN CAS DE REPORT
DU AU TAUX
2004-03-19 2004-03-20 1 . 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
. 000000000000
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
TION: DONNEES:

```

11. À l'écran ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT)~~ (à la page 46), les champs indiqués ci-dessous sont automatiquement mis à jour lorsque les renseignements inscrits à l'écran ~~ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~ (à la page 43) sont modifiés.

- ~~1ER PAIEMENT DE CDS;~~
- ~~DU;~~
- ~~AU;~~
- ~~TAUX.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Mise à jour des données sur les émissions provisoires*

Le CDSX calcule le taux d'intérêt pour les titres d'emprunt portant intérêt comme suit :

Taux d'intérêt annuel	X	Terme jusqu'à l'échéance	=	Taux d'intérêt
100		365/360		

Le taux d'intérêt est donné avec 13 décimales et est arrondi comme suit :

- Si la quatorzième décimale est égale ou ~~inférieure~~ **supérieure** à 5, le CDSX arrondit le taux d'intérêt à la treizième décimale.
  - Si la quatorzième décimale est inférieure à 5, le CDSX arrondit le taux d'intérêt ~~par défaut~~ **à la baisse**.
12. ~~Au besoin, vous pouvez modifier le taux d'intérêt en écrasant les renseignements déjà affichés.~~  
~~Pour sortir de cet écran sans enregistrer les données, appuyez sur PF3. Cependant, les données relatives à l'intérêt doivent être remplies et sauvegardées pour que la nouvelle émission soit confirmée.~~
13. ~~Marche à suivre :~~
- ~~Si vous avez apporté des modifications à l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT) (à la page 46), appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis appuyez sur PF10 pour sauvegarder. Passez à l'étape 15.~~
  - ~~Si vous n'avez apporté aucune modification, appuyez sur PF6. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 43) apparaît. Passez à l'étape 15.~~
  - ~~Si l'émission a une échéance reportable et que les données à son sujet n'ont pas été enregistrées au moment de son établissement, l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT) (à la page 37) apparaît. Puisque les renseignements sur l'émission n'ont pas été enregistrés, les valeurs implicites apparaissent dans ces champs et le message suivant s'affiche dans le champ MESSAGE :~~  
1376:AUCUN ARTICLE N'A ÉTÉ TROUVÉ  
~~Passez à l'étape 14.~~
14. ~~Vous ne pouvez pas apporter de modifications à l'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT) (à la page 46). Appuyez sur PF6. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 43) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Confirmation des émissions provisoires

15. ~~Pour modifier une autre émission, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE (à la page 43) et répétez les étapes 4 à 14. Les émissions déjà visualisées sont indiquées par un astérisque (\*).~~

#### 4.5 Confirmation des émissions provisoires

Les émissions provisoires sont confirmées de l'une des manières suivantes : soit par le responsable de l'activation d'ISIN soit par le responsable du traitement des droits et privilèges avant la confirmation par le responsable de l'activation d'ISIN (si le responsable du traitement des droits et privilèges et le responsable de l'activation d'ISIN sont des adhérents différents).

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas confirmer les émissions provisoires.~~

##### 4.5.1 Confirmation des émissions provisoires à titre de responsable du traitement des droits et privilèges

Si le responsable de l'activation d'ISIN modifie le responsable du traitement des droits et privilèges (~~établi comme étant l'agent payeur à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 50)~~) pour un adhérent différent, le responsable du traitement des droits et privilèges doit confirmer l'émission avant le responsable de l'activation d'ISIN.

~~Pour confirmer l'établissement d'une émission à titre de responsable du traitement des droits et privilèges :~~

- ~~1. Accédez à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE — MENU à la page 30.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à CONFIRMER ÉMISSION PROVISOIRE — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CONFIRMER ÉMISSION PROVISOIRE — MENU (à la page 49) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Confirmation des émissions provisoires

#### ~~CONFIRMER ÉMISSION PROVISOIRE - MENU~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:27:51
CONFIRMER EMISSION PROVISOIRE - MENU 03-03-21

1 CONFIRMER EMISSION PAR AGENT PAYEUR (MHA0)
2 CONFIRMER EMISSION PAR AGENT/EMETTEUR (MHC0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à CONFIRMER ÉMISSION PAR AGENT PAYEUR dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - SÉLECTION (à la page 49) apparaît.~~

#### ~~ÉMISSION PROVISOIRE - SÉLECTION~~

```

MHA0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:09:01
CONFIRME EMISSION PROVISOIRE - SELECTION
MICA

ISIN: CA █
NOM ISIN:
CODE EMETTEUR:
DATE D'ECHEANCE:
LISTER A PARTIR DE: Y

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:

```

4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Si vous connaissez le numéro ou le nom de la valeur, remplissez le champ ISIN ou NOM ISIN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 50) apparaît pour cette émission. Passez à l'étape 6.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Confirmation des émissions provisoires

#### ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

```

MHAZ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:09:40 04-03-19
CONFIRME EMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
NICA
      PAYS: CA      CODE EMETTEUR: 991811
DATE D'EMISSION: 2004-03-19 DATE ECHEANCE: 2004-09-19
TYPE D'EFFET: CP      MONNAIE: CAD      DN OU IB: IB
      360 OU 365: 365      TAUX D'INT: 2.80000000      FREQ INT: R
      PRIX DE BASE:      CODE CERT: BEO

      CD GARD: TON      TON LTD
AGNT PAYEUR: NICA      NIC LTDA      AGNT PAYEUR ETAT: E

REMARQUES:
      ISIN: CA991811AK64      ABC CO      CP      CAD      040919R      2.80000
      NOM ISIN: ABC COMPANY      COMM PAP
      CAD SEP 19/2004 R      2.800000

PF:1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESSAGE 10/SAUV

```

- Si vous ne connaissez ni le numéro ni le nom de la valeur, inscrivez n'importe lequel des critères de sélection pour afficher une liste de valeurs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE (à la page 50) apparaît. Passez à l'étape 5.

#### ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE

```

MHA1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:09:26 04-03-19
CONFIRME EMISSION PROVISOIRE - LISTE      LIGNE: 1 DU 4
NICA      PASSER A LA LIGNE:
      DATE
      D'EMISSION      SEL
ISIN      NOM ISIN
CA991811AK64      ABC CO      CP      CAD      040919R      2.80000      2004-03-19      |
CA991811AF79      ABC CO      CP      CAD      041029R      3.30000      2004-03-19
CA991811AG52      ABC CO      CP      CAD      041120R      4.75000      2004-03-19
CA991811AH36      ABC CO      CP      CAD      041220R      5.75000      2004-03-19

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION:      DONNEES:
DUT0NZ4H

```

5. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'une émission, tapez X dans la colonne SÉLECTION en regard de l'émission requise et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 50) apparaît pour cette émission.
6. Vérifiez l'exactitude des renseignements et appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 51) apparaît et affiche des renseignements concernant l'échéance de l'émission.

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
**Confirmation des émissions provisoires**

~~CARACTÉRISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE)~~

```

MHA3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:10:07 04-03-19
CONFIRME CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
NICA PASSER A LA LIGNE: █
ISIN: CA991811AK64 ABC CO CP CAD 040919R 2.80000
GNRE CARACT: MAT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-09-19
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-09-19 1 . 000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

7. ~~Vérifiez l'exactitude des renseignements concernant l'échéance et effectuez l'une des opérations suivantes :~~

- ~~Si l'émission ne porte pas intérêt, appuyez sur PF10 pour confirmer l'établissement de l'émission. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - SÉLECTION (à la page 49) apparaît et affiche le message suivant dans le champ MESSAGE :~~

~~1875:PROCESSUS DE CONFIRMATION RÉUSSI~~

~~**Remarque :** Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS si l'un ou l'autre des messages suivants apparaît :~~  
~~3022:ISIN DÉJÀ EN VIGUEUR ou 2061:NOM INDIQUÉ EN DOUBLE.~~

~~Passez à l'étape 10.~~

- ~~Si l'émission porte intérêt, appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊTS) (à la page 52) apparaît et affiche des renseignements sur l'émission. Passez à l'étape 8.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Confirmation des émissions provisoires*

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊTS)~~

```

MHA3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:11:06 04-03-19
CONFIRME CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
NICA PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AK64 ABC CO CP CAD 040919R 2.80000
GNRE CARACT: INT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: 2004-09-19 DATE EXP: 2004-09-19
FREQ DES PAIEM: R MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-09-19 . 0141150604932
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0N24H

```

- Si l'émission a une échéance reportable, appuyez sur PF6. L'écran ~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~ (à la page 52) apparaît et affiche les renseignements au sujet du report d'échéance de l'émission. Passez à l'étape 9.

~~CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~

```

IA3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:11:58 04-03-19
INFIRME CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE 1
CA PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA041223AB46 ABC CO ECPCAD 041029 040319
GNRE CARACT: EXT DATE EMISSION: 2004-03-19
R PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-10-29
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: LA VALEUR FERA L'OBJET D'UN RETRAIT FORC EN CAS DE REPORT

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-10-29 1 . 0000000000000

: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
TION: DONNEES:
DUT0N24H

```

8. Vérifiez l'exactitude des renseignements concernant l'intérêt et appuyez sur PF10 pour confirmer l'établissement de l'émission. L'écran ~~ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION~~ (à la page 49) réapparaît et affiche le message suivant dans le champ MESSAGE:

1875:PROCESSUS DE CONFIRMATION RÉUSSI



## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Confirmation des émissions provisoires

~~**Remarque :** Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS si l'un ou l'autre des messages suivants apparaît :-  
3022 :ISIN DÉJÀ EN VIGUEUR ou 2061:NOM INDIQUÉ EN DOUBLE-~~

~~Passez à l'étape 10.~~

- ~~9. Vérifiez l'exactitude des renseignements concernant le report et appuyez sur PF40 pour confirmer l'établissement de l'émission. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE—SÉLECTION (à la page 49) réapparaît et affiche le message suivant dans le champ MESSAGE :-~~

~~4875:PROCESSUS DE CONFIRMATION RÉUSSI~~

~~**Remarque :** Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS si l'un ou l'autre des messages suivants apparaît :-  
3022 :ISIN DÉJÀ EN VIGUEUR ou 2061:NOM INDIQUÉ EN DOUBLE-~~

- ~~10. Pour confirmer une autre émission, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE—LISTE (à la page 50) et répétez l'étape 5 à l'étape 9. Les émissions déjà visualisées sont indiquées par un astérisque (\*).~~

#### 4.5.2 Confirmation d'émissions provisoires à titre de responsable de l'activation d'ISIN

Si le responsable de l'activation d'ISIN modifie le responsable du traitement des droits et privilèges (~~établi comme étant l'agent payeur à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE—RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 54)~~) pour un adhérent différent, le responsable du traitement des droits et privilèges doit confirmer l'émission avant le responsable de l'activation d'ISIN.

**Remarque :** Toute modification nécessaire après un changement de confirmation de valeurs doit être approuvée par la CDS.

~~Pour confirmer l'établissement d'une émission à titre de responsable de l'activation d'ISIN :-~~

- ~~1. Accédez à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE—MENU (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSION PROVISOIRE—MENU à la page 30.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à CONFIRMER ÉMISSION PROVISOIRE—MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CONFIRMER ÉMISSION PROVISOIRE—MENU (à la page 49) apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction CONFIRMER ÉMISSION PAR AGENT/ÉMETTEUR dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE—SÉLECTION (à la page 54) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Confirmation des émissions provisoires

#### ~~ÉMISSION PROVISOIRE - SÉLECTION~~

```

MHC0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:12:39 04-03-19
CONFIRME EMISSION PROVISOIRE - SELECTION
TONB

ISIN: CA █
NOM ISIN:
CODE EMETTEUR:
DATE D'ECHEANCE:
LISTER A PARTIR DE: Y

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:
Tel █ DUT0NZ4H
  
```

#### 4. ~~Marche à suivre:~~

- ~~Si vous connaissez le numéro ou le nom complet de la valeur, remplissez le champ ISIN ou NOM ISIN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 54) apparaît pour cette émission. Passez à l'étape 6.~~

#### ~~ÉMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MHC2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:14:14 04-03-
CONFIRME EMISSION PROVISOIRE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
TONB
PAYS: CA CODE EMETTEUR: 991811
DATE D'EMISSION: 2004-03-19 DATE ECHEANCE: 2004-04-08
TYPE D'EFFET: CP MONNAIE: CAD DM OU IB: IB
360 OU 365: 365 TAUX D'INT: 2.75000000 FREQ INT: R
PRIX DE BASE: CODE CERT: BE0
CD GARD: TON TON LTD
AGNT PAYEUR: TONA TON LTDA AGNT PAYEUR ETAT: C
REMARQUES:
ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
NOM ISIN: ABC COMPANY COMM PAP
CAD APR 08/2004 R 2.750000
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION: █ DONNEES:
e █ DUT0NZ4H
  
```

- ~~Si vous ne connaissez ni le numéro ni le nom de la valeur, inscrivez des critères de sélection pour afficher une liste de valeurs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE - LISTE (à la page 55) apparaît. Passez à l'étape 5.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
**Confirmation des émissions provisoires**

**ÉMISSION PROVISOIRE — LISTE**

ISIN	NOM	ISIN	DATE D'ÉMISSION	SEL
CA991811AE05	ABC CO	CP CAD 040408R 2.75000	2004-03-19	
CA991811AJ91	ABC CO	CP CAD 040523R 2.25000	2004-03-19	
CA991811AA82	ABC CO	CP CAD 040620R 2.50000	2004-03-19	
CA991811AB65	ABC CO	CP CAD 040628R 3.75000	2004-03-19	
CA991811AD22	ABC CO	CP CAD 041209R 5.50000	2004-03-19	
CA991811AC49	ABC CO	CP CAD 050123R 5.00000	2004-03-19	

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS  
 OPTION: DONNEES: DUT0NZ4H

5. ~~Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'une émission, tapez X dans la colonne SÉLECTION en regard de l'émission en question et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 54) apparaît pour cette émission.~~

~~**Remarque :** Un avertissement apparaît lorsque la date d'échéance est plus de 368 jours après la date d'émission.~~

6. ~~Vérifiez l'exactitude des renseignements et assurez-vous que le champ AGENT PAYEUR ÉTAT (état de l'agent payeur) indique bien C (confirmé), puis appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUES — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE) (à la page 56) apparaît et affiche des renseignements concernant l'échéance de l'émission.~~

~~**Remarque :** Si la même société assume les rôles de responsable de l'activation d'ISIN et de responsable du traitement des droits et privilèges pour l'émission (le champ AGENT PAYEUR ÉTAT indique C), cette émission doit seulement être confirmée par le responsable de l'activation d'ISIN. Si ce dernier modifie le responsable du traitement des droits et privilèges (établi comme étant l'agent payeur à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 54)) pour un adhérent différent (le champ AGENT PAYEUR ÉTAT indique E), le responsable du traitement des droits et privilèges doit confirmer l'émission avant le responsable de l'activation d'ISIN. L'état indique M si l'émission a été modifiée (le champ AGENT PAYEUR ÉTAT indique M).~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Confirmation des émissions provisoires*

~~CARACTÉRISTIQUES — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (ÉCHÉANCE)~~

```

ABC3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:14:36 04-03-1
CONFIRME CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE
FONB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
GNRE CARACT: MAT DATE EMISSION: 2004-03-19
LER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-04-08
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-04-08 1 . 000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: DONNEES:
DITANZ4H

```

7. ~~Vérifiez l'exactitude des renseignements concernant l'échéance et effectuez l'une des opérations suivantes:~~

- ~~Si l'émission ne porte pas intérêt, appuyez sur PF10 pour confirmer l'établissement de l'émission. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE — SÉLECTION (à la page 54) apparaît et affiche le message suivant dans le champ MESSAGE:~~

~~1875:PROCESSUS DE CONFIRMATION RÉUSSI~~

~~**Remarque:** Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS si l'un ou l'autre des messages suivants apparaît:  
-3022:ISIN DÉJÀ EN VIGUEUR ou 2061:NOM INDIQUÉ EN DOUBLE.~~

~~Passez à l'étape 10.~~

- ~~Si l'émission porte intérêt, appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUES — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT) (à la page 57) apparaît et affiche des renseignements au sujet de l'intérêt de l'émission. Passez à l'étape 8.~~

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
Confirmation des émissions provisoires

~~CARACTÉRISTIQUES — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (INTÉRÊT)~~

```

MHC3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:15:01 04-
CONFIRME CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE
TONB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA991811AE05 ABC CO CP CAD 040408R 2.75000
GNRE CARACT: INT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: 2004-04-08 DATE EXP: 2004-04-08
FREQ DES PAIEM: R MONNAIE: CAD
REMARQUES:

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-04-08 . 0015068493151
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000
. 0000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/
OPTION: DONNEES:
Te DUT0N2

```

- ~~Si l'émission a une échéance reportable, appuyez sur PF6. L'écran CARACTÉRISTIQUES — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT) (à la page 57) apparaît et affiche des renseignements au sujet du report de l'échéance de l'émission. Passez à l'étape 9.~~

~~CARACTÉRISTIQUES — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT)~~

```

MHC3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:15:54 04-03-1
CONFIRME CARACTERISTIQUE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX LIGNE: 1 DE
TONB PASSER A LA LIGNE:
ISIN: CA041223AC29 ABC CO ECPCAD 040320 040319
GNRE CARACT: EXT DATE EMISSION: 2004-03-19
1ER PAIEMENT DE CDS: DATE EXP: 2004-03-20
FREQ DES PAIEM: MONNAIE: CAD
REMARQUES: LA VALEUR FERA L'OBJET D'UN RETRAIT FORC EN CAS DE REPORT

DU AU TAUX
2004-03-19 2004-03-20 1 . 0000000000000

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: DONNEES:
Te DUT0N24H

```

8. ~~Vérifiez l'exactitude des renseignements concernant l'intérêt et appuyez sur PF10 pour confirmer l'établissement de l'émission. L'écran CARACTÉRISTIQUE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (REPORT) (à la page 52) apparaît et affiche le message suivant dans le champ MESSAGE:  
1875:PROCESSUS DE CONFIRMATION RÉUSSI~~

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Confirmation des émissions provisoires

~~**Remarque :** Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la GDS si l'un ou l'autre des messages suivants apparaît :  
-3022:ISIN DÉJÀ EN VIGUEUR ou 2061:NOM INDIQUÉ EN DOUBLE-~~

- ~~9. Vérifiez l'exactitude des renseignements concernant le report et appuyez sur PF10 pour confirmer l'établissement de l'émission. L'écran ÉMISSION PROVISOIRE—SÉLECTION (à la page 54) apparaît et affiche le message suivant dans le champ MESSAGE :~~

~~4875:PROCESSUS-DE CONFIRMATION RÉUSSI~~

~~**Remarque :** Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la GDS si l'un ou l'autre des messages suivants apparaît :  
-3022:ISIN DÉJÀ EN VIGUEUR ou 2061:NOM INDIQUÉ EN DOUBLE-~~

- ~~10. Pour confirmer une autre émission, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran ÉMISSION PROVISOIRE—LISTE (à la page 55). Les émissions déjà visualisées sont marquées d'un astérisque (\*).~~

## CHAPITRE 5

# Dépôts

Le responsable de la validation de valeurs a la responsabilité de saisir les dépôts de nouvelles émissions après leur confirmation. La confirmation du dépôt déclenche le processus de règlement des nouvelles émissions entrées au CDSX jusqu'à ce moment. En outre, le responsable de la validation de valeurs peut déposer des quantités supplémentaires de titres d'une émission (c.-à-d. des réémissions) ~~à la condition que les parts ou les quantités de titres supplémentaires aient la même date d'échéance.~~

Il incombe également au responsable de la validation de valeurs :

- de refuser les demandes de dépôt;
- de confirmer les dépôts (ce qui doit être fait avant que la position ne soit ajustée dans les grands livres du CDSX).

~~Les avis de dépôt d'émissions du marché monétaire ne sont pas imprimés au bureau du gardien. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rapports, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des demandes de dépôt de valeurs n'étant pas des valeurs du marché monétaire, veuillez consulter le *Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX*.~~

### Code de transaction

Chaque dépôt reçoit un code de transaction (par ex., D~~123456789012~~~~40046~~~~17357~~ pour les dépôts) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante ~~\_-~~:

- D = dépôt
- ~~40046~~ = ~~la date ordinale d'entrée de la demande (le 46<sup>e</sup> jour de l'an 2010 ou le 15 février)~~
- ~~17357~~~~123456789012~~ = -numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du système à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

## CHAPITRE 5 DÉPÔTS

### Fonctions de dépôt de valeurs du marché monétaire du CDSX

Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c.-à-d. les dépôts) demeurent dans le système jusqu'à ce que le responsable de la validation de valeurs les confirme ou les refuse.

#### 5.1 ~~Fonctions de dépôt de valeurs du marché monétaire du CDSX~~

~~Les fonctions de dépôt sont les suivantes :~~

- ~~SAISIR UN DÉPÔT DE VALEURS — Inscription des données relatives aux demandes de dépôt de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisie des dépôts de valeurs à la page 64.~~
- ~~CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS — Confirmation ou refus des données relatives aux demandes de dépôt de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou refus des dépôts de valeurs à la page 65.~~
- ~~INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS — Visualisation de toutes les demandes de dépôt de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites au cours de la journée ou des demandes de dépôt de valeurs non confirmées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des dépôts de valeurs à la page 64.~~
- ~~POSITION DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — Rapprochement quotidien du registre de l'émetteur avec la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Rapprochement à la page 103.~~

#### 5.1.1 ~~Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU~~

~~Pour accéder à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU :~~

- ~~Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~
- ~~À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. — MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à CDSX — FONCTIONS DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU GARDIEN — MENU (à la page 61) apparaît.~~



## CHAPITRE 5 DÉPÔTS

### Saisie des dépôts de valeurs

#### ~~FONCTIONS DU GARDIEN - MENU~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:23:13
      FONCTIONS DU GARDIEN - MENU 03-03-25

1 GRAND LIURE DU SYSTEME - MENU (MFDR)
2 DEPOT ET RETRAIT - MENU (MFDD)
3 MENU VALEUR - FPU (MFDI)
4 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MYU0)
5 INTERROGER LE PROFIL DU GARDIEN (MSI0)
6 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction ~~DÉPÔT ET RETRAIT - MENU~~ dans le champ ~~SÉLECTION~~ et appuyez sur ~~ENTRÉE~~. L'écran ~~DÉPÔT ET RETRAIT - MENU (gardien)~~ (à la page 61) apparaît.

#### ~~DÉPÔT ET RETRAIT - MENU (gardien)~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:19:08
      DEPOT ET RETRAIT - MENU 03-03-21

1 CONFIRMER UN DEPOT DE VALEURS (MDC0)
2 CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS (MWC0)
3 INTERROGER UN DEPOT DE VALEURS (MDI0)
4 INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS (MWI0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## 5.2 Saisie des dépôts de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs peuvent saisir les demandes de dépôt de valeurs au CDSX de la manière suivante :

- entrée directe au CDSX;

**CHAPITRE 5 DÉPÔTS**  
**Saisie des dépôts de valeurs**

- message InterLink (CDS010) – Les responsables de la validation de valeurs qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au moyen du CDSX dans le cadre du service de messagerie InterLink. Les responsables de la validation de valeurs peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

S'il s'agit d'une valeur avec certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de valeur au CDS;
- examen du certificat;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt;
- envoi du certificat au gardien.

S'il s'agit d'une valeur sans certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de valeur au CDSX;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt.

~~Pour demander le dépôt d'une valeur au CDSX :~~

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT – MENU. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR (à la page 63) apparaît.~~

## CHAPITRE 5 DÉPÔTS

### Saisie des dépôts de valeurs

#### DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR

```

MDE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:58:10 04-03-18
      DEMANDE DE DEPOT DE VALEUR LIGNE: 1 DE 8
TONB
NIVEAU DE SERVICE : █ DATE DE DEMANDE : 2004-03-18 FENETRE EMPLACEMENT:
IDUC DU GARDIEN : NOM : UIL DEG:
VAL/QTE : NO REFERENCE : DEC REQ:
NO DE VALEUR: TYPE: NOM:
COMPTE : NOM:
      IDUC DE GARDIENS DISPONIBLES

NO DE CERTIFICAT COUPURE NO DE CERTIFICAT COUPURE

NBRE TOTAL : PIECE(S) JOINTE(S) A L'APPUI:
NOM IMM.:
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 10/SAUVEGARDER
OPTION: DONNEES:
      DUT0NZB2
  
```

3. Remplissez les champs de l'écran tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous

Champ	Description
NIVEAU DE SERVICE	INS—Dépôt instantané REG—Dépôt régulier
DATE DE DEMANDE	La date de la demande (la date du jour par défaut)
FENÊTRE-EMPLACEMENT	Le lieu de livraison des valeurs à déposer. Si ce champ est laissé vide, le CDSX le remplit automatiquement.
IDUC DU GARDIEN	L'IDUC du gardien des valeurs. Si l'IDUC du gardien n'est pas connu, laissez le champ vide et appuyez sur ENTRÉE. Le CDSX fournit une liste d'un maximum de six IDUC de gardien. Entrer l'IDUC du gardien approprié avant de sauvegarder la demande de dépôt de valeurs.
VIL-DEG	La ville où le responsable de la validation de valeurs désire que ses dépôts de valeur refusés soient envoyés aux fins de cueillette (ville de dégagement)
VAL/QTÉ	La valeur nominale ou la quantité des valeurs à déposer
NO-DE-VALEUR	L'ISIN de la valeur
COMPTE	Le numéro du compte dans lequel les valeurs doivent être déposées GA—compte général SA—compte séparé RA—compte RER

**CHAPITRE 5 DÉPÔTS**  
*Interrogation des dépôts de valeurs*

Champ	Description
PIÈCE(S)- JOINTE(S) À L'APPUI	L'identificateur de pièces jointes à l'appui au dépôt par l'adhérent : Y—Oui N—Non
NOTE	Les renseignements supplémentaires (si requis)

4. ~~Saisissez les détails relatifs au certificat au besoin. Si le champ NO DE CERTIFICAT est rempli, le champ COUPURE doit également l'être (et vice versa).~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Le GDSX sauvegarde la demande avec l'état U (non confirmée) et attribue un code au dépôt.~~

### 5.3 Interrogation des dépôts de valeurs

~~Les responsables de la validation de valeurs peuvent visualiser les dépôts de valeurs à l'aide de la fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS. Cette dernière permet au responsable de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur tous les dépôts confirmés, non confirmés et refusés.~~

~~La fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS permet aux responsables de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur les demandes de dépôt de valeurs afin de planifier les livraisons et les cueillettes de valeurs ou de prendre les mesures nécessaires pour soumettre à nouveau les demandes refusées.~~

~~Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et celles qui ont été refusées sont affichées jusqu'à la fin de la journée.~~

~~Pour effectuer une interrogation sur un dépôt de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (gardien) (à la page 61). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU à la page 60.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 65) apparaît.~~

## CHAPITRE 5 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

#### CHOIX DE DÉPÔT

```

MD10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:56:39 04-03-22
INTERROG CHOIX DE DEPOT
TONZ

ENTREZ ID DU DEPOT: : D 04002
OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: TONZ

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0NZ5H

```

3. ~~Entrez l'ID du dépôt ou tout autre critère de sélection.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE DÉPÔT (à la page 65) affichant la liste des dépôts correspondant aux critères de sélection apparaît.~~

#### LISTE DE DÉPÔT

```

MD11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:02:01 04-03-22
INTERROG LISTE DE DEPOT
TONZ
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN UIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT
004079-28401 TONB CA991811AA82 ABC CO CP CAD 040620R 2.50000 REG U
TONZ 20,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

004079-26501 TONB CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040620R 3.75000 REG U
TONZ 10,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0NZ5W

```

5. ~~Consultez les données du champ ÉTAT afin d'établir si la demande a été confirmée (C) ou refusée (R), ou si elle n'a pas encore été confirmée (U).~~

## 5.4 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer les dépôts.

## CHAPITRE 5 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

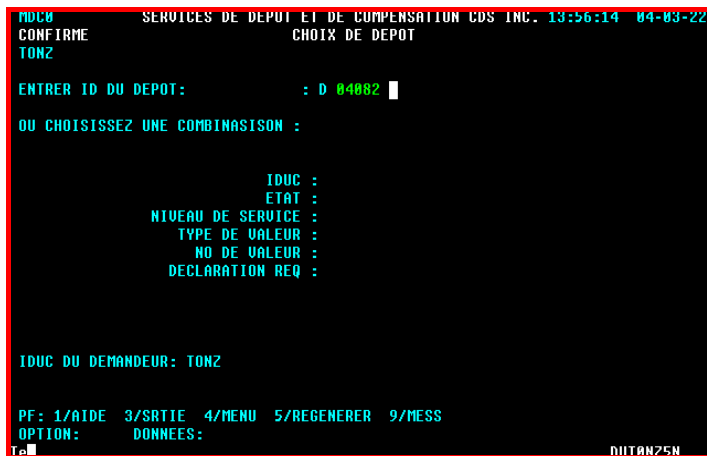
L'utilisateur qui a saisi, modifié ou confirmé l'émission provisoire ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt de valeurs pour l'émission du marché monétaire. De plus, l'utilisateur qui a saisi le dépôt ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt.

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt.~~

~~Pour confirmer ou refuser une demande de dépôt :~~

- ~~1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (gardien) (à la page 61). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU à la page 60.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 66) apparaît.~~

#### CHOIX DE DÉPÔT



- ~~3. Entrez l'ID du dépôt ou tout autre critère de sélection.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 66) apparaît. Seul le gardien peut modifier les données relatives à une demande de dépôt de valeurs pour les émissions.~~

**CHAPITRE 5 DÉPÔTS**  
Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

**LISTE DE DÉPÔT**

```

MD11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:02:01 04-03-22
INTERROG LISTE DE DEPOT
TONZ
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NTU SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT
004079-28401 TONB CA991811A82 ABC CO CP CAD 040620R 2.50000 REG U
TONZ 20,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

004079-26501 TONB CA991811A65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 REG U
TONZ 10,000,000.00+ 2004-03-19
0.00 CAD N BEO

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
DUT0N25W

```

Le champ MOD IND (indicateur de modification) permet de savoir si l'on a modifié la valeur au moment de sa confirmation :

- S indique que le numéro de la valeur a été modifié;
  - P indique que la valeur nominale ou la quantité de titres a été modifiée;
  - B indique que le numéro de la valeur et la valeur nominale ou la quantité de titres ont tous deux été modifiés.
5. Pour confirmer une demande de dépôt de valeurs, tapez la lettre C dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :
    - NO DE VALEUR (numéro de valeur);
    - VAL AU PAIR/QTE (valeur nominale/quantité);
    - FRAIS DE TRANSFERT;
    - DATE ENT EN VIG (date d'entrée en vigueur).
  6. Pour refuser une demande de dépôt de valeurs, tapez la lettre R dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :
    - RSN (code de raison de refus);
    - FRAIS DE TRANSFERT.
  7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

**CHAPITRE 5 DÉPÔTS**  
**Modification des dépôts confirmés****5.5 Modification des dépôts confirmés**

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de dépôts par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de dépôts au CDSX.

Pour demander un redressement de dépôt :

1. Remplissez le formulaire DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B).
2. Faites parvenir un exemplaire du formulaire ~~par télécopieur~~ au service Vérification du CDSX (*CDSX Control*), à Toronto.
3. Conservez un exemplaire des formulaires suivants :
  - DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B);
  - avis de dépôt et de retrait originaux;
  - avis d'inventaire.

~~Le redressement apparaît sur le rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN—DEPÔTS ET RETRAITS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

La CDS informe le responsable de la validation de valeurs une fois que le redressement a été traité.



## CHAPITRE 6

# Retraits

~~Le responsable du traitement des droits et privilèges doit effectuer une~~ Une demande de retrait est automatiquement créée une fois que l'émission est arrivée à échéance et a été traitée (payée). Les valeurs du marché monétaire ne peuvent être retirées du système tant qu'elles ne sont pas arrivées à échéance. Une fois le paiement effectué, ~~le responsable du traitement des droits et privilèges de la valeur en question peut demander qu'elle soit retirée de son~~ un retrait du compte séparé est généré automatiquement. ~~Dans tous les cas, il~~ incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer le retrait.

~~Les avis de retrait ne sont pas imprimés au bureau du gardien. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

### Code de transaction

Chaque retrait reçoit un code de transaction (par ex., W~~40046-17358~~123456789012 pour les retraits) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- W = retrait
- ~~40046 = la date ordinale d'entrée de la demande (le 46<sup>e</sup> jour de l'an 2010 ou le 15 février)~~
- ~~17358~~123456789012 =- numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont affichées jusqu'à la fin de la journée.

Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c.-à-d. les retraits) demeurent dans le système jusqu'à ce que le gardien les confirme ou les refuse.

Les retraits non confirmés sur des valeurs assujetties à un événement relatif à des droits et privilèges (p. ex., une échéance) ou à un événement relatif aux événements de marché (p. ex., une conversion) sont refusés et éliminés du système à la fermeture des bureaux le jour du paiement.

## CHAPITRE 6 RETRAITS

### Fonctions de retrait de valeurs du marché monétaire du CDSX

#### 6.1 Fonctions de retrait de valeurs du marché monétaire du CDSX

Les fonctions de retrait sont les suivantes :

- CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS — Confirmation ou refus des données relatives aux demandes de retrait de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou refus des retraits de valeurs à la page 74.
- INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS — Visualisation de toutes les demandes de retrait de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites au cours de la journée ou des demandes de retrait de valeurs non confirmées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des retraits de valeurs à la page 70.
- POSITION DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — Rapprochement quotidien des titres détenus à la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Rapprochement à la page 103.

#### 6.2 Interrogation des retraits de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs surveillent les retraits de valeurs à l'aide de la fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS. Cette dernière permet au responsable de la validation de valeurs d'afficher des renseignements sur tous les retraits confirmés, non confirmés et refusés.

Les retraits de valeurs confirmés et ceux qui ont été refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

Pour effectuer une interrogation sur des retraits de valeurs :

1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU (gardien) (à la page 61). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU à la page 60.
2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT (à la page 71) apparaît.

## CHAPITRE 6 RETRAITS

### Confirmation ou refus des retraits de valeurs

#### CHOIX DE RETRAIT

```

MW11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:26:53 04-07-12
INTERROG LISTE DE RETRAIT
DDBA
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIU SER ETAT RSM
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE OPT INS DIRECT
W02290-13101 EXDP CA45853MAR23 TEST FOR DERIVING PRICE REG U
DDBA 0.00 100.00+ SA 000 2002-10-25
      0.00 N OTH D

W03015-70401 LAUZ CA04033A1105 BIG BELL COMPANY LIMITED REG U
DDBA 500.000.00+ SA 000 2003-01-15
      0.00 N OTH C

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Te DUT0NUB4

```

3. ~~Entrez l'ID du retrait ou tout autre critère de sélection.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE RETRAIT (à la page 71) affichant la liste des retraits correspondant aux critères de sélection apparaît.~~

#### LISTE DE RETRAIT

```

MW11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:04:25 04-03-22
INTERROG LISTE DE RETRAIT
TONZ
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIU SER ETAT RSM
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT
W04002-50001 TONB CA991811AL40 ABC CO CP CAD 040320R 5.75000 REG U
TONZ 150,000.00+ 2004-03-22
      0.00 CAD N BE0

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES-

```

5. ~~Consultez les données du champ ÉTAT afin d'établir si la demande a été confirmée (C) ou refusée (R), ou si elle n'a pas encore été confirmée (U).~~

### 6.3 Confirmation ou refus des retraits de valeurs

Il incombe au gardien responsable de la validation de valeurs de confirmer les ~~demandes de retraits entrées par le responsable du traitement des droits et privilèges.~~

## CHAPITRE 6 RETRAITS

### Confirmation ou refus des retraits de valeurs

Pour confirmer ou refuser un retrait de valeurs :

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU (gardien) (à la page 61). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT — MENU à la page 60.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT (à la page 72) apparaît.~~

#### CHOIX DE RETRAIT

```

MW10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:57:28 04-03-22
INTERROG CHOIX DE RETRAIT
TONZ

ENTRER ID DU RETRAIT : W 04002
OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

          IDUC :
          ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: TONZ

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Te DUT0N25N

```

3. ~~Entrez l'ID du retrait ou tout autre critère de sélection.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE RETRAIT (à la page 72) apparaît.~~  
~~Si une valeur est arrivée à échéance depuis le moment où le client a demandé le retrait, le système lui attribue automatiquement l'état R (refusé).~~

#### LISTE DE RETRAIT

```

MW11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:26:53 04-07-12
INTERROG LISTE DE RETRAIT
DDBA
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE OPT INS DIRECT
W02290-13101 EXDP CA45053MAR23 TEST FOR DERIVING PRICE REG U
DDBA 0.00 100.00+ SA 000 0TH 2002-10-25
0.00 N OTH D
W03015-70401 LAUZ CA04033A1105 BIG BELL COMPANY LIMITED REG U
DDBA 0.00 500,000.00+ SA 000 0TH 2003-01-15
0.00 N OTH C

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DUT0NUB4

```

**CHAPITRE 6 RETRAITS**  
**Modification des retraits confirmés**

5. ~~Pour confirmer une demande de retrait de valeurs, tapez la lettre C dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT;~~
  - ~~DATE ENT EN VIG (date d'entrée en vigueur).~~
6. ~~Pour refuser une demande de retrait de valeurs, tapez la lettre R dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~RSN (code de raison du refus);~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT.~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.~~

~~**Remarque :** Les demandes de retrait postdatées ne peuvent être confirmées ou refusées avant la date de valeur.~~

#### 6.4 Modification des retraits confirmés

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de retraits par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de retraits au CDSX.

Pour demander un redressement de retrait :

1. Remplissez le formulaire DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B).
2. Faites parvenir un exemplaire du formulaire ~~par télécopieur~~ au service Vérification du CDSX (*CDSX Control*), à Toronto.
3. Conservez un exemplaire des formulaires suivants :
  - DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B);
  - avis de dépôt et de retrait originaux;
  - avis d'inventaire.

~~Le redressement apparaît sur le rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN—DEPÔTS ET RETRAITS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

## CHAPITRE 7

**Traitement des Droits et privilèges**

Le système de traitement des droits et privilèges interagit à la fois avec le CDSX et le Fichier principal ~~des valeurs des instruments financiers (« FPIF »)~~ pour automatiser le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs admises au CDSX. Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges sur une valeur admise au CDSX survient, le système de traitement des droits et privilèges passe en revue les grands livres des adhérents afin de déterminer combien de titres ils possèdent, calcule le produit de l'événement et dégage le paiement pour l'événement. Les valeurs ou les fonds sont alors portés au crédit ou au débit des comptes de grands livres des adhérents qui ont le droit de prendre part à l'événement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement des droits et privilèges, des activités et des événements relatifs à ces derniers, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

~~Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges survient, le système de traitement des droits et privilèges passe en revue le grand livre du CDSX, calcule l'obligation du responsable du traitement des droits et privilèges et le produit à verser à l'adhérent et dégage le paiement pour l'événement.~~ Les paiements sont dégagés automatiquement par le système ou manuellement par le responsable du traitement des droits et privilèges assigné à l'émission.

On informe les responsables du traitement des droits et privilèges de tous les événements à venir dont ils sont responsables par l'intermédiaire ~~du système des services de traitement des~~ relatifs aux droits et privilèges en ligne ou de rapports.

**Modification des données ~~afférentes~~ relatives à l'événement**

Seule la CDS peut modifier les données ~~afférentes~~ relatives à l'événement. Pour demander que la CDS ~~de~~ modifier les données ~~afférentes~~ relatives à l'événement, veuillez communiquer ~~z~~ avec ~~le directeur, Services d'information et de droits et privilèges (SIDP) de la CDS, qui traite les changements aux sociétés.~~

**7.1 Satisfaction des obligations de paiement**

Les responsables du traitement des droits et privilèges doivent s'assurer de pouvoir respecter leurs obligations en ce qui concerne les paiements de droits et privilèges. À la date de paiement, ils doivent :

- avoir suffisamment de fonds;
- avoir une valeur de la garantie globale (VGG) suffisante.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Satisfaction des obligations de paiement

#### Établissement de l'obligation de paiement pour un événement

~~Pour établir l'obligation de paiement relative à un événement, passez en revue les rapports de paiements fournis le jour suivant la date de clôture des registres ou le jour précédant la date de paiement.~~ Les droits et privilèges des adhérents sont calculés aux étapes de traitement tant prévu que réel des droits et privilèges.

#### Calcul des droits et privilèges prévus :

- Aux fins des événements de distribution obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit prévus s'effectuent en fonction des positions deux jours avant la date de clôture des registres.
- Aux fins des événements de réorganisation obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit prévus s'effectuent en fonction des positions six jours avant la date de paiement.
- Exceptions : Aux fins du traitement intrajournalier, les calculs des droits et privilèges et du produit prévus s'effectuent en fonction des positions six jours avant la date de clôture des registres.

#### Calcul des droits et privilèges réels :

- Aux fins des événements de distribution obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit réels s'effectuent en fonction des positions en fin de journée à la date de clôture des registres.
- Aux fins des événements de réorganisation obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit réels s'effectuent en fonction des positions en fin de journée le jour précédant la date de paiement.
- Au besoin, de nouveaux calculs des droits et privilèges s'effectuent jusqu'à la date de paiement.

#### 7.1.1 Suppression de l'état de mise en attente

Si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges ne contient pas suffisamment de fonds ou une VGG insuffisante, le ~~système~~ processus de traitement des droits et privilèges attribue l'état ~~PEND~~ (en attente) au paiement. Un événement est mis en attente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Fonds insuffisants (marge de crédit ou plafond de fonctionnement) – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison de fonds insuffisants, les adhérents doivent augmenter leur plafond de fonctionnement, leur marge de crédit ou leurs positions de fonds du montant requis pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter à nouveau de dégager le paiement ou de demander un dépôt de fonds au moyen du Système de transfert de paiements de grande valeur (« STPGV »).

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Satisfaction des obligations de paiement

- VGG insuffisante – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison d'une garantie insuffisante, les adhérents doivent augmenter leur VGG de la quantité requise pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter encore une fois de dégager le paiement.

Les transactions en attente sont réévaluées continuellement en fonction des activités du responsable du traitement des droits et privilèges et sont soumises de nouveau au règlement lorsque la situation change et que les conditions de règlement sont satisfaites.

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également attribuer un paiement STPGV à un événement précis ou affecter un dépôt de fonds STPGV à leurs obligations de paiement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement à la page 97.~~

#### 7.1.2 Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges

Pour les paiements de droits et privilèges seulement, la vérification de la VGG consiste à établir le solde net de ce que l'adhérent doit payer à titre de responsable du traitement des droits et privilèges et de ce qu'il reçoit à titre d'adhérent. Ce processus permet de diminuer le risque que le paiement ne passe pas la vérification de la VGG. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

~~La garantie d'avantage de l'établissement du solde net s'applique uniquement si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges duquel l'adhérent a fait son paiement est le même que le grand livre d'adhérent auquel les droits et privilèges sont payés. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'établissement du solde net des droits et privilèges, veuillez consulter la section Surveillance des événements et des paiements à venir à la page 83.~~

#### Suspension du grand livre

Si un grand livre à partir duquel le paiement est prélevé a été suspendu, un adhérent doit s'organiser autrement pour effectuer le paiement. Voici les options qui s'offrent à lui, selon le temps dont il dispose.

- Avant la date de paiement – demander~~z~~ à la CDS de prélever le paiement dans un ~~autre~~ grand livre ~~différent, si le produit a été créé mais non payé.~~
- À la date de paiement – effectuer~~z~~ un paiement STPGV.



## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

#### 7.1.3 Paiement des droits et privilèges

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent dégager les paiements de l'une des trois façons suivantes :

- ~~De nuit~~ **Automatique** – Établissement du paiement de manière à ce que le compte soit automatiquement débité et que celui de l'adhérent soit automatiquement crédité. Le système de traitement des droits et privilèges exécute automatiquement le processus de paiement durant la nuit. ~~Tout paiement relatif aux droits et privilèges pour lequel ce mode de traitement a été choisi est dégagé à 3 h, heure de l'Est (1 h, heure des Rocheuses et minuit, heure du Pacifique).~~
- ~~Le même jour~~ **Manuel** – Établissement du paiement à des fins de dégagement manuel au cours de la journée. Les fonds sont débités du compte de fonds, ~~les valeurs sont débitées du compte SA 000~~ et les crédits sont portés aux comptes des adhérents. Tout paiement relatif aux droits et privilèges pour lequel ce mode de traitement a été choisi peut être dégagé manuellement entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et ~~14 h 30~~ **15 h 30**, heure de l'Est (~~12 h 30~~ **13 h 30**, heure des Rocheuses et ~~14 h 30~~ **15 h 30**, heure du Pacifique).
- STPGV – Soumission d'un paiement STPGV à la CDS qui, en retour, affecte le paiement STPGV aux droits et privilèges appropriés et dégage le paiement au nom de l'agent payeur. Les paiements STPGV peuvent uniquement être effectués le même jour que la date de paiement.

~~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.~~

Si les paramètres implicites de la société pour laquelle œuvre le responsable du traitement des droits et privilèges ne sont pas établis, le système définit, par défaut, le mode de paiement à ~~OVRN (de nuit automatique)~~ **automatique** pour tous les types d'événements. ~~Pour modifier le mode de paiement implicite relatif au traitement des droits et privilèges ou effectuer une interrogation à cet égard, veuillez consulter la section Établissement des paramètres implicites de la société à la page 77.~~

#### 7.2 Établissement des paramètres implicites de la société

Le ~~CDSX~~ **CDSX** a fonction ~~INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ~~ permet au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer une interrogation sur les modes de paiement implicites relatifs au traitement des droits et privilèges, de modifier ces derniers et d'en ajouter de nouveaux.

~~Utilisez~~ **Les adhérents peuvent utiliser** cette fonction pour sélectionner la méthode de dégagement des paiements de droits et privilèges en fonction ~~de l'ISIN, du code d'émetteur, du sous-type d'événement et du groupe de valeurs donnés.~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

Le mode de paiement sélectionné permet de déterminer si les paiements seront dérogés manuellement pendant la journée; à l'aide de la fonction de mise à jour et de dérogement de paiement ~~MISE À JOUR PARAMÈTRES IMPLICITES — SOCIÉTÉ à l'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT~~, ou s'ils seront dérogés automatiquement par le système au cycle de nuit.

**Remarque :** ~~Si le champ MODE PMNT à l'écran LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ est modifié, la modification n'influera pas les événements existants. Pour changer le mode de paiement d'un événement existant, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les dérogements de paiements à la page 91.~~

### Mode de paiement

Lorsque vous précisez le type d'événement et que vous laissez le type d'effet en blanc au CDSX à l'écran LISTE DE PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ, le mode de paiement indiqué s'applique à tous les types de valeurs associées au type d'événement entré.

Deux paramètres servent à définir le mode de paiement et s'appliquent au paiement du produit en espèces seulement :

- le type d'événement;
- le mode de paiement implicite.

~~Si un code d'émetteur ou un ISIN est entré pour un événement, cet événement aura préséance sur tous les autres paramètres d'événement de la liste des paramètres. Le type d'événement, le type de valeur et le mode de paiement implicite doivent être entrés avec le code d'émetteur ou l'ISIN. Vous ne pouvez pas entrer un code d'émetteur et un ISIN sur la même ligne d'événement.~~

~~Si un adhérent est identifié à titre de responsable du traitement des droits et privilèges pour un effet du marché monétaire de type papier commercial à échéance reportable, un paramètre implicite est ajouté au CDSX. Le paiement le jour même est établi à titre de paiement implicite.~~

#### 7.2.1 ~~Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES~~

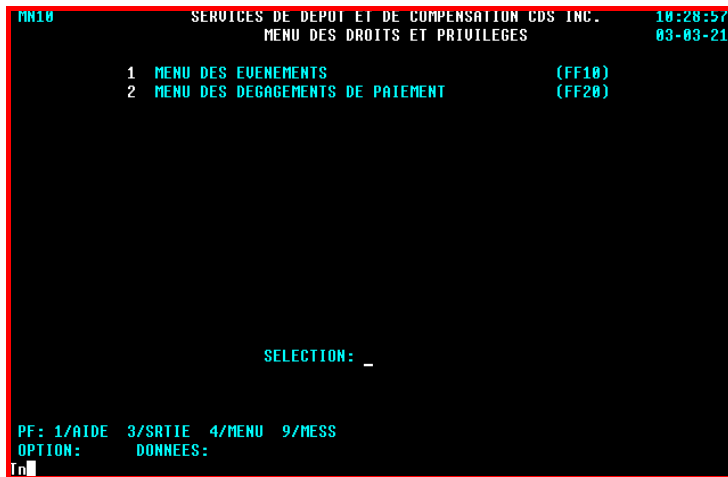
~~Pour accéder à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES :~~

- ~~1. Établissez une connexion avec les systèmes de la GDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la GDS*.~~
- ~~2. À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. — MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à CDSX — FONCTIONS DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79) apparaît.~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

#### MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES



### 7.2.2 Interrogation des paramètres implicites de la société

Cette fonction permet aux adhérents d'interroger les paramètres implicites actuels de leur société. Les adhérents peuvent choisir de modifier les paramètres ~~en suivant les étapes énoncées à la section Modification des paramètres implicites de la société à la page 80.~~

~~Pour interroger les paramètres implicites de votre société :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 80) apparaît.~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

#### MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:21:37
      MENU DE DEGAGEMENTS DE PAIEMENT 03-03-21

      1 INTERROGATION PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTP0)
      2 MISE A JOUR PARAMETRES IMPLICITES-SOCIETE (FTQ0)
      3 INTERR DEGAGEMENT PAIEMENT - AG PAY D'EMETT (FPI0)
      4 METTRE A JOUR DEGAG PAIEM - AG PAY D'EMETT (FPM0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGATION PARAMÈTRES IMPLICITES— SOCIÉTÉ et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ (à la page 80) apparaît.

#### LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ

```

FTP0 CDS -SYSTEME DE ENTITLEMENT 11:22:00 03-03-21
INQUIRY LISTE DE PARAMETRES IMPLICITES DE LA SOCIETE LIGNE: 1 DE 3
BAFS PASSER A LA LIGNE

TYPE TYPE MODE PMNT CODE
EVEN D'EFFET IMPLICITE EMETT MON NO VALUER NOM ABREGE DE LA VALEUR
-----
DIU OURN
INT OURN
MAT OURN

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: _ DONNEES:

```

4. Vérifiez les données concernant les paramètres implicites de la société.

### 7.2.3 Modification des paramètres implicites de la société

Cette fonction permet aux adhérents de modifier les paramètres implicites courants de leur société, en tout temps.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

**Remarque :** Ces modifications ne touchent aucun événement créé préalablement. Pour modifier de tels événements, utilisez la fonction ~~METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM~~ ~~AG PAY D'ÉMETT~~ de mise à jour et de dégageement de paiement de l'agent payeur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des données sur les dégageements de paiements à la page 91.

~~Pour modifier ou ajouter les paramètres implicites d'une société :~~

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 80) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à MISE À JOUR PARAMÈTRES IMPLICITES SOCIÉTÉ dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ (à la page 81) apparaît.~~

#### LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ

TYPE	TYPE	MODE PMNT	CODE	EVEN	D'EFFET	IMPLICITE	EMETT	MON	NO	VALUER	NOM ABRÉGE DE LA VALEUR
DTU		OURN									
TNT		OURN									
MAT		OURN									

4. ~~Modifiez l'un ou l'autre des champs suivants :~~
  - ~~TYPE ÉVEN (obligatoire);~~
  - ~~TYPE D'EFFET;~~
  - ~~MODE PMNT IMPLICITE (obligatoire);~~
  - ~~CODE ÉMETT;~~
  - ~~NO VALEUR;~~

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Établissement des paramètres implicites de la société*

5. Exécutez n'importe quelle action énumérée dans le tableau ci-dessous :

Pour...	Marche à suivre...
ajouter un nouveau critère de mode de paiement relatif à un nouveau type d'événement ou d'effet.	Entrez le nouveau type d'événement, le nouveau type d'effet et le nouveau mode de paiement.
supprimer une entrée.	Effacez les champs où des données ont été entrées antérieurement.  <b>Remarque :</b> Le paramètre relatif au mode de paiement ne peut être annulé pour les effets de type papier commercial à échéance reportable à moins que l'adhérent ne soit plus un responsable du traitement des droits et privilèges pour toute émission de type papier commercial à échéance reportable.
mettre à jour une entrée existante.	Modifiez toute combinaison de type d'événement, de type d'effet et de mode de paiement. ( <b>Remarque :</b> Les combinaisons ne doivent ni se répéter ni être non valides).
établir la méthode de paiement implicite pour un type d'événement précis (où le champ TYPE D'EFFET est laissé en blanc).	Entrez le type d'événement et le mode de paiement implicite. Le mode de paiement sélectionné s'appliquera à tous les types d'effet qui ont ce type d'événement dans leur profil.  À titre d'exemple, si le champ TYPE ÉVEN porte la mention MAT, que le champ TYPE D'EFFET est laissé en blanc et que le champ MODE PMNT porte la mention INDY, toutes les valeurs qui comportent une échéance dans leur profil sont payées le même jour.  Pour les papiers commerciaux à échéance reportable, lorsqu'un nouveau code d'émetteur est créé, une rangée est ajoutée au tableau des paramètres exigeant que tous les paiements à l'égard des papiers commerciaux à échéance reportable soient le jour même (INDY). Ceci ne peut être modifié. Toutefois, le responsable du traitement des droits et privilèges peut établir qu'une émission de type papier commercial à échéance reportable (ISIN) donnée soit payée de nuit.
établir la méthode de paiement implicite pour un type d'effet précis.	Entrez le type d'événement, le type d'effet et le mode de paiement implicite. En précisant le mode de paiement pour un type d'effet, vous remplacez le mode de paiement établi pour le type d'événement lié à ce type d'effet.  À titre d'exemple, si le champ TYPE ÉVEN indique MAT, le champ TYPE D'EFFET indique BA et le champ MODE PMNT indique OVRN, toutes les acceptations bancaires comportant une échéance dans leur profil seront payées de nuit et toutes les autres valeurs comportant une échéance dans leur profil seront payées le même jour.

6. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### 7.3 Surveillance des événements et des paiements à venir

Le responsable du traitement des droits et privilèges pour le compte d'un émetteur donné est tenu de surveiller et d'effectuer tous les paiements de droits et privilèges de cet émetteur.

Il revient au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer le rapprochement de ses obligations de paiement de droits et privilèges avec les données de la CDS afin de s'assurer que le paiement prélevé est exact et de gérer la VGG et les flux de trésorerie disponibles de façon à respecter ses obligations.

##### Avis d'événement

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent surveiller le processus de traitement des événements à l'aide des ~~rapports relatifs aux services de traitement des~~ droits et privilèges en ligne du CDSX ~~ou du système de traitement des droits et privilèges.~~

~~Les rapports fournissent des renseignements sur tous les événements à venir, confirmés et modifiés. Les adhérents doivent consulter ces rapports pour obtenir des renseignements nouveaux et mis à jour au sujet des événements.~~

Si vous observez des écarts, communiquez avec la CDS pour résoudre le problème avant la date de paiement.

##### Avis aux responsables du traitement des droits et privilèges concernant leurs obligations de paiement de droits et privilèges prévues

La CDS informe un adhérent de ses obligations de paiement de droits et privilèges prévues ~~le jour précédant~~ avant la date de paiement de l'événement. Selon le type d'événement et la valeur engagée, ces positions prévues peuvent changer à la suite d'une opération, d'une mise en gage, d'un dépôt, d'un retrait ou de transactions de redressement.

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également surveiller leurs obligations de paiement au moyen du CDSX, ~~à l'aide de la fonction MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation sur le dégageement de paiement à la page 89.~~

Les droits et privilèges des adhérents sont calculés aux étapes de traitement tant prévu que réel des droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section intitulée Établissement de l'obligation de paiement pour un événement à la page 75.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### Rapprochement de paiements

~~Le rapport des transactions réglées sert à~~ Les adhérents peuvent vérifier le montant du les paiements prélevés dans le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges au moyen des rapports en ligne. Si les registres d'une adhérent indiquent que le montant du paiement est inexact, communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

#### 7.3.1 Interrogation d'événements

~~La fonction INTERROGER UN ÉVÉNEMENT~~ Le CDSX permet aux adhérents, aux responsables du traitement des droits et privilèges et à la CDS de consulter les données ou de générer un rapport sur les événements de droits et privilèges. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section RAPPORT INTERROG-EVENEMENTS du guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

~~Les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à toutes les fonctions d'interrogation mises à la disposition des adhérents. De plus, les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent accéder aux paiements et les dégager au moyen des fonctions INTERR-DÉGAGEMENT PAIEMENT-AG PAY D'ÉMETT et METTRE À JOUR-DÉGAG PAIEM-AG PAY D'ÉMETT, respectivement.~~

~~Pour interroger des événements :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES ÉVÉNEMENTS et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DES ÉVÉNEMENTS (à la page 85) apparaît.~~



## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### MENU DES ÉVÉNEMENTS

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:29:38
      MENU DES EVENEMENTS 03-03-21

      1 INTERROGER UN EVENEMENT (FE10)
      2 INTERROGER UNE SELECTION DE CHOIX - ADHERENT (FS10)
      3 ENTERER UNE SELECTION DE CHOIX - ADHERENT (FSE0)
      4 INTERR SELECT CHOIX - AGENT PAYEUR D'EMETT (FS00)
      5 MISE A JOUR DES CHOIX - ADHERENT (FSC0)
      6 ENTRER RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWE0)
      7 METTRE A JOUR RETRAIT DE SELECTION DE CHOIX (FWM0)
      8 CALENDRIER DES EVENEMENTS (FC10)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES
  
```

3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UN ÉVÉNEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 85) apparaît.

#### GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT

```

FE10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:10 03-03-21
INTERROG GUIDE DE RECHERCHE D'EVENEMENT
LYDI
ENTERER L'ID D'EVENEMENT :
OU REMPLISSEZ UN OU PLUSIEURS DES CHAMPS SUIVANTS :
NUMERO DE VALEUR : CA MESURE NECESSAIRE :
TYPE D'EVENEMENT : OBLIGATOIRE/FACULTATIF :
ETAT DE L'EVENEMENT : ETAT DU CHOIX :

DATE PMT CDS : A
DATE EXPIRATION CDS : A
DATE CLO REG : A
DATE EX-DIV : A
DATE ENT UIG : A

DATE ENTREE OU MOD DE L'EVENEMENT : A
DATE ET HEURE SELECTION DE CHOIX : A

PROD RAPPORT : N

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

4. Marche à suivre :
  - 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 86) apparaît. Passez à l'étape 6.

CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES  
Surveillance des événements et des paiements à venir

DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

```

FE12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:50 03-03-21
INTERROG DETAILS DE L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE
LYDI PASSER A LA LIGNE
ID EUEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EUEN : MCO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EUEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
DATE PMNT/TRAIT-CDS : 2002-09-06 DATE ENT/MODIF : 2005-06-08
DATE D'EXPIRATION-CDS : 2002-09-05 NOMBRE DE CHOIX : 2
IMP NO ETAT TYPE NO ETAT TYPE NO VALEUR TAUX MTHD SEL
CHOIX ART ART ART MONNAIE PMNT PMNT
-----
Y 1 UNCF CS 1 UNCF SUBM CA50186E1007 1.000000000000 B
Y 1 UNCF CS 2 UNCF RECU CAD 0.000250000000 B
N 2 UNCF CS 1 UNCF SUBM CA50186E1007 1.000000000000 B
N 2 UNCF CS 2 UNCF RECU CA159016L007 0.000500000000 B

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

- Si vous ne connaissez pas le code d'événement, entrez l'un des critères de sélection pour afficher une liste d'événements. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 86) apparaît.

L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 86) affiche une liste des événements pour les critères précisés. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'étape 5.

LISTE D'ÉVÉNEMENTS

```

FE11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:30:39 03-03-21
INTERROG LISTE D'EVENEMENTS
LYDI
SEL ID EUEN NO DE VALEUR DESIGNATION PMNT MES OBL
(X) ETAT TYPE DT PMT CDS D LIMITE CDS DT CLO REG DT ENT VIC DT EX-DIV
-----
- E248200229002 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) OURN Y M
UNCF MCO 2002-09-06 2002-09-05
E252200207002 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RUS 2002-09-20 2002-09-09 2002-09-09
E000200377002 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) INDY Y M
CONF DWD 2003-03-24 2003-03-22 2003-03-20
E014200348302 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) Y U
UNCF TED
E248200204602 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) Y M
UNCF MCO
E255200224302 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) Y U
UNCF SUB
E255200261302 CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD) OURN N M
UNCF RUS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
    
```

5. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement en question et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 86) apparaît pour cet événement.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

6. ~~À l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 86), effectuez l'une des opérations suivantes :~~
- ~~• Pour consulter les données sur la date de sélection de choix ou sur l'article pour l'événement, passez à l'étape 7.~~
  - ~~• Pour consulter les renseignements afférents à la date de l'événement, passez à l'étape 8.~~
7. ~~Marche à suivre :~~
- ~~• Tapez 1 dans la colonne SÉL en regard du choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DATES DE LA SÉLECTION DE CHOIX (à la page 87) apparaît.~~

#### DATES DE LA SÉLECTION DE CHOIX

```

FE15 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:09:28 04-09-21
INTERROG DATES DE LA SELECTION DE CHOIX LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E257200484602 MESURE NECESSAIRE : Y
TYPE EVEN : INO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : C88825913244 HAILEY 17
CHOIX : 2 NON DEFAULT IND REPARTI : N

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE ET HRE LIM CDS 2004-09-13 15.00 SOUMISSION CHOIX 2004-09-16 00.00
SOUMISSION CHOIX 2004-09-16 23.59 DATE ET HRE LIM AGENT 2004-09-13 15.25

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: ■ DONNEES:

```

- ~~• Pour les événements avec un article de réception de type valeur, tapez 2 dans le champ SÉL en regard du choix voulu et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES ARTICLE ÉVÉNEMENT (à la page 88) apparaît faisant état des renseignements sur la valeur afférents à la monnaie et au prix déboursés. Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT (à la page 86).~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### DONNÉES ARTICLE ÉVÈNEMENT

```

FEI7 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:28 03-03-21
INTERROG DONNEES ARTICLE EVENEMENT LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 TYPE EVEN : MCO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
ETAT EVEN : UNCF OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M

NO NO MONNAIE VALEUR COURS VALEUR
CHOIX ART IMPLICITE NO VALEUR A RECEVOIR A RECEVOIR
-----
2 2 N CA159016L607

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

8. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran DATES D'ÉVÈNEMENTS (à la page 88).

#### DATES D'ÉVÈNEMENTS

```

FEI3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:31:52 03-03-21
INTERROG DATES D'EVENEMENTS LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : UNCF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE DESCRIPTION DE LA DATE DATE HEURE
-----
DATE LIM - DISSIDENCE 2002-09-05 16.00 ENTRER / MODIFIER DATE 2005-06-08 00.00
DATE D'ACTIVATION 2002-09-05 00.00

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

9. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÈNEMENT (à la page 89).

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

#### DATE DE RESTRICTION DE L'ÉVÈNEMENT

```

FE16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:06 03-03-21
INTERROG DATE DE RESTRICTION DE L'EVENEMENT LIGNE: DE
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 MESURE REQUISE : Y
TYPE EVEN : MCO OBLIG./AVEC CHOIX : M
ETAT EVEN : UNCF ID DU BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

TYPE DE RESTRICTION ENTREE EN VIGUEUR ECHEANCE
-----

```

2729:IL N'Y A PAS DE RESTRICTIONS POUR CET EVENEMENT  
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES  
OPTION: DONNEES:

10. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÈNEMENT (à la page 89).

#### RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS À L'ÉVÈNEMENT

```

FE14 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:32:22 03-03-21
INTERROG RENSEIGNEMENTS DIVERS RELATIFS A L'EVENEMENT LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E248200229002 TYPE D'EVENEMENT : MCO
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
RESTRICTION DE RESIDENCE : N T HYP/GAR ACTIF - PR :
SURSOUSCRIPTION DE DROITS : N TAUX REMB CAPITAL (AB/MBS):
MAJORATION DE DROITS : N TAUX INT (AB/MBS) :
MONT SOUM MIN : MONT SOUM MAX : COUPURE :
RENSEIGNEMENTS FACULTATIFS

TYPE D'AGENT IDUC NOM
-----
DA BAFS BAF LTDS
PY BAFS BAF LTDS

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES
OPTION: _ DONNEES:

```

### 7.3.2 Interrogation sur le dégageement de paiement

La fonction INTERR-DÉGAGEMENT PAIEMENT—AG-PAY-D'ÉMETT permet aux responsables du traitement des droits et privilèges de faire ce qui suit:

- surveiller tout événement pour lequel ils agissent à titre de responsables du traitement des droits et privilèges;
- procéder au rapprochement de paiements de droits et privilèges avec les registres de la GDS;

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Surveillance des événements et des paiements à venir

- ~~s'assurer de l'exactitude du mode de paiement;~~
- ~~vérifier si le paiement a été traité.~~

~~Pour procéder à une interrogation sur le dégageement d'un paiement :~~

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 80) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERR DÉGAGEMENT PAIEMENT – AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 85) apparaît.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~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 86) apparaît. Passez à l'étape 5.~~
  - ~~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 86) apparaît.~~

~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS apparaît faisant état d'une liste d'événements correspondants aux critères précisés. Les événements sont énumérés par code d'événement suivant un ordre séquentiel. Passez à l'étape 5.~~
5. ~~Appuyez sur PF7 et PF8 pour faire défiler la liste vers le haut et vers le bas. Pour afficher des renseignements plus détaillés au sujet d'un événement donné, tapez X dans la colonne SÉL(X) en regard de l'événement pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 91) apparaît pour cet événement.~~

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
**Mise à jour des données sur les dégagements de paiements**

**DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT**

```

FPI2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:23:46 03-03-21
INTERROG DEGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT LIGNE DE
BAFS PASSER A LA LIGNE

ID EVEN : E080200377002 MESURE NECESSAIRE : Y
TYPE D'EVENEMENT : DWO OBLIGATOIRE/FACULTATIF : M
ETAT EVEN : CONF ID BULLETIN ACTUEL :
NO VALEUR : CA50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
OPTION DE PAIEMENT : INDY

IND TYPE CPTÉ OPT NO/TYPE MONN/NO VALEUR MONTANT/QTEE DATE PAIEMENT CDS ETAT
PMNT NO CPTÉ ARTICLE TAUX PAIEMENT DEGAGE DATE/HEURE CREATION CD RSI
-----
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:
  
```

#### 7.4 Mise à jour des données sur les dégagements de paiements

La fonction ~~METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT~~ permet aux responsables du traitement des droits et privilèges de :

- ~~retenir un événement destiné au paiement le même jour si ce dernier devait être effectué pendant la nuit;~~
- ~~dégager un paiement le même jour qui a été retenu;~~
- ~~dégager les valeurs pour droits et privilèges soumises du compte des valeurs pour droits et privilèges de la CDS;~~
- ~~modifier les paramètres implicites de dégagement de paiement.~~

~~**Remarque :** Les responsables du traitement des droits et privilèges n'ont pas à utiliser cette fonction pour dégager le paiement lorsque les droits et privilèges sont payés au cours de la nuit.~~

~~Si vous voulez~~ Pour modifier les paramètres implicites de dégagement de paiement, les règles modifications et restrictions suivantes s'appliquent :

- ~~Jusqu'à la date de paiement, le contenu du champ OPTION DE PAIEMENT peut être réglé à paiement de nuit (OVRN), paiement le jour même (INDY) ou paiement STPGV (LVTS).~~
- ~~Si le champ ÉTAT ÉVÉN (de l'article) n'est pas réglé à CMPL (complet) ou à PEND (en attente), le contenu des champs TYPE CPTÉ et NO CPTÉ relatifs à un article de soumission peut être modifié.~~

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
**Mise à jour des données sur les dégagelements de paiements**

- Les agents payeurs peuvent changer le mode de paiement d'automatique à manuel ou vice-versa. Les changements apportés au mode de paiement s'appliqueront uniquement aux nouveaux événements. Les événements déjà actifs ne seront pas mis à jour à la suite des changements apportés au mode de paiement. Un message d'alerte s'affichera dans le CDSX s'il existe des événements actifs.
- Avant une date de paiement, les agents payeurs peuvent outrepasser la configuration du mode de paiement au niveau du produit si celui-ci se trouve à l'état en attente d'une autorisation.
- Si le produit n'a pas été autorisé, les adhérents doivent communiquer avec la CDS afin de mettre à jour le type de compte et le numéro de compte.
- À la date de paiement, si le champ de l'état-ÉTAT ÉVÉN-( de l'article) n'indique pas ~~CMPL (complet)~~, le ~~contenu du~~ champ indicateur de paiement-IND PMNT relatif à un article ~~de réception~~ à recevoir peut être modifié à l'état dégager réglé à R- (~~dégager~~).
- Si le champ de l'état-ÉTAT ÉVÉN-( de l'article) indique ~~PEND (en attente)~~, le ~~contenu du~~ champ indicateur de paiement-IND PAIEMENT relatif à un article ~~de réception~~ à recevoir peut être modifié à l'état réglé à HOLD-(retenue).
- Si le champ ~~ÉTAT ÉVÉN-( de l'état de l'article~~ de réception ~~à recevoir)~~ indique ~~CMPL-~~ (~~complet~~) et que le champ de l'état ~~ÉTAT ÉVÉN-( de l'article~~ à soumettre de- ~~soumission)~~ n'indique pas complet-CMPL, le ~~contenu du~~ champ indicateur de paiement-IND PMNT peut être modifié à l'état dégager réglé à R afin de permettre le dégagelement de l'article à soumettre. (Lorsqu'un article est dégagé le jour même et qu'une position de fonds négative existe, l'événement est assujetti à la VGG.)

~~Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des messages pour dégager des paiements le même jour au CDSX, et 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 dégagelement de paiement, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### 7.4.1 Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour

On retient un paiement de nuit pour l'une des raisons suivantes :

- pour traiter un paiement de droits et privilèges pendant le jour;
- pour affecter un paiement d'attribution STPGV directement à un événement.



## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les dégagelements de paiements

Pour retenir un événement de nuit :

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 80) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG-PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 85) apparaît.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~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 86) 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 86) apparaît.~~  
~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 86) 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 91) apparaît pour cet événement.~~  
~~La moitié supérieure de l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 91) décrit l'événement, tandis que la moitié inférieure énumère les options et les articles associés au dégagelement de paiement. Pour chaque article, on indique le type d'article, le taux de paiement, le montant/la quantité du dégagelement prévu, l'état de l'article et le code de raison (s'il y a lieu).~~
6. ~~Pour retenir l'événement, tapez la lettre H dans le champ IND PMNT.~~  
~~**Remarque :** Pour changer le mode de paiement implicite, veuillez consulter la section Modification des paramètres implicites de la société (à la page 80). Il est possible de le faire uniquement avant la date de paiement de l'événement.~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données. Appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les dégagelements de paiements

**Remarque :** À la date de paiement, un paiement peut être retenu s'il est en **suspens** **attente** en raison d'un manque de fonds ou d'une VGG insuffisante. Un paiement peut être mis en **attente** **retenue** uniquement si un paiement STPGV **y** est appliqué directement **à l'événement**.

~~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 dégages 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 dégagelement de paiement, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### 7.4.2 ~~Report d'émissions de type papier commercial à échéance reportable~~

~~Lors de la date d'échéance d'une émission de type papier commercial à échéance reportable, le CDSX crée un événement d'échéance. L'émetteur a le choix de reporter la date d'échéance d'une émission de type papier commercial à échéance reportable. En cas de report :~~

- ~~• l'événement MAT n'est pas payé;~~
- ~~• l'événement MAT est annulé;~~
- ~~• un événement de retrait forcé est créé pour l'ISIN du papier commercial à échéance reportable et traité le jour même.~~

~~Il incombe à l'agent émetteur de s'assurer que tous les adhérents ayant des positions valeurs de type papier commercial à échéance reportable devant être reportées soient informés dans les délais prescrits sur l'émission.~~

~~Afin de faciliter la communication de l'information, la CDS fournit au responsable du traitement des droits et privilèges le rapport PORTEURS INSCRITS POUR UN EVENEMENT selon le jour précédant la date de paiement. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

~~Si une émission de type papier commercial à échéance reportable est reportée :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 80) apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 85) apparaît.~~

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Mise à jour des données sur les dégagements de paiements*

4. ~~Marche à suivre :~~

- ~~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 86) 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 86) apparaît.~~

~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 86) 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 91) apparaît pour cet événement.~~

~~La moitié supérieure de l'écran décrit l'événement, tandis que la moitié inférieure énumère les options et les articles associés au dégagement de paiement. Pour chaque article, on indique :~~

- ~~le type d'article;~~
- ~~le taux de paiement;~~
- ~~le montant/la quantité du dégagement prévu;~~
- ~~l'état de l'article;~~
- ~~le code de raison (s'il y a lieu).~~

6. ~~Saisissez la lettre E dans le champ IND PMNT.~~

7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données et appuyez sur PF10 pour les sauvegarder. L'état de l'événement devient RQEX. Les situations énumérées ci-après se produisent :~~

- ~~Un message à diffusion générale en ligne est envoyé afin d'informer les utilisateurs que les ISIN feront l'objet d'un retrait forcé en raison d'un report.~~
- ~~L'agent émetteur informe toutes les parties visées par le report. La CDS ne garantit pas que le message à diffusion générale à lui seul informera tous les détenteurs.~~
- ~~Un courriel faisant état que certains ISIN feront l'objet d'un retrait forcé en raison d'un report est envoyé au SIDP.~~
- ~~La CDS annule l'événement d'échéance. De nouvelles opérations en espèces sont créées afin de compenser toutes celles créées par l'événement d'échéance initial.~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les dégagements de paiements

- ~~La CDS crée les événements de retrait forcé et informe le responsable du traitement des droits et privilèges au terme du parachèvement.~~
- ~~Le responsable du traitement des droits et privilèges dégage l'événement de retrait forcé.~~
- ~~Les positions de l'adhérent et du gardien sont débitées du montant du retrait forcé. Une transaction de retrait confirmée est créée.~~
- ~~L'agent émetteur (soit une unité de gardien) met à jour et rapproche son inventaire au GDSX.~~
- ~~L'agent émetteur et les adhérents prennent des dispositions aux fins de conversion des valeurs (de billet à escompte à portant intérêt) en dehors du GDSX.~~

~~Dans la mesure où le traitement du retrait forcé n'a pas débuté, la CDS peut annuler le report à la date de paiement, et ce, en modifiant le champ IND-PMNT à H (retenue). Les situations énumérées ci-après se produisent :~~

- ~~Le responsable du traitement des droits et privilèges informe la CDS d'annuler le report.~~
- ~~La CDS modifie l'état du paiement à H (retenue).~~
- ~~Un message à diffusion générale en ligne est produit afin d'informer les utilisateurs de l'annulation des reports d'ISIN.~~
- ~~Un courriel faisant état de l'annulation du report est envoyé au SIDP.~~
- ~~Le responsable du traitement des droits et privilèges dégage l'événement d'échéance.~~

#### 7.4.3 Dégagement d'un paiement ~~le même jour~~ manuel retenu

Pour traiter le paiement d'un événement retenu, vous devez enlever la mise en attente retenue avant 14 15 h-30, heure de l'Est (12 13 h-30, heure des Rocheuses et 11 12 h-30, heure du Pacifique).

~~Pour dégager un paiement le même jour en retenue :~~

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DES PARAMÈTRES IMPLICITES DE LA SOCIÉTÉ (à la page 81) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 85) apparaît.~~

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

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

#### 4. ~~Marche à suivre :~~

- ~~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 86) 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 86) apparaît.~~

~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 86) 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 91) 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 GDSX. 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~~ soumises lorsque le paiement est effectué le même jour au moyen du STPGV.

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
**Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement**

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 92. 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 <u>canadienne</u> : 0177)	017700006
	Code BIC de la Banque du Canada <u>as</u>	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)

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES

### Virement de valeurs soumises

#### Vérification d'un paiement STPGV

~~La CDS avise le responsable du traitement des droits et privilèges une fois le dégage­ment 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 91). Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent vérifier en ligne, au moyen du CDSX, qu'un paiement STPGV a bien été effectué.~~

#### 7.6 Virement de valeurs soumises

~~Au terme du dégage­ment du paiement, les responsables du traitement des droits et privilèges ont accès à l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT (à la page 91), ce qui leur permet de commencer le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises à leur compte SA 000.~~

~~Lors~~ Au moment du paiement de droits et privilèges, ~~l'agent payeur peut~~ le système déclencher a le jour même un virement des valeurs pour droits et privilèges soumises à partir 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.~~

Après le dégage­ment du paiement :

- le CDSX amorce le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises au compte SA 000 de l'agent dépositaire depuis le compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS;
- le même jour, le système génère automatiquement une demande de retrait afin de prélever les valeurs soumises du compte SA 000.

~~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 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Virement de valeurs soumises*

### 7.6.1 Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges

Si un responsable du traitement des droits et privilèges demande un dégagement de valeurs soumises dans son compte séparé le même jour à la date de paiement, le système effectue la vérification de la VGG afin de s'assurer que la règle relative à la VGG est respectée.

~~Si un responsable du traitement des droits et privilèges dégage les valeurs soumises à son compte SA 000 et que cela entraîne une réduction de sa VGG supérieure à son obligation de paiement, le dégagement des valeurs dans son compte séparé sera mis en attente.~~

**Remarque :** Les responsables du traitement des droits et privilèges ne reçoivent pas de VGG pour les valeurs soumises si le paiement est effectué le même jour à l'aide de fonds STPGV.

Les sections suivantes décrivent les groupes d'événements, la façon dont les événements sont traités et les conséquences de la VGG sur les événements.

#### **Distribution (sans article à soumettre~~de soumission~~, avec article de réception~~de fonds~~ à recevoir)**

Pour les événements de distribution sans article ~~de soumission~~ à soumettre, mais avec un article ~~de réception~~ de fonds à recevoir, les fonds sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges si les fonds et la VGG disponibles sont suffisants. Dans le cas contraire, la transaction est mise en attente.

#### **Événements obligatoires (avec articles ~~de soumission~~ de valeurs à soumettre et ~~de réception~~ article de fonds à recevoir)**

Pour les événements obligatoires ~~et les rachats partiels~~ ayant un article ~~de soumission~~ de valeurs à soumettre et un article ~~de réception~~ de fonds à recevoir, les règles suivantes s'appliquent :-

Au terme du dégagement du paiement, le Système de traitement des droits et privilèges vérifie si les fonds et la VGG disponibles sont suffisants.

S'il y a suffisamment de fonds et de VGG, les fonds sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges.

S'il n'y a pas suffisamment de fonds et de VGG, un état de mise en attente est assigné à la transaction.



## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Virement de valeurs soumises

3. ~~Si le responsable du traitement des droits et privilèges dégage le jour même les valeurs soumises dans son compte séparé, le système de traitement des droits et privilèges vérifie si la VGG est suffisante. Dans l'affirmative, les valeurs sont portées en crédit au compte séparé du responsable du traitement des droits et privilèges. Si la VGG est insuffisante, un état de mise en attente est assigné à la transaction.~~

#### 7.6.2 ~~Dégagement des valeurs soumises~~

~~Pour dégager des valeurs soumises :~~

1. ~~Accédez à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES (à la page 79). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DES DROITS ET PRIVILÈGES à la page 78.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU DES DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE DÉGAGEMENTS DE PAIEMENT (à la page 80) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR DÉGAG PAIEM — AG PAY D'ÉMETT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GUIDE DE RECHERCHE D'ÉVÉNEMENT (à la page 85) apparaît.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~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 86) 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 86) apparaît.~~  
~~L'écran LISTE D'ÉVÉNEMENTS (à la page 86) 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 91) apparaît pour cet événement.~~
6. ~~Tapez la lettre R dans le champ IND PMNT relatif au type d'article de soumission (SUBM) afin de déclencher le transfert des valeurs dans le compte SA 000 (compte séparé).~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.~~

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DDROITS ET PRIVILÈGES**  
*Virement de valeurs soumises***~~Virement de valeurs du compte de la CDS au compte SA 000~~**

~~Au moment du paiement des droits et privilèges, un responsable du traitement des droits et privilèges peut déclencher un virement le même jour des valeurs soumises du compte de la CDS à leur compte SA 000.~~

~~Si le virement des valeurs n'est pas déclenché le même jour, la CDS vire automatiquement les valeurs soumises de son compte au compte SA 000 le matin suivant la date de paiement.~~

## CHAPITRE 8

# Rapprochement

Pour chaque valeur du marché monétaire, le responsable de la validation de valeurs doit rapprocher quotidiennement le registre de l'émetteur avec les données de la CDS et le registre des valeurs en stock du gardien qui sont détenues pour le compte de la CDS. Pour chaque valeur du marché monétaire, le gardien doit rapprocher annuellement ses titres en stock détenus pour le compte de la CDS avec le registre de l'émetteur.

## 8.1 Rapprochement ~~des registres~~ par les responsables de la validation de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs déclarent ~~leur~~s positions au registre ~~de l'émetteur~~ à la CDS chaque jour entre l'heure de fermeture des bureaux et minuit, heure de l'Est (22 h, heure des Rocheuses et 21 h, heure du Pacifique) pour le rapprochement du registre de l'émetteur avec les données de la CDS. Les responsables de la validation de valeurs déclarent ~~leur~~es positions ~~au registre de l'émetteur~~ au moyen ~~du CDSX de la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN~~ ou ~~du~~ le service de transmission des fichiers. Lorsqu'ils utilisent ~~le CDSX la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN~~, les responsables de la validation de valeurs doivent déclarer leurs positions entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation du service de transmission des fichiers par les responsables de la validation de valeurs, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

### 8.1.1 Positions consolidées ou non consolidées

Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer une position consolidée ou non consolidée.

- Position consolidée – Cette position correspond à un seul total pour la société du responsable de la validation de valeurs, sans égard au nombre d'IDUC existant dans la société du responsable de la validation de valeurs.
- Position non consolidée – Cette position est divisée en un total pour chaque ~~IDUC~~ grand livre ou succursale.

Le type de position est déterminé par la société du responsable de la validation de valeurs lorsque celle-ci devient un adhérent du marché monétaire. Un responsable de la validation de valeurs peut confirmer la configuration de son profil au moyen de la fonction INTERROGER LE PROFIL DU ~~GARDIEN CLIENT~~. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

Si le responsable de la validation de valeurs déclare une position non consolidée, il doit signaler tout virement d'un IDUC à un autre, ~~tel que l'indique la section intitulée Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC à la page 110~~. Sinon, il y aura divergence au moment du rapprochement de ses positions au registre.

Si le responsable de la validation de valeurs passe d'une position consolidée à une position non consolidée ou vice-versa, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS pour demander que l'on change son profil. Le responsable de la validation de valeurs doit transmettre toutes ses positions, ~~tel que l'indique la section Inscription des positions au registre à la page 105~~, lors de la journée au cours de laquelle il déclare utiliser une nouvelle méthode.

**Enregistrement des positions zéro**

Si les avoirs d'une valeur donnée détenue par le responsable de la validation de valeurs sont nuls au terme de leur échéance, celui-ci doit mettre à jour l'entrée en y inscrivant un zéro.

**8.1.2 Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu**

~~Pour accéder à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU :~~

- ~~1. Établissez une connexion 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 GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU GARDIEN — MENU (à la page 104) apparaît.~~

~~FONCTIONS DU GARDIEN — MENU~~

```

MN10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      15:23:13
                FONCTIONS DU GARDIEN - MENU                        03-03-25

  1  GRAND LIVRE DU SYSTEME - MENU                                (MFDR)
  2  DEPOT ET RETRAIT - MENU                                     (MFDD)
  3  MENU VALEUR - FPU                                          (MFDI)
  4  VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT                        (MYV0)
  5  INTERROGER LE PROFIL DU GARDIEN                           (MSI0)
  6  CHOISIR UN IDUC AUTORISE                                  (MSX0)

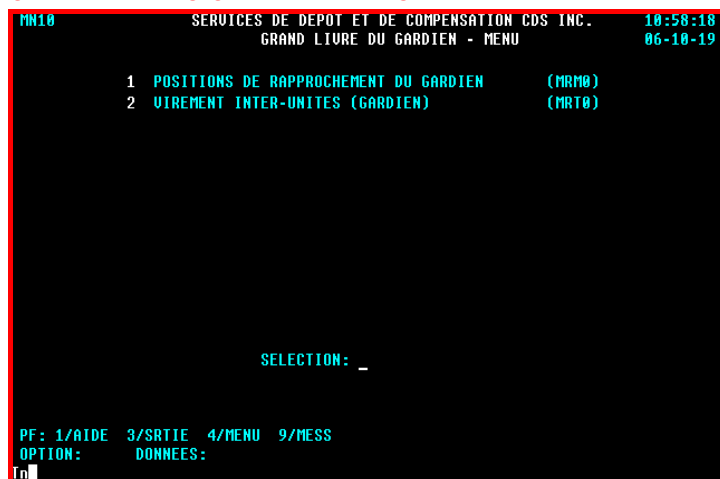
                SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:     DONNEES:
  
```

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction GRAND LIVRE DU SYSTÈME — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 105) apparaît.~~

~~GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU~~

### 8.1.3 Inscription des positions au registre

La première fois que le responsable de la validation de valeurs souhaite déclarer les positions au registre de l'émetteur, il doit d'abord paramétrer le détail des positions au CDSX. ~~remplir l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS de la manière suivante :~~

- ~~Position consolidée — Il doit remplir un seul écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106).~~
- ~~Position non consolidée — Il doit remplir un écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106) pour chaque IDUC.~~

Une fois ~~l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106)~~ remplie cette étape réalisée, le responsable de la validation de valeurs peut mettre tenir son registre à jour au besoin.

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut inscrire des positions.~~

~~Pour inscrire des positions au registre :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 105). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu à la page 104.~~

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION (à la page 106) apparaît.~~

~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION~~

```

MM2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:52:13 04-03-22
AJOUTER  DETAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN
TONZ

          CSU: TONZ   TON CUSTODIAN

          VAL NOM/QUANT   NO DE VALEUR NOM VALEUR          CODE SS-TYPE
                                CERT VALEUR

          |

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MSG 10/SAUVER
OPTION:   DONNEES:
Te|                                             DUT0N25N

```

3. ~~Tapez la lettre U dans le champ ACTION et effectuez l'une des opérations suivantes:~~
  - ~~Pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUC dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE.~~
  - ~~Pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE en blanc. Appuyez sur ENTRÉE.~~
4. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106) apparaît.~~

~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS~~

```

MM2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:52:13 04-03-22
AJOUTER  DETAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN
TONZ

          CSU: TONZ   TON CUSTODIAN

          VAL NOM/QUANT   NO DE VALEUR NOM VALEUR          CODE SS-TYPE
                                CERT VALEUR

          |

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MSG 10/SAUVER
OPTION:   DONNEES:
Te|                                             DUT0N25N

```

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

5. ~~Remplissez tous les champs nécessaires pour enregistrer chaque valeur.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Un message confirmant la réussite de l'établissement de la position apparaît.~~
7. ~~Pour déclarer une position non consolidée, reprenez les étapes 3 à 6 pour toutes les positions au registre (tous les IDUC) à établir.~~

**8.1.4 ~~Ajout, modification et suppression de positions au registre~~**

Une fois toutes les positions de valeurs établies, le responsable de la validation de valeurs peut apporter les modifications suivantes aux positions de valeurs de son registre :

- ajouter ou mettre à jour la quantité d'une valeur;
- changer la valeur nominale d'une valeur existante;
- se renseigner sur des positions au registre.

L'utilisateur qui a confirmé ou refusé le dépôt de valeurs du marché monétaire ne peut ajouter une position au registre, la mettre à jour, la modifier ou la retirer.

**8.1.5 ~~Ajout et mise à jour de positions de rapprochement~~**

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas ajouter ou mettre à jour des positions.~~

~~Pour ajouter ou mettre à jour une valeur à une position de rapprochement existante :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 105). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu (à la page 104).~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU RESPONSABLE DE LA VALIDATION DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106) apparaît.~~
3. ~~Tapez la lettre U dans le champ ACTION et effectuez l'une des opérations suivantes :~~
  - ~~pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUC dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE;~~
  - ~~pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE en blanc. Appuyez sur ENTRÉE.~~

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

4. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106) apparaît.~~
5. ~~Remplissez les champs VAL NOM et NO DE VALEUR. Répétez le processus pour chaque valeur à ajouter.  
Mettez à jour la quantité attribuée à un ISIN en entrant la valeur nominale et le numéro de valeur modifiés pour chaque valeur qui doit être modifiée.  
Une fois la valeur arrivée à échéance, établissez en la valeur nominale à zéro, au besoin.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information, puis sur PF10 pour la sauvegarder. Un message confirmant la réussite de l'ajout de la position apparaît.~~

**8.1.6 Modification et interrogation relative à une position de rapprochement**

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas modifier des positions.~~

~~Pour modifier ou effectuer une interrogation sur une position de rapprochement :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 105). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu à la page 104.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106) apparaît.~~
3. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~tapez la lettre C (changement) dans le champ ACTION pour modifier une position;~~
  - ~~tapez la lettre I (interrogation) dans le champ ACTION pour effectuer une interrogation sur une position.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUC dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE;~~
  - ~~pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE en blanc. Appuyez sur ENTRÉE.~~
5. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (CHANGEMENT) (à la page 109) apparaît.~~



## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

## Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs

~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (CHANGEMENT)~~

```

MRM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:55:40 04-03-22
CHANGER POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN - DETAILS LIGNE: 1 DE 1
TONZ PASSEZ A LA LIGNE:

IDUC: TONZ TON CUSTODIAN

VAL NOM/QUANT NO VALEUR NOM VALEUR CODE SS-TYPE
CERT VALEUR
| 10,000,000.00+ CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 BE0 MM

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
e DUT0NZ5N

```

- ~~6. Au besoin, apportez les modifications nécessaires aux champs voulus pour mettre à jour les données sur les valeurs appropriées.~~
- ~~7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Un message confirmant la réussite de la mise à jour de la position apparaît.~~

### 8.1.7 ~~Suppression d'une position de rapprochement~~

Lorsque les responsables de la validation de valeurs ne détiennent plus de titres parce que ces derniers sont arrivés à échéance, ils doivent établir une position à - zéro avant de supprimer l'entrée.

~~Le gestionnaire de l'accès aux services ne peut pas supprimer des positions.~~

~~Pour supprimer une position de rapprochement :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 105). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu à la page 104.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 106) apparaît.~~
- ~~3. Tapez la lettre C (changement) dans le champ ACTION pour modifier une position.~~
- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~• pour déclarer une position non consolidée, entrez la dernière lettre de l'IDUC dans le champ SERVICE. Appuyez sur ENTRÉE;~~

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

- ~~pour déclarer une position consolidée, laissez le champ SERVICE en blanc. Appuyez sur ENTRÉE.~~
- 5. ~~L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN DÉTAILS (à la page 106) apparaît.~~
- 6. ~~Changez la position au registre courante pour la ramener à zéro (0).~~
- 7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information.~~
- 8. ~~Appuyez sur PF10 pour supprimer la position.~~

**8.1.8 Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC**

Les responsables de la validation de valeurs doivent utiliser cette fonction uniquement si leurs sociétés ont plus d'un IDUC de responsable de la validation de valeurs.

Lorsque les responsables de la validation de valeurs virent des positions d'un IDUC à un autre dans leur propre système, ils doivent enregistrer ce virement au CDSX ~~à l'aide de la fonction de virement inter unités. Tout virement de certificats d'un IDUC à un autre dans le système du responsable de la validation de valeurs est signalé dans les rapports TRANSACTIONS DU GARDIEN AJUSTEMENTS AU GRAND LIVRE/TRANSFERT ENTRE UNITES ET ENTRE GARDIENS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

**Remarque :** Seul l'IDUC duquel sont débitées les positions (l'IDUC demandeur) peut servir à cette fonction.

- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position non consolidée, la position qu'il enregistrera ~~à l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN~~ ne concordera pas avec les registres de la CDS.
- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position consolidée, ses registres correspondront à ceux de la CDS, mais ~~à l'échéance~~, les avis de retraits de valeurs ne correspondront pas à son registre.

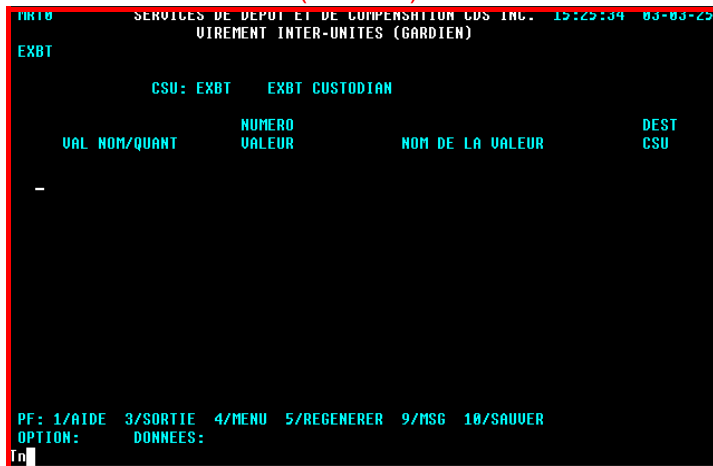
**Remarque :** Les responsables de la validation de valeurs peuvent effectuer plusieurs virements en utilisant le même écran, pourvu que les positions de valeurs existent au sein de l'IDUC demandeur.

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

~~Pour déclarer des virements de certificats à un autre IDUC :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 105). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — Menu (à la page 104).~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction VIREMENT INTER-UNITÉS (GARDIEN) dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran VIREMENT INTER-UNITÉS (GARDIEN) (à la page 111) apparaît.~~

~~VIREMENT INTER-UNITÉS (GARDIEN)~~

- ~~3. Entrez chaque valeur à virer sur une ligne différente.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder. Un écran VIREMENT — INTER-UNITÉS (GARDIEN) vierge apparaît avec un message confirmant la réussite de la mise à jour des positions.~~

### 8.1.9 Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs

Les certificats détenus par un responsable de la validation de valeurs (livreur) sont transférés à un autre responsable de la validation de valeurs (destinataire) de la manière suivante :

1. Le destinataire prépare les documents suivants à l'intention de la CDS :
  - Une liste des ISIN à transférer comprenant l'ISIN, la quantité, la description, l'IDUC du livreur et l'IDUC du destinataire;
  - Une lettre signée à la fois par le destinataire et le livreur demandant à la CDS de traiter le transfert.

## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

*Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs*

2. Le destinataire remet la lettre et la liste à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.
3. Les deux parties vérifient leurs ~~registres~~ ~~rapports~~ ~~TRANSACTIONS DU GARDIEN~~ ~~AJUSTEMENTS AU GRAND LIVRE/TRANSFERT ENTRE UNITES ET ENTRE GARDIENS~~ pour s'assurer que le transfert a été traité correctement et ~~pour~~ résoudre toute divergence avec la CDS.
4. Le livreur envoie une lettre de dégagement ou une lettre de remise en vigueur au destinataire pour chaque valeur ou chaque article, tel qu'il en a été convenu entre les deux parties.

Si les obligations transférées sont endommagées, le livreur remet également au destinataire l'indemnité qu'il a reçue du dépositaire lorsque les certificats ont été déposés pour la première fois.

#### 8.1.10 Rapprochement des registres

~~S'il y a des écarts entre les positions du responsable de la validation de valeurs et les positions au CDSX, l'impression des rapports indiqués ci-après est effectuée le jour ouvrable suivant au bureau du responsable de la validation de valeurs :~~

- ~~• RAPPORT DE CONTRÔLE D'APPARIEMENT GARDIEN — Ce rapport fait état des enregistrements indiqués dans le document transmis par le responsable de la validation de valeurs que la CDS n'a pu rapprocher.~~
- ~~• RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN — Ce rapport fait état de tous les écarts entre la position inscrite de l'émetteur relative au responsable de la validation de valeurs, et les positions au CDSX.~~
- ~~• POSITIONS VALEURS DU GARDIEN — Ce rapport fait état de toutes les positions inscrites de l'émetteur du responsable de la validation de valeurs relative à ce dernier qui se trouvent dans le grand livre du gardien du CDSX.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de rapprocher tous les écarts et de les déclarer à la CDS avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le même jour qu'ils reçoivent les rapports. Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer leurs positions au moyen du CDSX ou de fichiers par lot.

Les responsables de la validation de valeurs déterminent comment chaque écart s'est produit au cours du rapprochement en procédant de la manière suivante :

- Ils vérifient si les erreurs proviennent de leur système de registre interne.

**CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs***

- Ils comparent les dépôts et les retraits du ~~rapport~~-RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN – DEPOTS ET RETRAITS avec leurs registres internes.
- Ils s'assurent d'avoir correctement enregistré les virements qu'ils ont faits d'un IDUC à un autre en utilisant la fonction de virement inter-unités.
- Au besoin, ils comptent manuellement les ~~certificats de~~-titres.

**8.1.11 Signalement d'écarts**

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs d'apporter les modifications appropriées à leurs registres internes lorsque les écarts sont causés par une erreur dans leurs registres.

Pour les écarts causés par une erreur dans les registres du CDSX :

1. Indiquez les écarts et la correction dans le ~~rapport~~-RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN ou dans le ~~rapport~~-RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT-GARDIEN, puis signez le rapport.
2. Conservez un exemplaire du rapport signé. ~~Télécopiez~~Envoyez ou livrez le rapport signé original au Service à la clientèle de la CDS.

Pour les écarts causés par des erreurs dans un dépôt ou un retrait confirmé :

1. Avisez immédiatement le Service à la clientèle de la CDS de l'erreur.
2. Conservez les documents justificatifs concernant la transaction initiale dont découle l'erreur ainsi que les pièces justificatives (c'est-à-dire les numéros de série des certificats).
3. Demandez un redressement du dépôt ou du retrait, ~~tel qu'il est décrit à la section intitulée Modification des retraits confirmés à la page 73.~~

**8.1.12 Rapprochement par le gardien**

Les gardiens doivent effectuer annuellement les tâches suivantes\_-:

- Faire le compte de valeurs détenues pour le compte de la CDS et les comparer au registre de l'émetteur. La date de rapprochement est conclue, fixée d'un commun accord, entre le gardien et la CDS.
- Faire parvenir les certificats à la CDS à l'égard de valeurs en particulier (la CDS en fait la demande par ISIN). Les certificats sont étudiés aux fins de vérification de leur conformité aux normes appropriées.

**CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement des registres par les responsables de la validation de valeurs***

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du rapprochement annuel, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaires en ligne* ~~à la page~~ du site Web des sServices de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS AUX ÉMISSIONS DU MARCHÉ MONÉTAIRE ET AUX DROITS ET PRIVILÈGES



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 9.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.



# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>6</b>
1.1 Rôles et responsabilités des adhérents. ....	6
1.2 Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché monétaire .....	8
1.3 Établissement d'émissions du marché monétaire .....	9
1.4 Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs du marché monétaire .....	9
1.5 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire ...	10
1.6 Rapprochement des registres .....	10
<b>Chapitre 2 Génération d'ISIN pour le marché monétaire</b> .....	<b>11</b>
2.1 Méthode 1 de génération des ISIN .....	11
2.2 Méthode 2 de génération des ISIN .....	12
2.2.1 Codes d'échéance aux fins de calcul manuel des ISIN .....	13
2.2.2 Calcul des ISIN. ....	17
2.2.3 Calcul du chiffre de contrôle du numéro CUSIP. ....	18
2.2.4 Calcul du chiffre de contrôle de l'ISIN .....	19
<b>Chapitre 3 Demande de code d'émetteur</b> .....	<b>21</b>
3.1 Demande de nouveaux codes d'émetteurs du marché monétaire .....	21
3.2 Attribution de responsables de l'activation d'ISIN à un code d'émetteur. ....	21
<b>Chapitre 4 Établissement d'émissions provisoires</b> .....	<b>23</b>
4.1 Entrée des données relatives à une émission provisoire .....	23
4.1.1 Méthode 1 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire portant intérêt et bons du Trésor du Canada .....	23
4.1.2 Méthode 2 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire – billets à escompte. ....	24
4.2 Mise à jour des données sur les émissions provisoires .....	24
4.3 Confirmation des émissions provisoires .....	24
4.3.1 Confirmation des émissions provisoires à titre de responsable du traitement des droits et privilèges .....	25
4.3.2 Confirmation d'émissions provisoires à titre de responsable de l'activation d'ISIN. ....	25
<b>Chapitre 5 Dépôts</b> .....	<b>26</b>
5.1 Saisie des dépôts de valeurs. ....	26
5.2 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs .....	27
5.3 Modification des dépôts confirmés .....	27

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 6</b>	<b>Retraits</b>	<b>29</b>
6.1	Confirmation ou refus des retraits de valeurs	29
6.2	Modification des retraits confirmés	29
<b>Chapitre 7</b>	<b>Traitement des droits et privilèges</b>	<b>31</b>
7.1	Satisfaction des obligations de paiement	31
7.1.1	Suppression de l'état de mise en attente	32
7.1.2	Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges	33
7.1.3	Paiement des droits et privilèges	33
7.2	Établissement des paramètres implicites de la société	34
7.2.1	Interrogation des paramètres implicites de la société	34
7.2.2	Modification des paramètres implicites de la société	34
7.3	Surveillance des événements et des paiements à venir	35
7.3.1	Interrogation d'événements	36
7.4	Mise à jour des données sur les dégagements de paiements	36
7.4.1	Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour	36
7.4.2	Dégagement d'un paiement manuel retenu	37
7.5	Attribution d'un paiement STPGV directement à un événement	37
7.6	Virement de valeurs soumises	38
7.6.1	Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges	38
<b>Chapitre 8</b>	<b>Rapprochement</b>	<b>40</b>
8.1	Rapprochement par les responsables de la validation de valeurs	40
8.1.1	Positions consolidées ou non consolidées	40
8.1.2	Inscription des positions au registre	41
8.1.3	Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC	41
8.1.4	Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs	42
8.1.5	Rapprochement des registres	43
8.1.6	Signalement d'écarts	43
8.1.7	Rapprochement par le gardien	43

## À propos de ce guide

Les adhérents du marché monétaire (responsables de l'activation d'ISIN, responsables de la validation de valeurs, responsables du traitement des droits et privilèges [sauf les agents des transferts] et gardiens) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des émissions du marché monétaire, notamment afin de savoir comment faire la demande des codes d'émetteurs;
- des paiements de droits et privilèges, notamment afin de savoir comment surveiller les paiements et les événements à venir;
- des positions de rapprochement du responsable de la validation de valeurs, notamment afin de savoir comment les établir, les ajouter, les modifier et les déclarer.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web des services de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion et une Demande pour agir à titre de responsable de l'activation d'ISIN, de responsable de la validation de valeurs ou de gardien;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

La CDS offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges aux adhérents du marché monétaire. Au moyen du CDSX, les adhérents du marché monétaire peuvent effectuer les tâches suivantes :

- demander des codes d'émetteurs;
- établir des émissions;
- déposer et retirer des valeurs;
- faire une requête sur les droits et privilèges et modifier les renseignements s'y rapportant (p. ex., sélection d'événements et de choix et dégagement de paiements);
- effectuer des rapprochements.

Les différentes catégories d'effets admissibles au CDSX sont définies par le conseil d'administration de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les *Règles à l'intention des adhérents*.

### 1.1 Rôles et responsabilités des adhérents

Les adhérents de la CDS doivent soumettre une demande distincte afin de devenir un adhérent du marché monétaire au CDSX.

Lorsqu'il utilise la fonction relative au marché monétaire, un adhérent du marché monétaire doit se conformer aux normes établies par la CDS. Les *Normes minimales de contrôle interne pour l'émission de valeurs du marché monétaire*, lesquelles sont intégrées aux présents Procédés et méthodes et sont réputées en faire partie, sont affichées dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

La fonctionnalité appropriée du CDSX est fournie aux adhérents du marché monétaire une fois que ceux-ci ont reçu l'approbation de la CDS. Cette fonctionnalité leur permet d'établir des valeurs du marché monétaire, de les émettre et de les traiter, et ce, au moyen de leurs propres IDUC.

Un adhérent du marché monétaire devrait assumer les rôles et effectuer les tâches ci-après relativement au traitement de valeurs du marché monétaire. Les rôles et les tâches sont décrits dans le tableau ci-après.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Rôles et responsabilités des adhérents**

Rôle	Tâches
Responsable de l'activation d'ISIN	Faire des demandes de codes d'émetteurs Établir des émissions provisoires Mettre à jour des émissions provisoires Confirmer des émissions provisoires
Responsable de la validation de valeurs	Confirmer les dépôts et les retraits Refuser les dépôts et les retraits Mettre à jour des registres Rapprocher les registres de la CDS et ceux du gardien aux fins d'inventaire matériel
Gardien	Fournir des certificats matériels Détenir les titres en stock Rapprocher l'inventaire matériel et les positions au registre Rapprocher (annuellement) le registre et l'inventaire de titres aux fins de soumission à la CDS
Responsable du traitement des droits et privilèges	Payer des droits et privilèges

**Remarque** : Le rôle du responsable du traitement des droits et privilèges peut être assumé par l'adhérent du marché monétaire ou par tout autre adhérent de la CDS (qu'il soit un adhérent du marché monétaire ou non) pour le compte de l'adhérent du marché monétaire.

Les rôles d'un adhérent du marché monétaire déterminent son accès aux fonctions précises de traitement de valeurs du marché monétaire au CDSX.

Si un adhérent du marché monétaire cesse d'assumer l'un de ces rôles pour une valeur du marché monétaire, l'adhérent doit informer la CDS du changement et de l'identité de son successeur (s'il le connaît). L'ancien responsable de l'activation d'ISIN, et le nouveau, sont tenus de présenter un formulaire PROFIL DE LA SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (CDSX030F) afin d'autoriser la CDS à remplacer l'ancienne relation entre l'émetteur et l'agent émetteur par la nouvelle.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles des adhérents du marché monétaire, des critères de sélection, de leurs obligations, de leurs déclarations et de leurs garanties à l'égard des activités et des fonctions relatives au CDSX, veuillez consulter les *Règles à l'intention des adhérents* et les *Normes minimales de contrôle interne pour l'émission de valeurs du marché monétaire* affichées sur le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché monétaire**

Les adhérents du marché monétaire doivent remplir annuellement les documents d'attestation. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des attestations annuelles, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT DU MARCHÉ MONÉTAIRE (CDSX852F) dans la section *Formulaires en ligne* du site Web des services de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## 1.2 Création d'ISIN et de noms abrégés pour le marché monétaire

Le CDSX attribue un code d'identification individuel à chaque valeur grâce aux ISIN (*International Securities Identification Numbers*). Les agents émetteurs ont besoin des ISIN pour entrer, modifier et confirmer des renseignements relatifs aux émissions. Dans le cas des émissions sur le marché monétaire, les ISIN sont créés à partir des codes d'émetteurs fournis par Standard & Poor's.

Lorsqu'une émission est établie au CDSX, le système génère automatiquement un nom abrégé normalisé unique pour les valeurs du marché monétaire. Ces noms sont créés de deux façons différentes, selon que l'émission est un billet à escompte ou un effet portant intérêt.

Le nombre de caractères attribué à chaque élément du nom abrégé figure dans le tableau ci-dessous.

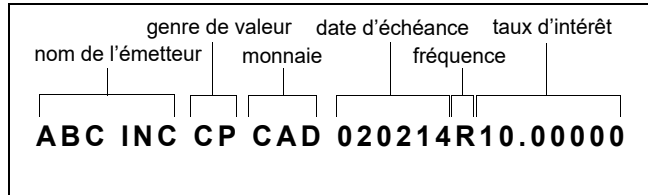
Élément	Nombre maximal de caractères	
	Effets à escompte	Effets portant intérêt
Nom de l'émetteur	10	8
Genre de valeur	3	3
Monnaie	3	3
Espaces	1	1
Date d'échéance	6	6
Fréquence	s.o.	1
Taux d'intérêt	s.o.	8
Longueur totale	23	30

Le chiffre en regard de chaque élément indique le nombre maximum de caractères qui lui est attribué. Si un élément compte moins de caractères que le nombre permis, des espaces sont insérés à la fin de l'élément. En plus du nom abrégé de l'émission du marché monétaire, le système attribue également un nom abrégé d'instrument financier (FISN) en conformité avec la norme ISO 18774.

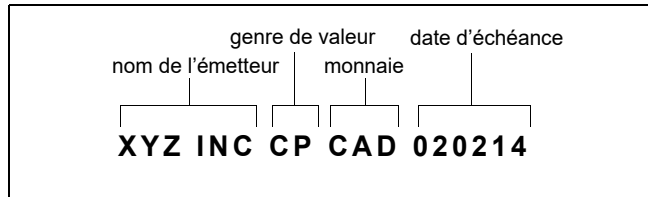
## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

### Établissement d'émissions du marché monétaire

Le nom abrégé pour un effet portant intérêt peut être composé comme suit :



Le nom abrégé pour un effet à escompte peut être composé comme suit :



### 1.3 Établissement d'émissions du marché monétaire

Le responsable de l'activation d'ISIN établit et met à jour les émissions provisoires au moyen du CDSX.

Les émissions provisoires peuvent faire l'objet d'opérations immédiatement après avoir été établies. Cependant, ces opérations ne peuvent être réglées et le dépôt ne peut être effectué qu'après la confirmation de l'émission provisoire par le responsable de l'activation d'ISIN.

Une fois l'émission provisoire confirmée au CDSX, elle devient admissible au CDSX. Les adhérents peuvent avoir recours aux fonctions d'émission du Fichier principal des instruments financiers (« FPIF ») pour consulter les données relatives à l'émission. Pour modifier les renseignements relatifs à une émission confirmée, l'agent émetteur doit présenter une demande officielle à la CDS, qui apportera les modifications nécessaires.

Tous les adhérents peuvent afficher l'information sur les émissions admises au CDSX, ainsi que les données relatives aux émissions, telles que les dates d'échéance et les taux d'intérêt. Les adhérents peuvent recevoir des renseignements tant au sujet des émissions provisoires que des émissions admises au CDSX au moyen d'InterLink ou de fichiers transmis par lots.

### 1.4 Demandes de dépôt et de retrait pour les valeurs du marché monétaire

Les responsables de la validation de valeurs soumettent et confirment les demandes de dépôt et de retrait de valeurs au moyen du CDSX.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION***Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire***1.5 Traitement des droits et privilèges pour les valeurs du marché monétaire**

À l'égard des droits et privilèges, les responsabilités des responsables du traitement des droits et privilèges sont les suivantes :

- surveiller les événements et les choix pour lesquels ils agissent à titre d'agents payeurs;
- effectuer les versements de droits et de privilèges de façon automatique ou manuelle;
- garder les versements jusqu'à leur dégagement manuel à la date de paiement;
- effectuer tous les versements de droits et de privilèges manuels au plus tard à 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h, heure du Pacifique) à la date de paiement.

**1.6 Rapprochement des registres**

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de fournir à la CDS les positions au registre de l'émetteur. Ceci permet à la CDS de rapprocher quotidiennement ces positions avec ses registres.



## CHAPITRE 2

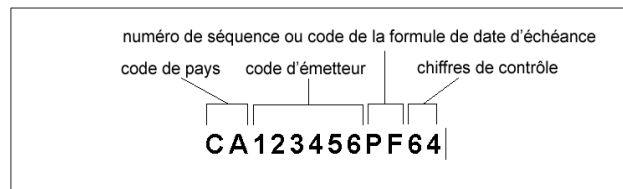
## Génération d'ISIN pour le marché monétaire

Les ISIN pour les nouvelles émissions de valeurs du marché monétaire doivent être établis au CDSX avant que les adhérents puissent régler des opérations, mettre des valeurs en gage ou les déposer. Les ISIN sont générés en utilisant l'une ou l'autre des méthodes suivantes :

- la méthode 1 de génération des ISIN sert à calculer les ISIN pour les valeurs du marché monétaire portant intérêt et les papiers commerciaux à échéance reportable. À partir du code d'émetteur, le système attribue le numéro suivant dans la séquence et les chiffres de contrôle pour compléter l'ISIN.
- la méthode 2 de génération des ISIN sert à calculer les ISIN pour les valeurs à escompte du marché monétaire (à l'exception des bons du Trésor du Canada et des papiers commerciaux à échéance reportable, dont les ISIN sont établis selon la méthode 1). Le système attribue le code de formule de la date d'échéance et des chiffres de contrôle pour compléter l'ISIN.

La méthode 2 de génération des ISIN génère automatiquement les ISIN pour chaque date de jour ouvrable à compter de la DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR de votre code d'émetteur, et ce, jusqu'à 367 jours après cette même date.

Voici un exemple d'ISIN :



Un ISIN est composé de 12 caractères :

- CA : code correspondant au pays de l'émetteur de la valeur
- 123456 : code d'émetteur
- PF : numéro de séquence (méthode 1 de génération des ISIN) ou date d'échéance (méthode 2 de génération des ISIN)
- 64 : chiffres de contrôle déterminés par le système et calculés selon la formule « Modulo 10 double à double addition »

### 2.1 Méthode 1 de génération des ISIN

La méthode 1 de génération des ISIN sert à générer des ISIN pour les valeurs du marché monétaire portant intérêt et pour les bons du Trésor du Canada.

## CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE

### Méthode 2 de génération des ISIN

Cette méthode affecte une séquence de deux caractères de AA à ZZ (p. ex., AA, AB, ... AZ, A2, ... A9, BB, ...). Chaque fois qu'une nouvelle émission est établie, le numéro de séquence suivant lui est attribué.

Les restrictions suivantes s'appliquent :

- les deux caractères doivent être alphanumériques;
- les caractères alphabétiques ne peuvent être les lettres I ou O;
- les caractères numériques ne peuvent être 1 ou 0;
- les deux caractères ne peuvent être deux chiffres;
- 8Z et 9A à 9Z sont réservés à l'usage de la CDS.

Lorsque le nombre d'ISIN générés pour un code d'émetteur donné au moyen de la méthode 1 de génération des ISIN atteint 80 % du nombre maximal de combinaisons possibles, le code d'émetteur est signalé au rapport RAPP AVERT. CODE D'EMETTEUR.

## 2.2 Méthode 2 de génération des ISIN

La méthode 2 de génération des ISIN est utilisée pour créer des ISIN pour les billets à escompte du marché monétaire.

Si la date d'entrée en vigueur pour le code d'émetteur se situe dans l'année civile en cours, les ISIN générés d'après la date d'échéance sont disponibles le premier jour ouvrable suivant l'établissement du code d'émetteur pour les émissions par lots.

Cette méthode attribue un code à deux caractères déterminé selon la date d'échéance de l'émission. Si les adhérents connaissent le code de l'émetteur et la date d'échéance, ils peuvent établir d'avance l'ISIN pour toute nouvelle émission pour laquelle on utilise cette méthode.

Les restrictions suivantes s'appliquent au code à deux caractères :

- les caractères doivent être alphanumériques;
- les caractères alphabétiques ne peuvent être les lettres I ou O;
- les caractères numériques ne peuvent être 1 ou 0;
- les deux caractères ne peuvent être deux chiffres;
- 8Z et 9A à 9Z sont réservés à l'usage de la CDS.

Chaque responsable de l'activation d'ISIN a deux codes d'émetteurs pour chaque valeur du marché monétaire qui sera créée à l'aide de cette méthode. Chaque code d'émetteur est valide pendant deux ans.

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

Les deux codes d'émetteurs sont utilisés à tour de rôle. Ainsi, le premier code d'émetteur utilisé pour les années 1 et 2 est utilisé à nouveau pour les années 5 et 6. De même, le deuxième code d'émetteur utilisé pour les années 3 et 4 est à nouveau utilisé pour les années 7 et 8. Les dates d'entrée en vigueur et d'échéance attribuées à un code d'émetteur déterminent la période de deux ans pour laquelle les ISIN sont créés au moyen du code d'émetteur.

Une seule combinaison de code de pays et de code d'émetteur permet de générer un ensemble de 935 ISIN valides pour un maximum de deux années de dates d'échéance quotidiennes.

### 2.2.1 Codes d'échéance aux fins de calcul manuel des ISIN

Les tableaux présentés ci-après font état des codes d'échéance exacts pour un cycle perpétuel de quatre ans.

Utilisez le tableau présenté ci-après pour déterminer quel cycle utiliser.

Année	Cycle			
	1	2	3	4
2019				✓
2020	✓			
2021		✓		
2022			✓	
2023				✓
2024	✓			
2025		✓		
2026			✓	

Cycle 1 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	NA	PA	QA	RA	SA	TA	UA	VA	WA	XA	YA	ZA
2	N2	P2	Q2	R2	S2	T2	U2	V2	W2	X2	Y2	Z2
3	N3	P3	Q3	R3	S3	T3	U3	V3	W3	X3	Y3	Z3
4	N4	P4	Q4	R4	S4	T4	U4	V4	W4	X4	Y4	Z4
5	N5	P5	Q5	R5	S5	T5	U5	V5	W5	X5	Y5	Z5
6	N6	P6	Q6	R6	S6	T6	U6	V6	W6	X6	Y6	Z6
7	N7	P7	Q7	R7	S7	T7	U7	V7	W7	X7	Y7	Z7
8	N8	P8	Q8	R8	S8	T8	U8	V8	W8	X8	Y8	Z8
9	N9	P9	Q9	R9	S9	T9	U9	V9	W9	X9	Y9	Z9

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

**Cycle 1 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
10	NB	PB	QB	RB	SB	TB	UB	VB	WB	XB	YB	ZB
11	NC	PC	QC	RC	SC	TC	UC	VC	WC	XC	YC	ZC
12	ND	PD	QD	RD	SD	TD	UD	VD	WD	XD	YD	ZD
13	NE	PE	QE	RE	SE	TE	UE	VE	WE	XE	YE	ZE
14	NF	PF	QF	RF	SF	TF	UF	VF	WF	XF	YF	ZF
15	NG	PG	QG	RG	SG	TG	UG	VG	WG	XG	YG	ZG
16	NH	PH	QH	RH	SH	TH	UH	VH	WH	XH	YH	ZH
17	NJ	PJ	QJ	RJ	SJ	TJ	UJ	VJ	WJ	XJ	YJ	ZJ
18	NK	PK	QK	RK	SK	TK	UK	VK	WK	XK	YK	ZK
19	NL	PL	QL	RL	SL	TL	UL	VL	WL	XL	YL	ZL
20	NM	PM	QM	RM	SM	TM	UM	VM	WM	XM	YM	ZM
21	NN	PN	QN	RN	SN	TN	UN	VN	WN	XN	YN	ZN
22	NP	PP	QP	RP	SP	TP	UP	VP	WP	XP	YP	ZP
23	NQ	PQ	QQ	RQ	SQ	TQ	UQ	VQ	WQ	XQ	YQ	ZQ
24	NR	PR	QR	RR	SR	TR	UR	VR	WR	XR	YR	ZR
25	NS	PS	QS	RS	SS	TS	US	VS	WS	XS	YS	ZS
26	NT	PT	QT	RT	ST	TT	UT	VT	WT	XT	YT	ZT
27	NU	PU	QU	RU	SU	TU	UU	VU	WU	XU	YU	ZU
28	NV	PV	QV	RV	SV	TV	UV	VV	WV	XV	YV	ZV
29	NW	PW	QW	RW	SW	TW	UW	VW	WW	XW	YW	ZW
30	NX		QX	RX	SX	TX	UX	VX	WX	XX	YX	ZX
31	NY		QY		SY		UY	VY		XY		ZY

**Cycle 2 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1**

jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	AA	BA	CA	DA	EA	FA	GA	HA	JA	KA	LA	MA
2	A2	B2	C2	D2	E2	F2	G2	H2	J2	K2	L2	M2
3	A3	B3	C3	D3	E3	F3	G3	H3	J3	K3	L3	M3
4	A4	B4	C4	D4	E4	F4	G4	H4	J4	K4	L4	M4
5	A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5	J5	K5	L5	M5
6	A6	B6	C6	D6	E6	F6	G6	H6	J6	K6	L6	M6
7	A7	B7	C7	D7	E7	F7	G7	H7	J7	K7	L7	M7
8	A8	B8	C8	D8	E8	F8	G8	H8	J8	K8	L8	M8
9	A9	B9	C9	D9	E9	F9	G9	H9	J9	K9	L9	M9
10	AB	BB	CB	DB	EB	FB	GB	HB	JB	KB	LB	MB

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

<b>Cycle 2 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 1</b>												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
11	AC	BC	CC	DC	EC	FC	GC	HC	JC	KC	LC	MC
12	AD	BD	CD	DD	ED	FD	GD	HD	JD	KD	LD	MD
13	AE	BE	CE	DE	EE	FE	GE	HE	JE	KE	LE	ME
14	AF	BF	CF	DF	EF	FF	GF	HF	JF	KF	LF	MF
15	AG	BG	CG	DG	EG	FG	GG	HG	JG	KG	LG	MG
16	AH	BH	CH	DH	EH	FH	GH	HH	JH	KH	LH	MH
17	AJ	BJ	CJ	DJ	EJ	FJ	GJ	HJ	JJ	KJ	LJ	MJ
18	AK	BK	CK	DK	EK	FK	GK	HK	JK	KK	LK	MK
19	AL	BL	CL	DL	EL	FL	GL	HL	JL	KL	LL	ML
20	AM	BM	CM	DM	EM	FM	GM	HM	JM	KM	LM	MM
21	AN	BN	CN	DN	EN	FN	GN	HN	JN	KN	LN	MN
22	AP	BP	CP	DP	EP	FP	GP	HP	JP	KP	LP	MP
23	AQ	BQ	CQ	DQ	EQ	FQ	GQ	HQ	JQ	KQ	LQ	MQ
24	AR	BR	CR	DR	ER	FR	GR	HR	JR	KR	LR	MR
25	AS	BS	CS	DS	ES	FS	GS	HS	JS	KS	LS	MS
26	AT	BT	CT	DT	ET	FT	GT	HT	JT	KT	LT	MT
27	AU	BU	CU	DU	EU	FU	GU	HU	JU	KU	LU	MU
28	AV	BV	CV	DV	EV	FV	GV	HV	JV	KV	LV	MV
29	AW	BW	CW	DW	EW	FW	GW	HW	JW	KW	LW	MW
30	AX		CX	DX	EX	FX	GX	HX	JX	KX	LX	MX
31	AY		CY		EY		GY	HY		KY		MY

<b>Cycle 3 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2</b>												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	NA	PA	QA	RA	SA	TA	UA	VA	WA	XA	YA	ZA
2	N2	P2	Q2	R2	S2	T2	U2	V2	W2	X2	Y2	Z2
3	N3	P3	Q3	R3	S3	T3	U3	V3	W3	X3	Y3	Z3
4	N4	P4	Q4	R4	S4	T4	U4	V4	W4	X4	Y4	Z4
5	N5	P5	Q5	R5	S5	T5	U5	V5	W5	X5	Y5	Z5
6	N6	P6	Q6	R6	S6	T6	U6	V6	W6	X6	Y6	Z6
7	N7	P7	Q7	R7	S7	T7	U7	V7	W7	X7	Y7	Z7
8	N8	P8	Q8	R8	S8	T8	U8	V8	W8	X8	Y8	Z8
9	N9	P9	Q9	R9	S9	T9	U9	V9	W9	X9	Y9	Z9
10	NB	PB	QB	RB	SB	TB	UB	VB	WB	XB	YB	ZB
11	NC	PC	QC	RC	SC	TC	UC	VC	WC	XC	YC	ZC

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
Méthode 2 de génération des ISIN

<b>Cycle 3 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2</b>												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
12	ND	PD	QD	RD	SD	TD	UD	VD	WD	XD	YD	ZD
13	NE	PE	QE	RE	SE	TE	UE	VE	WE	XE	YE	ZE
14	NF	PF	QF	RF	SF	TF	UF	VF	WF	XF	YF	ZF
15	NG	PG	QG	RG	SG	TG	UG	VG	WG	XG	YG	ZG
16	NH	PH	QH	RH	SH	TH	UH	VH	WH	XH	YH	ZH
17	NJ	PJ	QJ	RJ	SJ	TJ	UJ	VJ	WJ	XJ	YJ	ZJ
18	NK	PK	QK	RK	SK	TK	UK	VK	WK	XK	YK	ZK
19	NL	PL	QL	RL	SL	TL	UL	VL	WL	XL	YL	ZL
20	NM	PM	QM	RM	SM	TM	UM	VM	WM	XM	YM	ZM
21	NN	PN	QN	RN	SN	TN	UN	VN	WN	XN	YN	ZN
22	NP	PP	QP	RP	SP	TP	UP	VP	WP	XP	YP	ZP
23	NQ	PQ	QQ	RQ	SQ	TQ	UQ	VQ	WQ	XQ	YQ	ZQ
24	NR	PR	QR	RR	SR	TR	UR	VR	WR	XR	YR	ZR
25	NS	PS	QS	RS	SS	TS	US	VS	WS	XS	YS	ZS
26	NT	PT	QT	RT	ST	TT	UT	VT	WT	XT	YT	ZT
27	NU	PU	QU	RU	SU	TU	UU	VU	WU	XU	YU	ZU
28	NV	PV	QV	RV	SV	TV	UV	VV	WV	XV	YV	ZV
29	NW	PW	QW	RW	SW	TW	UW	VW	WW	XW	YW	ZW
30	NX		QX	RX	SX	TX	UX	VX	WX	XX	YX	ZX
31	NY		QY		SY		UY	VY		XY		ZY

<b>Cycle 4 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2</b>												
jour	janv.	fév.	mars	avril	mai	juin	juil.	août	sept.	oct.	nov.	déc.
1	AA	BA	CA	DA	EA	FA	GA	HA	JA	KA	LA	MA
2	A2	B2	C2	D2	E2	F2	G2	H2	J2	K2	L2	M2
3	A3	B3	C3	D3	E3	F3	G3	H3	J3	K3	L3	M3
4	A4	B4	C4	D4	E4	F4	G4	H4	J4	K4	L4	M4
5	A5	B5	C5	D5	E5	F5	G5	H5	J5	K5	L5	M5
6	A6	B6	C6	D6	E6	F6	G6	H6	J6	K6	L6	M6
7	A7	B7	C7	D7	E7	F7	G7	H7	J7	K7	L7	M7
8	A8	B8	C8	D8	E8	F8	G8	H8	J8	K8	L8	M8
9	A9	B9	C9	D9	E9	F9	G9	H9	J9	K9	L9	M9
10	AB	BB	CB	DB	EB	FB	GB	HB	JB	KB	LB	MB
11	AC	BC	CC	DC	EC	FC	GC	HC	JC	KC	LC	MC
12	AD	BD	CD	DD	ED	FD	GD	HD	JD	KD	LD	MD

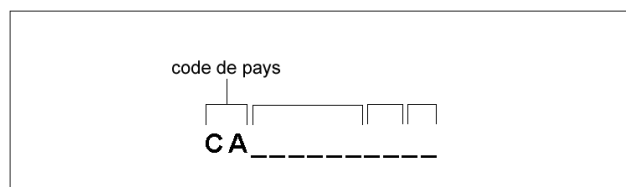
**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

<b>Cycle 4 de 4 : codes à deux caractères des dates d'échéance pour le code d'émetteur 2</b>												
<b>jour</b>	<b>janv.</b>	<b>fév.</b>	<b>mars</b>	<b>avril</b>	<b>mai</b>	<b>juin</b>	<b>juil.</b>	<b>août</b>	<b>sept.</b>	<b>oct.</b>	<b>nov.</b>	<b>déc.</b>
13	AE	BE	CE	DE	EE	FE	GE	HE	JE	KE	LE	ME
14	AF	BF	CF	DF	EF	FF	GF	HF	JF	KF	LF	MF
15	AG	BG	CG	DG	EG	FG	GG	HG	JG	KG	LG	MG
16	AH	BH	CH	DH	EH	FH	GH	HH	JH	KH	LH	MH
17	AJ	BJ	CJ	DJ	EJ	FJ	GJ	HJ	JJ	KJ	LJ	MJ
18	AK	BK	CK	DK	EK	FK	GK	HK	JK	KK	LK	MK
19	AL	BL	CL	DL	EL	FL	GL	HL	JL	KL	LL	ML
20	AM	BM	CM	DM	EM	FM	GM	HM	JM	KM	LM	MM
21	AN	BN	CN	DN	EN	FN	GN	HN	JN	KN	LN	MN
22	AP	BP	CP	DP	EP	FP	GP	HP	JP	KP	LP	MP
23	AQ	BQ	CQ	DQ	EQ	FQ	GQ	HQ	JQ	KQ	LQ	MQ
24	AR	BR	CR	DR	ER	FR	GR	HR	JR	KR	LR	MR
25	AS	BS	CS	DS	ES	FS	GS	HS	JS	KS	LS	MS
26	AT	BT	CT	DT	ET	FT	GT	HT	JT	KT	LT	MT
27	AU	BU	CU	DU	EU	FU	GU	HU	JU	KU	LU	MU
28	AV	BV	CV	DV	EV	FV	GV	HV	JV	KV	LV	MV
29	AW	BW	CW	DW	EW	FW	GW	HW	JW	KW	LW	MW
30	AX		CX	DX	EX	FX	GX	HX	JX	KX	LX	MX
31	AY		CY		EY		GY	HY		KY		MY

### 2.2.2 Calcul des ISIN

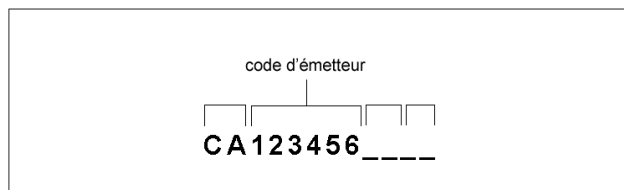
L'exemple ci-dessous montre comment créer un ISIN pour le marché monétaire. ABC INC. désire émettre une acceptation bancaire de 90 jours venant à échéance le 14 février 2020.

ABC INC., une société canadienne, est le chef de file de cette nouvelle émission. Le code de pays est donc CA.

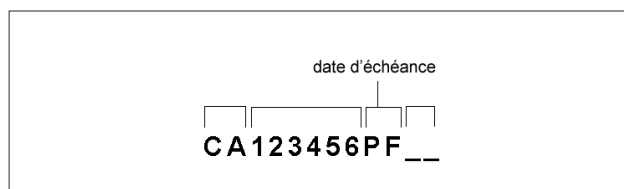


**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

Le code d'émetteur d'ABC INC. pour les acceptations bancaires est 123456.



La date d'échéance de cette nouvelle émission est le 14 février 2020. Le code de la date d'échéance est donc PF.



### 2.2.3 Calcul du chiffre de contrôle du numéro CUSIP

Le chiffre de contrôle du numéro CUSIP se calcule à l'aide de la formule « Modulo 10 double à double addition ». Le premier chiffre de contrôle (CUSIP) se calcule de la façon suivante :

1. Convertissez les caractères du numéro CUSIP (code d'émetteur et code de date d'échéance) en chiffres (A = 10, B = 11, C = 12, ... Z = 35) :

Caractères du numéro CUSIP :	1	2	3	4	5	6	P	F
Convertis :	1	2	3	4	5	6	25	15

2. Doublez la valeur des chiffres alternants en commençant par le premier chiffre de droite (de poids faible), incluant les zéros :

Caractères du numéro CUSIP :	1	2	3	4	5	6	P	F
Convertis :	1	2	3	4	5	6	25	15
Multipliés par :	1	2	1	2	1	2	1	2
Nouveaux chiffres :	1	4	3	8	5	12	25	30

3. Faites la somme de chacun des chiffres de chacun des nombres convertis, même de ceux des nombres composés.

$$1 + 4 + 3 + 8 + 5 + 1 + 2 + 2 + 5 + 3 + 0 = 34$$



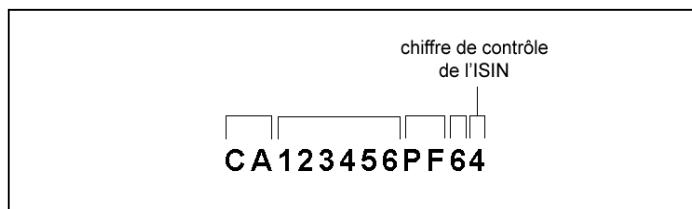
**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

4. Prenez le dernier chiffre du total et faites le calcul de son complément. Le complément peut normalement être calculé en soustrayant de 10 le chiffre obtenu. Par exemple, le complément de 4 est 6. Seul zéro fait exception à cette règle. Le complément de zéro est zéro.

Le dernier chiffre de 34 est 4.

Le complément de 4 est 6.

Par conséquent, le chiffre de contrôle du numéro CUSIP est 6, comme l'indique l'illustration ci-dessous.



#### 2.2.4 Calcul du chiffre de contrôle de l'ISIN

Le chiffre de contrôle de l'ISIN se calcule également à l'aide de la formule « Modulo 10 double à double addition », mais la méthodologie est légèrement différente de celle utilisée pour calculer le chiffre de contrôle du numéro CUSIP.

**Remarque :** Pour le chiffre de contrôle de l'ISIN, on double la valeur des caractères alternants au lieu des chiffres. C'est le format de l'ISIN décrit par la norme ISO 6166.

Le chiffre de contrôle de l'ISIN (le deuxième chiffre de contrôle) se calcule de la façon suivante :

1. Convertissez les caractères de l'ISIN (code de pays, code d'émetteur, code de date d'échéance et chiffre de contrôle du numéro CUSIP) en chiffres (A = 10, B = 11, C = 12, ... Z = 35) :

Caractères de l'ISIN :	C	A	1	2	3	4	5	6	P	F	6
Convertis :	12	10	1	2	3	4	5	6	25	15	6

2. Doublez la valeur des caractères alternants en commençant par le premier caractère de droite (de faible poids), incluant les zéros :

Caractères de l'ISIN :	C	A	1	2	3	4	5	6	P	F	6				
Convertis :	1	2	1	0	1	2	3	4	5	6	2	5	1	5	6

**CHAPITRE 2 GÉNÉRATION D'ISIN POUR LE MARCHÉ MONÉTAIRE**  
*Méthode 2 de génération des ISIN*

Multipliés par :	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Nouveaux chiffres :	2	2	2	0	2	2	6	4	10	6	4	5	2	5	12

3. Additionnez les chiffres individuels formant les produits obtenus à l'étape 2 :

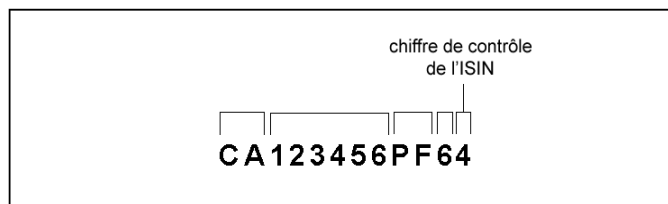
$$2 + 2 + 2 + 0 + 2 + 2 + 6 + 4 + 1 + 0 + 6 + 4 + 5 + 2 + 5 + 1 + 2 = 46$$

4. Calculez le complément du dernier caractère du total.

Le dernier caractère de 46 est 6.

Le complément de 6 est 4.

Par conséquent, le chiffre de contrôle de l'ISIN est 4, comme l'indique l'illustration ci-dessous.



## CHAPITRE 3

# Demande de code d'émetteur

Chaque valeur inscrite au CDSX a besoin d'un ISIN. Dans le cas des titres du marché monétaire, cet ISIN est constitué en partie du code d'émetteur. Le CDSX requiert un code d'émetteur différent pour chaque combinaison d'émetteur du marché monétaire, de monnaie et de type d'effet pour lequel l'adhérent est le responsable de l'activation d'ISIN.

### 3.1 Demande de nouveaux codes d'émetteurs du marché monétaire

Tous les codes d'émetteurs du marché monétaire sont établis de façon à permettre la tenue d'opérations avant que les émissions n'aient été confirmées et admises au CDSX (à l'exception des bons du Trésor du Canada).

Le rapport RAPP AVERT. CODE D'EMETTEUR fait état des codes d'émetteurs ayant dépassé 80 % du nombre maximal de combinaisons possibles d'ISIN pouvant être générés au moyen de la méthode 1 de génération des ISIN. Ce rapport peut être utilisé afin de surveiller s'il est nécessaire de demander de nouveaux codes d'émetteurs du marché monétaire.

#### Demande de nouveaux codes d'émetteurs

Les demandes de codes d'émetteurs sont soumises à la CDS au moyen du CDSX. La CDS établit les émissions au CDSX.

Pour demander un nouveau code d'émetteur à la CDS :

1. Soumettez une demande de nouveau code d'émetteur au moyen du CDSX. À la suite de la réception de la demande, la CDS établit le code d'émetteur au CDSX et confirme l'établissement du nouveau code d'émetteur auprès de l'adhérent du marché monétaire.
2. Une fois le nouveau code d'émetteur établi au CDSX, vérifiez-le au CDSX.

### 3.2 Attribution de responsables de l'activation d'ISIN à un code d'émetteur

Les responsables de l'activation d'ISIN peuvent demander que leur nom soit ajouté à la liste d'un code ou supprimé de celle-ci en soumettant un formulaire PROFIL DE LA SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (CDSX030F) à la CDS. Voici la marche à suivre pour les responsables de l'activation d'ISIN :

- Les nouveaux clients (émetteurs) dont le code d'émetteur existe déjà au CDSX doivent demander à la CDS d'y ajouter l'adhérent du marché monétaire en tant qu'agent émetteur pour le code d'émetteur.

**CHAPITRE 3 DEMANDE DE CODE D'ÉMETTEUR**  
*Attribution de responsables de l'activation d'ISIN à un code d'émetteur*

- Dans le cas des émissions pour lesquelles un adhérent n'est plus désigné comme agent émetteur au CDSX, l'adhérent doit demander à la CDS de retirer l'adhérent du marché monétaire des agents émetteurs pour ce code d'émetteur particulier.

Par défaut, le responsable de l'activation d'ISIN qui crée l'émission du marché monétaire est désigné par la CDS à titre de gardien au CDSX. Le responsable du traitement des droits et privilèges reçoit implicitement l'IDUC du responsable du traitement des droits et privilèges initialement identifié par l'agent émetteur sur sa demande d'ISIN soumise au moyen du service d'émission d'ISIN. Le responsable de l'activation d'ISIN peut changer de firme responsable du traitement des droits et privilèges (soit l'IDUC) pour l'acquittement des droits et privilèges, mais pas de gardien.

Pour demander un changement au profil du code d'émetteur :

1. Remplissez un formulaire PROFIL DU CLIENT DE LA SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (CDSX030F) pour chaque code d'émetteur à modifier.
2. Télécopiez ce profil dûment rempli à la CDS ou envoyez-le par courriel.
3. Communiquez avec la CDS afin de confirmer que la télécopie a bel et bien été reçue. La CDS vous donnera une confirmation une fois que le code d'émetteur aura été modifié au CDSX.

## CHAPITRE 4

# Établissement d'émissions provisoires

Les responsables de l'activation d'ISIN établissent les valeurs provisoires du marché monétaire (soit les émissions) à l'aide du CDSX. Ces émissions sont appelées « provisoires » parce que les renseignements les concernant n'ont pas été confirmés.

### Fonctions d'admission au CDSX

Une fois qu'une émission a été établie et confirmée au CDSX, celle-ci est admissible au CDSX.

### Dépôt d'émissions

Le responsable de la validation de valeurs dépose la nouvelle émission au CDSX.

#### 4.1 Entrée des données relatives à une émission provisoire

Le responsable de l'activation d'ISIN établit de nouvelles valeurs du marché monétaire au CDSX de l'une des deux façons suivantes :

- Entrez tous les renseignements requis pour terminer l'établissement de l'émission. Une fois l'émission établie, confirmez-la afin qu'elle soit admissible au règlement, à la mise en gage, au dépôt et, le cas échéant, au retrait.
- Entrez certains renseignements et terminez l'établissement à une date ultérieure.

**Remarque** : La méthode de génération des ISIN est déterminée au moment où l'on demande un nouveau code d'émetteur.

Au moment de l'établissement d'une émission, le code d'émetteur entré détermine la façon dont le système génère l'ISIN.

Dans le cas de tous les billets à escompte émis sur le marché monétaire, à l'exception des bons du Trésor du Canada, les codes d'émetteurs sont établis de façon à générer automatiquement des ISIN pour un an.

##### 4.1.1 Méthode 1 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire portant intérêt et bons du Trésor du Canada

Pour les effets du marché monétaire portant intérêt et les bons du Trésor du Canada, entrez le code d'émetteur et le système attribuera à l'effet le prochain ISIN disponible.

## CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES

### Mise à jour des données sur les émissions provisoires

La méthode 1 de génération des ISIN permet d'établir plusieurs émissions avec le même code d'émetteur et la même date d'échéance, pourvu que les autres données sur la valeur (p. ex., le taux d'intérêt et la monnaie) diffèrent.

#### 4.1.2 Méthode 2 de génération des ISIN : émissions du marché monétaire – billets à escompte

Lorsqu'ils établissent des valeurs du marché monétaire à escompte, les responsables de l'activation d'ISIN ne peuvent créer qu'un seul ISIN pour chaque combinaison de code d'émetteur et de date d'échéance.

Les adhérents peuvent vérifier les renseignements relatifs à l'émission et s'assurer qu'ils ont été entrés correctement au CDSX.

#### 4.2 Mise à jour des données sur les émissions provisoires

Le responsable de l'activation d'ISIN peut modifier l'émission provisoire après la confirmation de celle-ci par le responsable du traitement des droits et privilèges. Si le responsable de l'activation d'ISIN fait des modifications, il doit communiquer avec le responsable du traitement des droits et privilèges pour lui demander de confirmer l'émission de nouveau.

Le CDSX calcule le taux d'intérêt pour les titres d'emprunt portant intérêt comme suit :

Taux d'intérêt annuel	X	Terme jusqu'à l'échéance	=	Taux d'intérêt
100		365/360		

Le taux d'intérêt est donné avec 13 décimales et est arrondi comme suit :

- Si la quatorzième décimale est égale ou supérieure à 5, le CDSX arrondit le taux d'intérêt à la treizième décimale.
- Si la quatorzième décimale est inférieure à 5, le CDSX arrondit le taux d'intérêt à la baisse.

#### 4.3 Confirmation des émissions provisoires

Les émissions provisoires sont confirmées de l'une des manières suivantes : soit par le responsable de l'activation d'ISIN soit par le responsable du traitement des droits et privilèges avant la confirmation par le responsable de l'activation d'ISIN (si le responsable du traitement des droits et privilèges et le responsable de l'activation d'ISIN sont des adhérents différents).

**CHAPITRE 4 ÉTABLISSEMENT D'ÉMISSIONS PROVISOIRES**  
*Confirmation des émissions provisoires***4.3.1 Confirmation des émissions provisoires à titre de responsable du traitement des droits et privilèges**

Si le responsable de l'activation d'ISIN modifie le responsable du traitement des droits et privilèges pour un adhérent différent, le responsable du traitement des droits et privilèges doit confirmer l'émission avant le responsable de l'activation d'ISIN.

**4.3.2 Confirmation d'émissions provisoires à titre de responsable de l'activation d'ISIN**

Si le responsable de l'activation d'ISIN modifie le responsable du traitement des droits et privilèges pour un adhérent différent, le responsable du traitement des droits et privilèges doit confirmer l'émission avant le responsable de l'activation d'ISIN.

**Remarque** : Toute modification nécessaire après un changement de confirmation de valeurs doit être apportée par la CDS.

## CHAPITRE 5

# Dépôts

Le responsable de la validation de valeurs a la responsabilité de saisir les dépôts de nouvelles émissions après leur confirmation. La confirmation du dépôt déclenche le processus de règlement des nouvelles émissions entrées au CDSX jusqu'à ce moment. En outre, le responsable de la validation de valeurs peut déposer des quantités supplémentaires de titres d'une émission (c.-à-d. des réémissions).

Il incombe également au responsable de la validation de valeurs :

- de refuser les demandes de dépôt;
- de confirmer les dépôts (ce qui doit être fait avant que la position ne soit ajustée dans les grands livres du CDSX).

### Code de transaction

Chaque dépôt reçoit un code de transaction (par ex., D123456789012 pour les dépôts) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- D = dépôt
- 123456789012 = numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du système à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c.-à-d. les dépôts) demeurent dans le système jusqu'à ce que le responsable de la validation de valeurs les confirme ou les refuse.

#### 5.1 Saisie des dépôts de valeurs

Les responsables de la validation de valeurs peuvent saisir les demandes de dépôt de valeurs au CDSX de la manière suivante :

- entrée directe au CDSX;



## CHAPITRE 5 DÉPÔTS

### Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

- message InterLink (CDSD010) – Les responsables de la validation de valeurs qui s'abonnent au service InterLink peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au moyen du CDSX dans le cadre du service de messagerie InterLink. Les responsables de la validation de valeurs peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire SERVICE INTERLINK/SWIFT – DEMANDE DE MESSAGES (CDSX377F).

S'il s'agit d'une valeur avec certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de valeur au CDS;
- examen du certificat;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt;
- envoi du certificat au gardien.

S'il s'agit d'une valeur sans certificat, le responsable de la validation de valeurs effectue les tâches suivantes :

- saisie du dépôt de valeur au CDSX;
- mise à jour du registre;
- confirmation du dépôt.

### 5.2 Confirmation ou refus des dépôts de valeurs

Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer les dépôts.

L'utilisateur qui a saisi, modifié ou confirmé l'émission provisoire ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt de valeurs pour l'émission du marché monétaire. De plus, l'utilisateur qui a saisi le dépôt ne peut pas confirmer ou refuser le dépôt.

### 5.3 Modification des dépôts confirmés

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de dépôts par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de dépôts au CDSX.

Pour demander un redressement de dépôt :

1. Remplissez le formulaire DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B).
2. Faites parvenir un exemplaire du formulaire au service Vérification du CDSX (*CDSX Control*), à Toronto.

**CHAPITRE 5 DÉPÔTS**  
***Modification des dépôts confirmés***

3. Conservez un exemplaire des formulaires suivants :

- DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B);
- avis de dépôt et de retrait originaux;
- avis d'inventaire.

La CDS informe le responsable de la validation de valeurs une fois que le redressement a été traité.

## CHAPITRE 6

# Retraits

Une demande de retrait est automatiquement créée une fois que l'émission est arrivée à échéance et a été traitée (payée). Les valeurs du marché monétaire ne peuvent être retirées du système tant qu'elles ne sont pas arrivées à échéance. Une fois le paiement effectué, un retrait du compte séparé est généré automatiquement. Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer le retrait.

### Code de transaction

Chaque retrait reçoit un code de transaction (par ex., W123456789012 pour les retraits) lorsque la demande est sauvegardée pour la première fois. Dans cet exemple, les caractères du code de transaction sont divisés de la manière suivante :

- W = retrait
- 123456789012 = numéro d'identification généré par le système. Ce numéro est spécifique à chaque transaction.

### Arrêt du service

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à l'arrêt du service (fermeture des bureaux) le jour de leur confirmation ou de leur refus.

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont affichées jusqu'à la fin de la journée.

Toutes les demandes non confirmées concernant les valeurs (c.-à-d. les retraits) demeurent dans le système jusqu'à ce que le gardien les confirme ou les refuse.

Les retraits non confirmés sur des valeurs assujetties à un événement relatif à des droits et privilèges (p. ex., une échéance) ou à un événement relatif aux événements de marché (p. ex., une conversion) sont refusés et éliminés du système à la fermeture des bureaux le jour du paiement.

#### 6.1 Confirmation ou refus des retraits de valeurs

Il incombe au responsable de la validation de valeurs de confirmer les retraits.

#### 6.2 Modification des retraits confirmés

Les responsables de la validation de valeurs doivent demander un redressement de retraits par écrit lorsqu'ils découvrent une erreur après l'étape de la confirmation. La CDS fait tous les redressements de retraits au CDSX.

**CHAPITRE 6 RETRAITS**  
***Modification des retraits confirmés***

Pour demander un redressement de retrait :

1. Remplissez le formulaire DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B).
2. Faites parvenir un exemplaire du formulaire au service Vérification du CDSX (*CDSX Control*), à Toronto.
3. Conservez un exemplaire des formulaires suivants :
  - DEMANDE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS (CDSX104B);
  - avis de dépôt et de retrait originaux;
  - avis d'inventaire.

**CHAPITRE 7****Traitement des droits et privilèges**

Le système de traitement des droits et privilèges interagit à la fois avec le CDSX et le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF ») pour automatiser le traitement des droits et privilèges de toutes les valeurs admises au CDSX. Lorsqu'un événement relatif aux droits et privilèges sur une valeur admise au CDSX survient, le système de traitement des droits et privilèges passe en revue les grands livres des adhérents afin de déterminer combien de titres ils possèdent, calcule le produit de l'événement et dégage le paiement pour l'événement. Les valeurs ou les fonds sont alors portés au crédit ou au débit des comptes de grands livres des adhérents qui ont le droit de prendre part à l'événement.

Les paiements sont dégagés automatiquement par le système ou manuellement par le responsable du traitement des droits et privilèges assigné à l'émission.

On informe les responsables du traitement des droits et privilèges de tous les événements à venir dont ils sont responsables par l'intermédiaire des services relatifs aux droits et privilèges en ligne ou de rapports.

**Modification des données relatives à l'événement**

Seule la CDS peut modifier les données relatives à l'événement. Pour demander que la CDS modifie les données relatives à l'événement, veuillez communiquer avec la CDS.

**7.1 Satisfaction des obligations de paiement**

Les responsables du traitement des droits et privilèges doivent s'assurer de pouvoir respecter leurs obligations en ce qui concerne les paiements de droits et privilèges. À la date de paiement, ils doivent :

- avoir suffisamment de fonds;
- avoir une valeur de la garantie globale (VGG) suffisante.

**Établissement de l'obligation de paiement pour un événement**

Les droits et privilèges des adhérents sont calculés aux étapes de traitement tant prévu que réel des droits et privilèges.

Calcul des droits et privilèges prévus :

- Aux fins des événements de distribution obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit prévus s'effectuent en fonction des positions deux jours avant la date de clôture des registres.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### *Satisfaction des obligations de paiement*

- Aux fins des événements de réorganisation obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit prévus s'effectuent en fonction des positions six jours avant la date de paiement.
- Exceptions : Aux fins du traitement intrajournalier, les calculs des droits et privilèges et du produit prévus s'effectuent en fonction des positions six jours avant la date de clôture des registres.

Calcul des droits et privilèges réels :

- Aux fins des événements de distribution obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit réels s'effectuent en fonction des positions en fin de journée à la date de clôture des registres.
- Aux fins des événements de réorganisation obligatoire sans choix, les calculs des droits et privilèges et du produit réels s'effectuent en fonction des positions en fin de journée le jour précédant la date de paiement.
- Au besoin, de nouveaux calculs des droits et privilèges s'effectuent jusqu'à la date de paiement.

#### 7.1.1 Suppression de l'état de mise en attente

Si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges ne contient pas suffisamment de fonds ou une VGG insuffisante, le processus de traitement des droits et privilèges attribue l'état en attente au paiement. Un événement est mis en attente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- Fonds insuffisants (marge de crédit ou plafond de fonctionnement) – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison de fonds insuffisants, les adhérents doivent augmenter leur plafond de fonctionnement, leur marge de crédit ou leurs positions de fonds du montant requis pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter à nouveau de dégager le paiement ou de demander un dépôt de fonds au moyen du Système de transfert de paiements de grande valeur (« STPGV »).
- VGG insuffisante – Pour supprimer l'état de mise en attente en raison d'une garantie insuffisante, les adhérents doivent augmenter leur VGG de la quantité requise pour déclencher le processus de règlement des droits et privilèges et tenter encore une fois de dégager le paiement.

Les transactions en attente sont réévaluées continuellement en fonction des activités du responsable du traitement des droits et privilèges et sont soumises de nouveau au règlement lorsque la situation change et que les conditions de règlement sont satisfaites.

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également attribuer un paiement STPGV à un événement précis ou affecter un dépôt de fonds STPGV à leurs obligations de paiement.

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Satisfaction des obligations de paiement***7.1.2 Vérification de la VGG aux fins d'établissement du solde net des droits et privilèges**

Pour les paiements de droits et privilèges seulement, la vérification de la VGG consiste à établir le solde net de ce que l'adhérent doit payer à titre de responsable du traitement des droits et privilèges et de ce qu'il reçoit à titre d'adhérent. Ce processus permet de diminuer le risque que le paiement ne passe pas la vérification de la VGG.

L'avantage de l'établissement du solde net s'applique uniquement si le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges duquel l'adhérent a fait son paiement est le même que le grand livre d'adhérent auquel les droits et privilèges sont payés.

**Suspension du grand livre**

Si un grand livre à partir duquel le paiement est prélevé a été suspendu, un adhérent doit s'organiser autrement pour effectuer le paiement. Voici les options qui s'offrent à lui, selon le temps dont il dispose.

- Avant la date de paiement – demander à la CDS de prélever le paiement dans un grand livre différent, si le produit a été créé mais non payé.
- À la date de paiement – effectuer un paiement STPGV.

**7.1.3 Paiement des droits et privilèges**

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent dégager les paiements de l'une des trois façons suivantes :

- Automatique – Établissement du paiement de manière à ce que le compte soit automatiquement débité et que celui de l'adhérent soit automatiquement crédité. Le système de traitement des droits et privilèges exécute automatiquement le processus de paiement durant la nuit.
- Manuel – Établissement du paiement à des fins de dégagement manuel au cours de la journée. Les fonds sont débités du compte de fonds et les crédits sont portés aux comptes des adhérents. Tout paiement relatif aux droits et privilèges pour lequel ce mode de traitement a été choisi peut être dégagé manuellement entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et midi heure du Pacifique).
- STPGV – Soumission d'un paiement STPGV à la CDS qui, en retour, affecte le paiement STPGV aux droits et privilèges appropriés et dégage le paiement au nom de l'agent payeur. Les paiements STPGV peuvent uniquement être effectués le même jour que la date de paiement.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Établissement des paramètres implicites de la société

Si les paramètres implicites de la société pour laquelle œuvre le responsable du traitement des droits et privilèges ne sont pas établis, le système définit, par défaut, le mode de paiement à automatique pour tous les types d'événements.

#### 7.2 Établissement des paramètres implicites de la société

Le CDSX permet au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer une interrogation sur les modes de paiement implicites relatifs au traitement des droits et privilèges, de modifier ces derniers et d'en ajouter de nouveaux.

Les adhérents peuvent utiliser cette fonction pour sélectionner la méthode de dégageement des paiements de droits et privilèges en fonction du type d'événement.

Le mode de paiement sélectionné permet de déterminer si les paiements seront dégages manuellement pendant la journée à l'aide de la fonction de mise à jour et de dégageement de paiement, ou s'ils seront dégages automatiquement par le système au cycle de nuit.

##### Mode de paiement

Lorsque vous précisez le type d'événement et que vous laissez le type d'effet en blanc au CDSX, le mode de paiement indiqué s'applique à tous les types de valeurs associées au type d'événement entré.

Deux paramètres servent à définir le mode de paiement et s'appliquent au paiement du produit en espèces seulement :

- le type d'événement;
- le mode de paiement implicite.

#### 7.2.1 Interrogation des paramètres implicites de la société

Cette fonction permet aux adhérents d'interroger les paramètres implicites actuels de leur société. Les adhérents peuvent choisir de modifier les paramètres.

#### 7.2.2 Modification des paramètres implicites de la société

Cette fonction permet aux adhérents de modifier les paramètres implicites courants de leur société, en tout temps.

**Remarque** : Ces modifications ne touchent aucun événement créé préalablement. Pour modifier de tels événements, utilisez la fonction de mise à jour et de dégageement de paiement de l'agent payeur.



**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Surveillance des événements et des paiements à venir***7.3 Surveillance des événements et des paiements à venir**

Le responsable du traitement des droits et privilèges pour le compte d'un émetteur donné est tenu de surveiller et d'effectuer tous les paiements de droits et privilèges de cet émetteur.

Il revient au responsable du traitement des droits et privilèges d'effectuer le rapprochement de ses obligations de paiement de droits et privilèges avec les données de la CDS afin de s'assurer que le paiement prélevé est exact et de gérer la VGG et les flux de trésorerie disponibles de façon à respecter ses obligations.

**Avis d'événement**

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent surveiller le processus de traitement des événements à l'aide des services de traitement des droits et privilèges en ligne du CDSX.

Si vous observez des écarts, communiquez avec la CDS pour résoudre le problème avant la date de paiement.

**Avis aux responsables du traitement des droits et privilèges concernant leurs obligations de paiement de droits et privilèges prévues**

La CDS informe un adhérent de ses obligations de paiement de droits et privilèges prévues avant la date de paiement de l'événement. Selon le type d'événement et la valeur engagée, ces positions prévues peuvent changer à la suite d'une opération, d'une mise en gage, d'un dépôt, d'un retrait ou de transactions de redressement.

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent également surveiller leurs obligations de paiement au moyen du CDSX.

Les droits et privilèges des adhérents sont calculés aux étapes de traitement tant prévu que réel des droits et privilèges. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section intitulée [Établissement de l'obligation de paiement pour un événement](#) à la page 31.

**Rapprochement de paiements**

Les adhérents peuvent vérifier les paiements prélevés dans le grand livre du responsable du traitement des droits et privilèges au moyen des rapports en ligne. Si les registres d'un adhérent indiquent que le montant du paiement est inexact, communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### Mise à jour des données sur les déagements de paiements

#### 7.3.1 Interrogation d'événements

Le CDSX permet aux adhérents, aux responsables du traitement des droits et privilèges et à la CDS de consulter les données ou de générer un rapport sur les événements de droits et privilèges.

#### 7.4 Mise à jour des données sur les déagements de paiements

Pour modifier les paramètres implicites de déagement de paiement, les modifications et restrictions suivantes s'appliquent :

- Les agents payeurs peuvent changer le mode de paiement d'automatique à manuel ou vice-versa. Les changements apportés au mode de paiement s'appliqueront uniquement aux nouveaux événements. Les événements déjà actifs ne seront pas mis à jour à la suite des changements apportés au mode de paiement. Un message d'alerte s'affichera dans le CDSX s'il existe des événements actifs.
- Avant une date de paiement, les agents payeurs peuvent outrepasser la configuration du mode de paiement au niveau du produit si celui-ci se trouve à l'état en attente d'une autorisation.
- Si le produit n'a pas été autorisé, les adhérents doivent communiquer avec la CDS afin de mettre à jour le type de compte et le numéro de compte.
- À la date de paiement, si le champ de l'état de l'article n'indique pas complet, le champ indicateur de paiement relatif à un article à recevoir peut être modifié à l'état déager.
- Si le champ de l'état de l'article indique en attente, le champ indicateur de paiement relatif à un article à recevoir peut être modifié à l'état retenir.
- Si le champ de l'état de l'article à recevoir indique complet et que le champ de l'état de l'article à soumettre n'indique pas complet, le champ indicateur de paiement peut être modifié à l'état déager afin de permettre le déagement de l'article à soumettre. (Lorsqu'un article est déagé le jour même et qu'une position de fonds négative existe, l'événement est assujetti à la VGG.)

#### 7.4.1 Retenue d'un événement aux fins de paiement le même jour

On retient un paiement de nuit pour l'une des raisons suivantes :

- pour traiter un paiement de droits et privilèges pendant le jour;
- pour affecter un paiement d'attribution STPGV directement à un événement.

**Remarque :** À la date de paiement, un paiement peut être retenu s'il est en attente en raison d'un manque de fonds ou d'une VGG insuffisante. Un paiement peut être mis en retenue uniquement si un paiement STPGV est appliqué directement à l'événement.

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

#### 7.4.2 Dégagement d'un paiement manuel retenu

Pour traiter le paiement d'un événement retenu, vous devez enlever la mise en retenue avant 15 h, heure de l'Est (13 h, heure des Rocheuses et 12 h, heure du Pacifique).

#### 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.

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

Pour affecter un paiement STPGV à un événement, 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 canadienne : 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

Les responsables du traitement des droits et privilèges peuvent vérifier en ligne, au moyen du CDSX, qu'un paiement STPGV a bien été effectué.

## CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES

### *Virement de valeurs soumises*

#### 7.6 Virement de valeurs soumises

Au moment du paiement de droits et privilèges, le système déclenchera le jour même un virement des valeurs pour droits et privilèges soumises à partir du compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS.

Après le dégageement du paiement :

- le CDSX amorce le virement des valeurs pour droits et privilèges soumises au compte SA 000 de l'agent dépositaire depuis le compte de valeurs pour droits et privilèges de la CDS;
- le même jour, le système génère automatiquement une demande de retrait afin de prélever les valeurs soumises du compte SA 000.

#### 7.6.1 Application des règles relatives à la VGG aux événements de droits et privilèges

Si un responsable du traitement des droits et privilèges demande un dégageement de valeurs soumises dans son compte séparé le même jour à la date de paiement, le système effectue la vérification de la VGG afin de s'assurer que la règle relative à la VGG est respectée.

**Remarque :** Les responsables du traitement des droits et privilèges ne reçoivent pas de VGG pour les valeurs soumises si le paiement est effectué le même jour à l'aide de fonds STPGV.

Les sections suivantes décrivent les groupes d'événements, la façon dont les événements sont traités et les conséquences de la VGG sur les événements.

#### **Distribution (sans article à soumettre, avec article de fonds à recevoir)**

Pour les événements de distribution sans article à soumettre, mais avec un article de fonds à recevoir, les fonds sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges si les fonds et la VGG disponibles sont suffisants. Dans le cas contraire, la transaction est mise en attente.

#### **Événements obligatoires (avec article de valeurs à soumettre et article de fonds à recevoir)**

Pour les événements obligatoires ayant un article de valeurs à soumettre et un article de fonds à recevoir, les règles suivantes s'appliquent :

Au terme du dégageement du paiement, le Système de traitement des droits et privilèges vérifie si les fonds et la VGG disponibles sont suffisants.

**CHAPITRE 7 TRAITEMENT DES DROITS ET PRIVILÈGES**  
*Virement de valeurs soumises*

S'il y a suffisamment de fonds et de VGG, les fonds sont débités du compte du responsable du traitement des droits et privilèges.

S'il n'y a pas suffisamment de fonds et de VGG, un état de mise en attente est assigné à la transaction.

**CHAPITRE 8****Rapprochement**

Pour chaque valeur du marché monétaire, le responsable de la validation de valeurs doit rapprocher quotidiennement le registre de l'émetteur avec les données de la CDS et le registre des valeurs en stock du gardien qui sont détenues pour le compte de la CDS. Pour chaque valeur du marché monétaire, le gardien doit rapprocher annuellement ses titres en stock détenus pour le compte de la CDS avec le registre de l'émetteur.

**8.1 Rapprochement par les responsables de la validation de valeurs**

Les responsables de la validation de valeurs déclarent les positions au registre de l'émetteur à la CDS chaque jour entre l'heure de fermeture des bureaux et minuit, heure de l'Est (22 h, heure des Rocheuses et 21 h, heure du Pacifique) pour le rapprochement du registre de l'émetteur avec les données de la CDS. Les responsables de la validation de valeurs déclarent les positions au registre de l'émetteur au moyen du CDSX ou du service de transmission des fichiers. Lorsqu'ils utilisent le CDSX, les responsables de la validation de valeurs doivent déclarer leurs positions entre 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et 19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique).

**8.1.1 Positions consolidées ou non consolidées**

Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer une position consolidée ou non consolidée.

- Position consolidée – Cette position correspond à un seul total pour la société du responsable de la validation de valeurs, sans égard au nombre d'IDUC existant dans la société du responsable de la validation de valeurs.
- Position non consolidée – Cette position est divisée en un total pour chaque grand livre ou succursale.

Le type de position est déterminé par la société du responsable de la validation de valeurs lorsque celle-ci devient un adhérent du marché monétaire. Un responsable de la validation de valeurs peut confirmer la configuration de son profil au moyen de la fonction INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT.

Si le responsable de la validation de valeurs déclare une position non consolidée, il doit signaler tout virement d'un IDUC à un autre. Sinon, il y aura divergence au moment du rapprochement de ses positions au registre.

**CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement par les responsables de la validation de valeurs***

Si le responsable de la validation de valeurs passe d'une position consolidée à une position non consolidée ou vice-versa, il doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS pour demander que l'on change son profil. Le responsable de la validation de valeurs doit transmettre toutes ses positions lors de la journée au cours de laquelle il déclare utiliser une nouvelle méthode.

**Enregistrement des positions zéro**

Si les avoirs d'une valeur donnée détenue par le responsable de la validation de valeurs sont nuls au terme de leur échéance, celui-ci doit mettre à jour l'entrée en y inscrivant un zéro.

**8.1.2 Inscription des positions au registre**

La première fois que le responsable de la validation de valeurs souhaite déclarer les positions au registre de l'émetteur, il doit d'abord paramétrer le détail des positions au CDSX.

Une fois cette étape réalisée, le responsable de la validation de valeurs peut mettre son registre à jour au besoin.

Une fois toutes les positions de valeurs établies, le responsable de la validation de valeurs peut apporter les modifications suivantes aux positions de valeurs de son registre :

- ajouter ou mettre à jour la quantité d'une valeur;
- changer la valeur nominale d'une valeur existante;
- se renseigner sur des positions au registre.

L'utilisateur qui a confirmé ou refusé le dépôt de valeurs du marché monétaire ne peut ajouter une position au registre, la mettre à jour, la modifier ou la retirer.

Lorsque les responsables de la validation de valeurs ne détiennent plus de titres parce que ces derniers sont arrivés à échéance, ils doivent établir une position à zéro avant de supprimer l'entrée.

**8.1.3 Enregistrement des virements de certificats à un autre IDUC**

Les responsables de la validation de valeurs doivent utiliser cette fonction uniquement si leurs sociétés ont plus d'un IDUC de responsable de la validation de valeurs.

Lorsque les responsables de la validation de valeurs virent des positions d'un IDUC à un autre dans leur propre système, ils doivent enregistrer ce virement au CDSX.

**CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement par les responsables de la validation de valeurs***

**Remarque :** Seul l'IDUC duquel sont débitées les positions (l'IDUC demandeur) peut servir à cette fonction.

- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position non consolidée, la position qu'il enregistrera ne concordera pas avec les registres de la CDS.
- Si un responsable de la validation de valeurs n'enregistre pas ce virement au CDSX et qu'il déclare une position consolidée, ses registres correspondront à ceux de la CDS, mais à l'échéance, les avis de retraits de valeurs ne correspondront pas à son registre.

**Remarque :** Les responsables de la validation de valeurs peuvent effectuer plusieurs virements en utilisant le même écran, pourvu que les positions de valeurs existent au sein de l'IDUC demandeur.

**8.1.4 Transfert des positions à un autre responsable de la validation de valeurs**

Les certificats détenus par un responsable de la validation de valeurs (livreur) sont transférés à un autre responsable de la validation de valeurs (destinataire) de la manière suivante :

1. Le destinataire prépare les documents suivants à l'intention de la CDS :
  - Une liste des ISIN à transférer comprenant l'ISIN, la quantité, la description, l'IDUC du livreur et l'IDUC du destinataire;
  - Une lettre signée à la fois par le destinataire et le livreur demandant à la CDS de traiter le transfert.
2. Le destinataire remet la lettre et la liste à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.
3. Les deux parties vérifient leurs registres pour s'assurer que le transfert a été traité correctement et pour résoudre toute divergence avec la CDS.
4. Le livreur envoie une lettre de dégagement ou une lettre de remise en vigueur au destinataire pour chaque valeur ou chaque article, tel qu'il en a été convenu entre les deux parties.

Si les obligations transférées sont endommagées, le livreur remet également au destinataire l'indemnité qu'il a reçue du dépositaire lorsque les certificats ont été déposés pour la première fois.



## CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT

### *Rapprochement par les responsables de la validation de valeurs*

#### 8.1.5 Rapprochement des registres

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs de rapprocher tous les écarts et de les déclarer à la CDS avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le même jour qu'ils reçoivent les rapports. Les responsables de la validation de valeurs peuvent déclarer leurs positions au moyen du CDSX ou de fichiers par lot.

Les responsables de la validation de valeurs déterminent comment chaque écart s'est produit au cours du rapprochement en procédant de la manière suivante :

- Ils vérifient si les erreurs proviennent de leur système de registre interne.
- Ils comparent les dépôts et les retraits du RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN – DEPOTS ET RETRAITS avec leurs registres internes.
- Ils s'assurent d'avoir correctement enregistré les virements qu'ils ont faits d'un IDUC à un autre en utilisant la fonction de virement inter-unités.
- Au besoin, ils comptent manuellement les titres.

#### 8.1.6 Signalement d'écarts

Il incombe aux responsables de la validation de valeurs d'apporter les modifications appropriées à leurs registres internes lorsque les écarts sont causés par une erreur dans leurs registres.

Pour les écarts causés par une erreur dans les registres du CDSX :

1. Indiquez les écarts et la correction dans le RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN ou dans le RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT-GARDIEN, puis signez le rapport.
2. Conservez un exemplaire du rapport signé. Envoyez ou livrez le rapport signé original au Service à la clientèle de la CDS.

Pour les écarts causés par des erreurs dans un dépôt ou un retrait confirmé :

1. Avisez immédiatement le Service à la clientèle de la CDS de l'erreur.
2. Conservez les documents justificatifs concernant la transaction initiale dont découle l'erreur ainsi que les pièces justificatives (c'est-à-dire les numéros de série des certificats).
3. Demandez un redressement du dépôt ou du retrait.

#### 8.1.7 Rapprochement par le gardien

Les gardiens doivent effectuer annuellement les tâches suivantes :

**CHAPITRE 8 RAPPROCHEMENT*****Rapprochement par les responsables de la validation de valeurs***

- Faire le compte de valeurs détenues pour le compte de la CDS et les comparer au registre de l'émetteur. La date de rapprochement est conclue, fixée d'un commun accord, entre le gardien et la CDS.
- Faire parvenir les certificats à la CDS à l'égard de valeurs en particulier (la CDS en fait la demande par ISIN). Les certificats sont étudiés aux fins de vérification de leur conformité aux normes appropriées.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du rapprochement annuel, veuillez consulter le formulaire ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaires en ligne* du site Web des services de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison avec New York*

<https://www.cds.ca/resource/fr/72>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison avec New York* ne font l'objet d'aucune mise à jour importante. Des écrans ont été créés dans la nouvelle IUG relatifs au Règlement SHO. Les utilisateurs peuvent saisir, interroger et corriger les exemptions du Règlement SHO et les quantités couvertes au moyen des nouveaux écrans.

Les références aux rapports et les renseignements techniques seront retirés du document étant donné qu'ils figurent dans leurs procédés et méthodes respectifs. Les adhérents peuvent obtenir les rapports interreliés de la DTCC directement de la DTC. La CDS éliminera la fonction d'obtention des rapports interreliés de la DTC générés par le Système de gestion des rapports (« SGR ») des adhérents. La CDS acceptera toujours les rapports interreliés de la DTC pour utilisation interne uniquement. Tous les transferts directs de fichiers envoyés aux adhérents se poursuivront. Les adhérents ont été informés de ces modifications à venir par la publication d'un bulletin en 2019.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison avec New York* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### **D.3 Questions prises en considération**

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### **D.4 Consultation**

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.



AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**

Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les clients :	
Incidence élevée	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l' incidence. - Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.
Incidence moyen	- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l' incidence. - Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.
Incidence faible	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux. - L'incidence est clairement comprise. - Des efforts approximatifs de degré faible sont requis. - L'incidence sera abordée lors de la période de formation.

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (O/N)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – À propos du Service de liaison avec New York</b>					
1.4	Facturation de la CDS	- Aucune modification globale de cette section. Le libellé a été reformulé pour plus de précision afin de mieux faire état des processus existants. - Les références aux rapports ont été retirées étant donné que les rapports dans le nouveau système figurent dans les Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.	Importante	N	Faible
1.6	Service de rapprochement international des opérations	- Les références aux rapports sont retirées étant donné que les rapports sont décrits dans les Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.	Importante	N	Faible
1.8	Le Service de rapprochement des opérations immobilisées	- Les références aux rapports et les renseignements techniques ont été retirés étant donné qu'ils figurent dans leurs procédés et méthodes respectifs.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Règlement SHO</b>					
	Rapports sur la conformité	- Des écrans seront créés dans la nouvelle IUG relativement aux rapports sur la conformité au Règlement SHO.	Importante	N	Faible
2.1	Transactions exemptées du Règlement SHO	- Des écrans seront créés dans la nouvelle IUG à l'intention des adhérents afin qu'ils avertissent la CDS.	Importante	N	Faible
2.2, 2.3	Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes	- Des écrans seront créés dans la nouvelle IUG à l'intention des adhérents afin qu'ils puissent saisir, interroger et corriger une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes.	Importante	N	Faible
2.4	Correction de positions longues postées à positions en propriété réputée	- De écrans dans la nouvelle GUI seront mis à disposition afin que les participants puissent corriger les positions longues futures en positions réputées	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Règlement par certificats du Service de liaison avec New York</b>					
3.3	Rapports du SIRE	- Les adhérents peuvent obtenir les rapports interreliés de la DTCC directement de la DTC. La CDS éliminera la fonction d'obtention des rapports interreliés de la DTC générés par le Système de gestion des rapports (« SGR ») des adhérents. La CDS acceptera toujours les rapports interreliés de la DTC pour utilisation interne uniquement. Tout envoi de fichiers FTP aux adhérents se poursuivra. - Les adhérents ont été informés de ces modifications à venir par la publication d'un bulletin en 2019.	Importante	N	Moyenne
<b>Chapitre 4 – Règlement en espèces du Service de liaison avec New York</b>					
4.5	Interruptions de transmission du PBS de la DTCC	Cette section a été clarifiée et mise à jour pour couvrir tous les problèmes de connectivité. Le libellé est plus descriptif et fait état que tout problème lié au réseau interne de l'adhérent n'exempte pas celui-ci d'effectuer les règlements en espèces dans les délais publiés.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 6 – Fonds des adhérents du Service de liaison avec New York</b>					
		Les références aux autres procédés et méthodes ont été retirées.	Importante	N	Faible
6.1	Intérêts sur les contributions en espèces	Clarifications	Importante	N	Faible

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'ADHÉRENT AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK



LE 12 DÉCEMBRE 2022  
VERSION 31.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://www.cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

.....	5
<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 À propos du Service de liaison avec New York</b> .....	<b>7</b>
1.1 Service de liaison avec New York .....	7
1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt .....	8
1.3 Plafonds de débit net .....	8
1.4 Facturation du Service de liaison avec New York .....	8
1.5 Retenue fiscale américaine .....	9
1.6 Service de rapprochement international des opérations .....	9
1.7 International Ledger Reconciliation Service .....	10
1.8 Le Service de rapprochement des opérations immobilisées .....	11
1.9 Le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC .....	11
<b>Chapitre 2 Règlement SHO</b> .....	<b>12</b>
2.1 Transactions exemptées du Règlement SHO .....	13
2.2 Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes .....	14
2.2.1 Correction des quantités exemptées et des quantités couvertes .....	17
2.3 Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes .....	17
2.4 Correction de positions longues postdatées à positions en propriété réputée .....	20
2.5 Dénouement des positions à découvert au RNC .....	21
<b>Chapitre 3 Règlement par certificats du Service de liaison avec New York</b> .....	<b>23</b>
3.1 Frais d'utilisation du SIRE .....	23
3.2 Réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE .....	23
3.3 Rapports du SIRE .....	24
<b>Chapitre 4 Règlement en espèces du Service de liaison avec New York</b> .....	<b>25</b>
4.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné .....	26
4.2 Règlement net en espèces quotidien .....	26
4.3 Paiements de règlement et écarts .....	26
4.3.1 Règlement par paiement Fedwire .....	27
4.3.2 Réception des paiements de règlement .....	28
4.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement .....	29
4.4.1 Défaut de règlement .....	29
4.5 Interruptions de transmission du système PTSPBS de la DTCC .....	29
4.5.1 Écarts de règlement .....	30

## TABLE DES MATIÈRES

4.6	Paiements de règlement – jours fériés .....	30
<b>Chapitre 5</b>	<b>Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York .....</b>	<b>31</b>
5.1	Dépôts refusés .....	31
5.2	Frais d'utilisation du Service de liaison avec New York.....	31
<b>Chapitre 6</b>	<b>Fonds des adhérents du Service de liaison avec New York.....</b>	<b>32</b>
6.1	Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC) .....	33
6.2	Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC) .....	34
6.3	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS).....	35
6.3.1	Composantes de règlement à la DTC et à la NSCC .....	36

## À propos de ce guide

Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre d'adhérents-mandants à la National Securities Clearing Corporation (NSCC) et à la Depository Trust Company (DTC) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des règlements par certificat, notamment afin de savoir comment préparer et réclamer des livraisons effectuées au moyen du Service interurbain de règlement par enveloppes (SIRE);
- des règlements en espèces, notamment afin de savoir comment recevoir des paiements Fedwire et effectuer des règlements au moyen de paiements Fedwire;
- des dépôts, notamment afin de savoir comment vérifier l'admissibilité des dépôts;
- des activités au fonds de l'adhérent, y compris l'établissement de la marge fondée sur le niveau de risque.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Hypothèses

Ce guide a été rédigé en présupposant que :-

- les adhérents ont signé la Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.



### **Commentaires et suggestions**

Veillez adresser vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# À propos du Service de liaison avec New York

Le Service de liaison avec New York est offert aux adhérents qui désirent être cautionnés par la CDS afin d'adhérer directement à la Depository Trust and Clearing Corporation ([« DTCC »](#)). La DTCC est la société mère de la Depository Trust Company ([« DTC »](#)) et de la National Securities Clearing Corporation ([« NSCC »](#)).

Le fait d'être des membres cautionnés permet aux adhérents de compenser et de régler les opérations de gré à gré effectuées avec des courtiers / contrepartistes américains. La NSCC offre des services de compensation tandis que la DTC fournit l'accès aux services de garde et de règlement.

## 1.1 Service de liaison avec New York

Lorsque les adhérents utilisent le Service de liaison avec New York, des services de garde, de compensation et de règlement institutionnels s'offrent à eux. Ils peuvent régler des opérations individuellement ou par l'intermédiaire du Service de règlement net continu. Les services suivants sont offerts par l'intermédiaire du Service de liaison avec New York :

- le service automatisé de confirmation de transactions ([« ACT »](#)) de la CDS, qui permet aux adhérents (au moyen d'un cautionnement par la CDS) d'avoir accès au service ACT du NASDAQ sans devoir être des membres directs du NASDAQ ou être directement réglementés par la Financial Industry Regulatory Authority ([« FINRA »](#));
- le Service de rapprochement international des opérations ([« SRIO »](#)), qui permet le rapprochement d'opérations;
- le *International Ledger Reconciliation Service*, qui permet le rapprochement de grands livres;
- le Service de ~~virements-règlement~~ transfrontaliers ~~entre de~~ la CDS ~~et la DTC~~, qui permet le virement de valeurs entre la CDS et la DTCC. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de ~~virements-règlement~~ transfrontaliers ~~entre de~~ la CDS ~~et la DTC~~*;
- le *Elective Dividend Service* de la DTC, qui permet le crédit au compte des adhérents des paiements de dividendes et d'intérêts au moyen de leur rapport de l'encaisse de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la DTCC;
- [le Service de rapprochement des opérations immobilisées, qui permet le rapprochement des opérations;](#)
- [le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC.](#)

**CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt*

## 1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt

La CDS offre le Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt afin d'éliminer les retenues fiscales sur les valeurs canadiennes détenues à la DTCC aux institutions exemptées d'impôt.

Si la CDS est en mesure d'exempter d'impôt un paiement de dividende pour une valeur canadienne déclarée en fonds américains, la CDS verse le dividende en entier à l'adhérent. Si la CDS n'est pas en mesure d'exempter la valeur au moyen du Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt, elle divise le paiement de dividende entre l'adhérent et l'Agence du revenu du Canada. L'adhérent reçoit le montant du dividende moins toute perception de retenues fiscales applicables.

## 1.3 Plafonds de débit net

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des plafonds de débit net et de leur attribution par la CDS, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC*.

## 1.4 Facturation du Service de liaison avec New York

La facturation des services de liaison avec New York se divise en deux étapes :

- la facturation de la NSCC/DTC;
- la facturation de la CDS.

### Facturation de la NSCC/DTC

La facturation de la NSCC/DTC comporte le montant net payable à la NSCC et la DTC ou par ces dernières (y compris les frais Omgeo) pour le mois précédent. Le montant dû est payé par l'intermédiaire du compte de règlement de l'adhérent à New York.

### Facturation de la CDS

Le septième jour ouvrable de chaque mois, la CDS envoie une facture à chaque adhérent. Sur la facture, les éléments suivants apparaissent à la section internationale ~~INTERNATIONAL~~ :

1. les montants facturables à la ~~NSCC/DTC~~ des deux derniers mois;
2. la majoration par la CDS de la somme de ces montants facturables à la DTCC des deux derniers mois ~~par la CDS~~;
3. les frais de la CDS relatifs aux activités du mois précédent.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### Retenue fiscale américaine

Le neuvième jour ouvrable de chaque mois, la CDS perçoit les paiements en dollars américains au moyen d'un virement de fonds électronique direct.

~~La facture est calculée de la manière suivante :~~

- ~~4. Lorsque la CDS reçoit les factures de la NSCC/DTC pour chaque adhérent, elle soustrait tous les frais afférents aux ADR.~~
- ~~5. Après avoir soustrait les coûts fixes susmentionnés et tous les rabais ou les remboursements de la facture de la NSCC/DTC, la CDS établit les coûts totaux variables des activités restantes.~~
- ~~6. Les frais de la NSCC/DTC sont alors majorés conformément au barème de prix de l'adhérent de la CDS.~~
- ~~7. Les coûts engendrés par l'utilisation de tout autre service de la CDS sont ajoutés (par exemple, les virements transfrontaliers).~~
- ~~8. Le paiement est prélevé le neuvième jour ouvrable du mois et apparaît au rapport GNS-CASH RECONCILIATION STATEMENT. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### 1.5 ~~Retenue fiscale américaine~~

~~Pour obtenir des renseignements au sujet de la retenue fiscale américaine, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC*.~~

#### 1.6 Service de rapprochement international des opérations

Le Service de rapprochement international des opérations (SRIO) sert à rapprocher des fichiers de données et des renseignements afférents aux opérations entre l'adhérent et la NSCC.

Le rapport REGISTRE DES OPERATIONS CDS – RAPPORT DES OPERATIONS NON APPARIEES de la CDS fait état de toute différence enregistrée au terme de la comparaison des fichiers d'entrée des renseignements afférents aux transactions de la NSCC aux activités boursières quotidiennes inscrites dans les registres internes des adhérents. ~~Toute opération non appariée dont la date de valeur est dépassée est retirée du rapport REGISTRE DES OPERATIONS CDS – RAPPORT DES OPERATIONS NON APPARIEES de la CDS et est ajoutée au rapport REGISTRE DES OPERATIONS CDS –~~

<sup>1</sup>Pour déterminer le montant de la majoration, la CDS obtient le total des montants de la DTCC et d'Omgeo, y soustrait tous les frais relatifs aux ADR (certificats américains d'actions étrangères) et calcule la majoration appropriée conformément à la liste des prix des produits à l'intention des adhérents.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK *International Ledger Reconciliation Service*

~~RAPPORT DES OPERATIONS RETIREES. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces rapports, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

~~Les opérations sur titres vendus avant leur émission sont rapportées à la CDS par la NSCC et portent « 0000 12 31 » pour date de valeur. Ces différences seront supprimées du rapport REGISTRE DES OPERATIONS CDS — RAPPORT DES OPERATIONS NON APPARIEES et consignées au rapport REGISTRE DES OPERATIONS CDS — RAPPORT DES OPERATIONS RETIREES un jour ouvrable qui tombe au moins 30 jours civils après la date de l'opération.~~

Pour vous abonner au SRIO, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Il incombe au centre de traitement à façon de l'adhérent d'envoyer, quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement, des fichiers de rapprochement des opérations à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques*.~~

### 1.7 International Ledger Reconciliation Service

Le *International Ledger Reconciliation Service* (service de rapprochement international de grands livres) permet aux adhérents d'obtenir le rapport RAPPROCHEMENT DE GRANDS LIVRES INTERNATIONAUX pour les soldes réels à la DTCC. Ce rapport fait état des renseignements obtenus au terme de la comparaison électronique des positions aux grands livres. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*. Tous les identifiants de rapport doivent commencer par l'IDUC de l'adhérent. et :~~

- on peut y accéder au moyen du service de rapports du CDSX;
- on peut les télécharger directement par l'intermédiaire du Carrefour CFT (pour Centralized File Transfer Hub).

Pour vous abonner au *International Ledger Reconciliation Service*, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Il incombe au centre de traitement à façon de l'adhérent d'envoyer, quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement, des fichiers de rapprochement des grands livres à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques*.~~

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Le Service de rapprochement des opérations immobilisées*

#### 1.8 Le Service de rapprochement des opérations immobilisées

Le Service de rapprochement des opérations immobilisées, offert aux adhérents abonnés au Service de liaison avec New York, leur permet de rapprocher les renseignements afférents aux opérations hors cote contenus dans des fichiers de données fournis par les adhérents ou leurs centres de traitement à façon à la CDS et des renseignements sur les opérations hors cote contenus dans des fichiers de données fournis par la NSCC à la CDS.

Les différences relevées au terme de la comparaison des fichiers d'entrée des renseignements afférents aux opérations de la NSCC et des fichiers d'entrée fournis par les adhérents ou leurs centres de traitement à façon sont consignées dans le rapport LOCKED-IN TRADE EXCEPTION ~~(code SGR n° 1890)~~.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter les Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

Pour vous abonner au Service de rapprochement des opérations immobilisées, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Il incombe au centre de traitement à façon de l'adhérent de transmettre les fichiers quotidiens de rapprochement d'opérations à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### 1.9 Le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC

La CDS offre le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC aux adhérents abonnés au Service de liaison avec New York qui désirent recevoir les renseignements contenus dans les fichiers afférents aux opérations fournis par la NSCC à la CDS.

Les renseignements contenus dans ce fichier peuvent servir aux fins d'information et de rapprochement.

La CDS recueille les fichiers afférents aux opérations fournis par la NSCC au cours de la journée pour l'ensemble des adhérents cautionnés. Les inscriptions au registre relatives à un adhérent cautionné donné sont extraites à la fin de la journée et sont fournies à cet adhérent ou à son centre de traitement à façon.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce fichier, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

Pour recevoir ce fichier, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 2

# Règlement SHO

La Securities and Exchange Commission (« SEC ») a adopté le Règlement SHO en vertu de la *Securities Exchange Act* de 1934. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la SEC. Le Règlement SHO impose des exigences aux maisons de courtage de valeurs à l'égard de la vente à découvert de titres participatifs sur les marchés réglementés par la SEC. Les vendeurs à découvert doivent trouver des titres disponibles en vue d'un emprunt avant de réaliser une vente à découvert et doivent satisfaire des exigences supplémentaires lors de la négociation de valeurs lorsque des défauts existent au Service de règlement net continu (« RNC »).

Le Règlement SHO a une incidence sur les services transfrontaliers de la CDS ~~(c'est à dire, le Service de liaison avec New York)~~. Afin de faciliter le respect des exigences du Règlement SHO, la CDS produit un rapport quotidien à l'intention des adhérents et de l'organisme de réglementation canadien dont ils relèvent principalement ou de l'organisme d'autorégulation (« OAR ») pertinent. Tout adhérent ne respectant pas le Règlement SHO doit immédiatement remédier à cette situation :

- en adoptant volontairement des mesures correctives; ou
- en laissant l'organisme de réglementation canadien dont il relève principalement ou l'OAR pertinent intervenir.

Les adhérents sont assujettis à des frais de non-conformité s'ils indiquent une position comme étant couverte et que la position existe encore après la date de règlement de la transaction de dénouement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14.~~ Ces frais sont ajoutés à la facture mensuelle de l'adhérent. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Si un adhérent ne respectant pas le Règlement SHO ne remédie pas immédiatement à la situation, la CDS intervient et prend l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- dénoue toute position valeur à découvert au RNC;
- restreint l'utilisation par l'adhérent des services transfrontaliers en limitant son accès aux fonctionnalités;
- suspend l'adhérent de tous les services du CDSX.

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Transactions exemptées du Règlement SHO**

### Rapports sur la conformité

La CDS ~~produit un rapport quotidien intitulé RAPPORT POSITIONS VALEURS DEVANT ETRE DENOUÉES AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK à l'intention des adhérents et de l'organisme de réglementation canadien dont ils relèvent principalement ou de l'OAR pertinent. Ce rapport fait état des opérations assujetties au Règlement SHO et fournit une répartition des quantités reportées pour surveiller les positions qui existent encore après la date de règlement.~~ offre aux adhérents un service de rapports sur la conformité au moyen du CDSX. Les opérations assujetties au Règlement SHO peuvent faire l'objet d'une extraction et d'une ventilation par quantités reportées afin d'aider les adhérents à surveiller les positions qui existent encore après la date de règlement.

~~Les opérations de dénouement sont affichées comme des quantités reportées dans le rapport jusqu'à ce que la position à découvert soit couverte. Si le dénouement est exécuté par l'adhérent ou la CDS, l'opération devrait être réglée en deux jours et être affichée uniquement dans les deux premiers champs pour les reports.~~

~~Les dénouements n'ayant pas été exécutés sont affichés dans le champ REP N<sup>o</sup> 3. Ce champ indique les positions qui existent encore après la date de règlement de la transaction de dénouement. Si une quantité reportée est affichée dans le champ REP N<sup>o</sup> 3, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS. Si la CDS a été informée que la position à découvert est couverte au moyen de la fonction MODIFIER EXEMPTION RÉGL SHO/QUANT COUVERTE et qu'une quantité reportée est affichée dans le champ REP N<sup>o</sup> 3, des frais de non-conformité pourraient être imputés. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### 2.1 Transactions exemptées du Règlement SHO

Les transactions indiquées ci-après sont exemptées des exigences de dénouement du Règlement SHO pour les ventes à découvert, lesquelles exigent qu'un dénouement soit réalisé à la date suivant la date de règlement :

- Vente longue – Lorsqu'un adhérent omet de livrer des valeurs découlant d'une vente longue, un dénouement doit avoir lieu le troisième jour suivant la date de règlement.
- Propriété réputée – Lorsqu'un adhérent omet de livrer des valeurs identifiées comme étant en propriété réputée, comme l'indique la SEC, un dénouement doit avoir lieu le 35<sup>e</sup> jour suivant la date de l'opération.



**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes**

~~**Remarque** : Le délai avant le dénouement débute lorsque la position est indiquée dans le RAPPORT POSITIONS VALEURS DEVANT ETRE DENOUEES AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK.~~

~~À la date de dénouement, les adhérents utilisent l'écran EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT MODIFIER afin d'informer la CDS qu'une position de dénouement donnée est une vente longue ou une valeur en propriété réputée. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14.~~

## 2.2 Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes

À la date de dénouement, les adhérents utilisent le CDSX ~~la fonction MODIFIER EXEMPTION RÈGL SHO/QUANT COUVERTE~~ afin :

- d'indiquer les quantités qui sont des exemptions (c'est-à-dire, en propriété réputée et ventes longues);
- de préciser la quantité de positions qu'ils dénoueront eux-mêmes.

Les adhérents peuvent saisir leurs exemptions et les quantités qu'ils dénoueront eux-mêmes jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement.

**Remarque** : Toutes les positions à dénouer n'ont pas à être couvertes dans une entrée. Les positions peuvent être couvertes au moyen de plusieurs entrées jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique).

Si, à la date de dénouement, une position doit être réglée le jour même, la quantité de la position devrait être saisie à titre de position couverte par l'adhérent ~~à l'écran DÉCLARATION POSI COUV RÈGL SHO DÉTAIL~~. Les adhérents qui précisent une position comme étant couverte seront assujettis à des frais de non-conformité si la position existe encore après la date de règlement de la transaction de dénouement. Si, à la date de dénouement, un adhérent précise qu'il couvre une position, il est présumé que l'adhérent achète les valeurs ce jour-là. Ceci alloue à l'opération d'achat deux jours aux fins de règlement et fait en sorte que la pénalité entre en vigueur deux jours après la date de dénouement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

~~Pour saisir des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes :~~

1. ~~Accédez à l'écran LIVRAISON INTERNATIONALE MENU. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès au menu des livraisons internationales du guide Procédés et méthodes relatifs aux Services internationaux.~~

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes**

2. ~~Saisissez le chiffre correspondant à MODIFIER EXEMPTION RÈGL SHO/QUANT COUVERTE dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran EXEMPTION RÈGL SHO/QUANTITÉ COUVERTE - LISTE on page 15 apparaît. Cet écran fait état des valeurs identifiées dans le RAPPORT POSITIONS VALEURS DEVANT ETRE DENOUEES AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK. Il fournit les exigences en matière de dénouement pour chaque valeur au jour ouvrable en cours (c'est à dire la position à découvert en cours, ainsi que toutes les positions déclarées précédemment comme étant des positions longues et des positions en propriété réputée qui ont atteint leur date de dénouement).~~

~~EXEMPTION RÈGL SHO/QUANTITÉ COUVERTE - LISTE~~

SEL	CUSIP/DENO	EXIG DENOUEME INITIALE	POSITION COUVERT ADHERENT	EXIG DENOUEME RESTANTE
	001765106	15,000	15,000	0
	REGSHO 1			
	002824100	340,000	340,000	0
	REGSHO 2			
	008460101	0	0	0
	REGSHO 3			
	013817101	0	0	0
	ALCOA INC COMMON			
	025816109	0	0	0
	REGSHO 5			
	026874107	305,000	305,000	0
	REGSHO 6			

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESSAGE  
 OPTION: DONNEES: DVTNZOX

3. ~~Tapez X dans la colonne SÉL en regard de la valeur requise, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT - MODIFIER on page 15 apparaît.~~

~~EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT - MODIFIER~~

DT DENOUEME	EXIGENCE DENOUEMENT	DEMANDE EXEMPT (+/-)
2004-03-16	0	
2004-03-18	385,000	
2004-04-14	89,000	
POSI LONGUE		
POSI PROP REPUTE		
POSI TOTALE	474,000	

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV  
 OPTION: DONNEES: DVTNZOX

4. ~~Saisissez la quantité exemptée requise dans la colonne DEMANDE EXEMPT (+/-) en regard des champs POSI LONGUE ou POS PROP RÉPUTÉE. Si un montant négatif est saisi pour la position longue ou la position en propriété réputée, la quantité est retournée à la position à découvert. Appuyez sur ENTRÉE pour valider et appuyez sur PF1 pour sauvegarder.~~

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes**

**Remarque :** Les adhérents peuvent saisir les montants exemptés jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement. Il incombe aux adhérents de procéder à la collecte et au stockage des documents de référence à l'égard de toute transaction exemptée du Règlement SHO.

5. ~~Appuyez sur PF6. L'écran DÉCLARATION POSI COUV PAR RÈGL SHO - DÉTAIL on page 16 apparaît et fait état des positions devant être dénouées pour la date du jour ouvrable en cours. Cet écran est uniquement offert à la date de dénouement.~~

~~DÉCLARATION POSI COUV PAR RÈGL SHO - DÉTAIL~~

```

NNG2          CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.    07:15:54 04-03-16
MODIFIER      DECLARATION POSI COUV PAR REGL SHO - DETAIL
PAUA

IDUC          : PAUA          UNITE CLIENT      : PAU LTDA
ORG COMPENSA : DTC MONNAIE: USD NO CPTÉ NSCC : 5075
CUSIP        : 001765106     DENOM SOC CUSIP: REGSHO 1

POSITION COUVERTE DE L'ADHERENT : 15,000
POSI TOTALE COUVERTE DE L'ADHERENT: 15,000

          EXIGENCE DENOUEMENT          EXIGENCE DENOUEMENT
          INITIALE                      RESTANTE

POSI DECOUVERT          0              0
POSI LONGUE             15,000         0
POSI PROP REPUTE        0              0

POSI TOTALE             15,000         0

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  5/REGENERER  6/SUIVANT  9/MESS  10/SAUV
OPTION:     DONNEES:
Te  ↑                               DVTNZOX
  
```

6. ~~Saisissez la quantité de positions devant être dénouées dans le champ POSITION COUVERTE DE L'ADHÉRENT. Appuyez sur ENTRÉE pour valider et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~
- ~~• La quantité devant être couverte par l'adhérent est affichée dans le champ POSITION TOTALE COUVERTE DE L'ADHÉRENT.~~
  - ~~• La quantité devant être dénouée par la CDS est affichée dans le champ POSITION TOTALE de la colonne EXIGENCE DENOUEMENT RESTANTE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dénouement des positions à découvert au RNC on page 21.~~

**Remarque :** Les adhérents peuvent saisir les montants dans le champ POSITION COUVERTE DE L'ADHÉRENT jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement. Il incombe aux adhérents de s'assurer que les renseignements saisis dans l'écran sont exacts.

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
*Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes*

### 2.2.1 Correction des quantités exemptées et des quantités couvertes

Les adhérents utilisent le [CDSX](#) l'écran ~~DÉCLARATION POSI COUV PAR RÈGL SHO – DÉTAIL on page 16~~ pour corriger les quantités exemptées et les quantités couvertes jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement.

~~Pour corriger une quantité exemptée ou couverte :~~

- ~~1. Accédez à l'écran ~~DÉCLARATION POSI COUV PAR RÈGL SHO – DÉTAIL on page 16~~. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14.~~
- ~~2. Corrigez la quantité exemptée ou couverte, de la manière indiquée dans le tableau ci après.~~

Quantité	Correction
Quantité exemptée	Si la quantité du champ POSI TOTALE COUVERTE DE L'ADHÉRENT est inexacte, entrez un nombre négatif dans le champ POSITION COUVERTE DE L'ADHÉRENT pour réduire la position de dénouement couverte. La position qui n'est pas couverte est ajoutée à la colonne EXIGENCE DÉNOUEMENT RESTANTE dans l'ordre suivant : POSI DÉCOUVERT POSI LONGUE POS PROP RÉPUTÉ
Quantité couverte	Si la quantité saisie dans le champ demande DEMANDE EXEMPT (+/-) pour une position longue ou une position en propriété réputée est inexacte et que la position à découvert initiale restante a été déclarée comme étant couverte, vous pouvez saisir un nombre négatif dans le champ POSITION COUVERTE DE L'ADHÉRENT pour que la position ne soit plus couverte. La quantité de la position à découvert indiquée dans le champ EXIGENCE DÉNOUEMENT RESTANTE augmente. Cette quantité, qui n'est plus couverte, peut être identifiée comme une position longue ou une position en propriété réputée au moyen de l'écran <del>EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT – MODIFIER on page 15</del> . Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section <u>Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14</u> .

### 2.3 Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes

Les adhérents utilisent le [CDSX](#) ~~RAPPORT POSITIONS VALEURS DEVANT ETRE DENOUÉES AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK~~ pour déterminer les positions en cours à découvert, puis utilisent la fonction INTERROGER EXEMPT RÈGL SHO/QUANT COUVERTE afin de déterminer la quantité de leurs positions :

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes**

- étant des propriétés réputées ou des ventes longues ~~(de la manière saisie à l'écran EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT - MODIFIER on page 15. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14.);~~
- devant être dénouées pour la date du jour ouvrable en cours;
- dénouées par la CDS pour la date du jour ouvrable en cours.

~~Pour interroger des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes :~~

- ~~1. Accédez à l'écran LIVRAISON INTERNATIONALE - MENU. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès au menu des livraisons internationales du guide Procédés et méthodes relatifs aux Services internationaux.~~
- ~~2. Saisissez le chiffre correspondant à INTERROGER EXEMPT RÈGL SHO/QUANT COUVERTE dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran EXEMPTION RÈGL SHO/QUANTITÉ COUVERTE - LISTE on page 18 apparaît. Cet écran fait état des valeurs identifiées dans le RAPPORT POSITIONS VALEURS DEVANT ETRE DENOUEES AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK. Il fournit les exigences en matière de dénouement, la position couverte actuelle et l'exigence en matière de dénouement restante pour chaque valeur au jour ouvrable en cours).~~

~~EXEMPTION RÈGL SHO/QUANTITÉ COUVERTE - LISTE~~

SEL	CUSIP/DENO	EXIG DENOUEME INITIALE	POSITION ADHERENT	COUVERT	EXIG DENOUEME RESTANTE
1	001765106	15,000		15,000	0
REGSHO 1	002824100	340,000		340,000	0
REGSHO 2	00846U101	0		0	0
REGSHO 3	013817101	0		0	0
ALCOA INC COMMON	025816109	0		0	0
REGSHO 5	026874107	305,000		305,000	0
REGSHO 6	026874107				

- ~~3. Tapez X dans la colonne SÉL en regard de la valeur requise, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT - INTERROGATION on page 19 apparaît.~~

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes**

~~EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT - INTERROGATION~~

```

NN11      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.  07:15:16  04-03-16
INTERROG  EXEMPT REGL SHO DETAIL QUANT - INTERROGATION
PAUA

IDUC      : PAUA          UNITE CLIENT   : PAU LTDA
ORG COMPENSA : DTC MONNAIE: USD NO CPTC NSCC   : 5075
CUSIP     : 001765106    DENOM SOC CUSIP: REGSHO 1

          DT DENOUEME  EXIGENCE DENOUEMENT  DEMANDE EXEMPT (+/-)
POSI DECOUVERT  2004-03-16          0
POSI LONGUE     2004-03-18          385,000
POS PROP REPUTE 2004-04-14          89,000

POSI TOTALE                    474,000

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  5/REGENERER  6/SUIVANT  9/MESS
OPTION:     DONNEES:
  
```

4. ~~Consultez les colonnes DT DENOUEME et EXIGENCE DENOUEMENT afin de déterminer la quantité qui doit être dénouée et la date à laquelle le dénouement doit être effectué.~~
5. ~~Appuyez sur PF6. L'écran DÉCLARATION POSI COUV PAR RÈGL SHO - DÉTAIL on page 19 apparaît et fait état des positions devant être dénouées pour la date du jour ouvrable en cours. Cet écran est uniquement offert à la date de dénouement.~~

~~DÉCLARATION POSI COUV PAR RÈGL SHO - DÉTAIL~~

```

NN12      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.  07:15:25  04-03-16
INTERROG  DECLARATION POSI COUV PAR REGL SHO - DETAIL
PAUA

IDUC      : PAUA          UNITE CLIENT   : PAU LTDA
ORG COMPENSA : DTC MONNAIE: USD NO CPTC NSCC   : 5075
CUSIP     : 001765106    DENOM SOC CUSIP: REGSHO 1

POSITION COUVERTE DE L'ADHERENT :
POSI TOTALE COUVERTE DE L'ADHERENT: 15,000

          EXIGENCE DENOUEMENT  EXIGENCE DENOUEMENT
          INITIALE              RESTANTE
POSI DECOUVERT  0  0
POSI LONGUE     15,000  0
POS PROP REPUTE  0  0

POSI TOTALE                    15,000  0

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  5/REGENERER  6/SUIVANT  9/MESS
OPTION:     DONNEES:
  
```

6. ~~Examinez les champs suivants :~~
  - ~~POSI TOTALE COUVERTE DE L'ADHÉRENT~~ la quantité qu'un adhérent couvre
  - ~~le champ POSI TOTALE de la colonne EXIGENCE DENOUEMENT RESTANTE~~ la quantité à dénouer par la GDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dénouement des positions à découvert au RNG on page 21.

## CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO

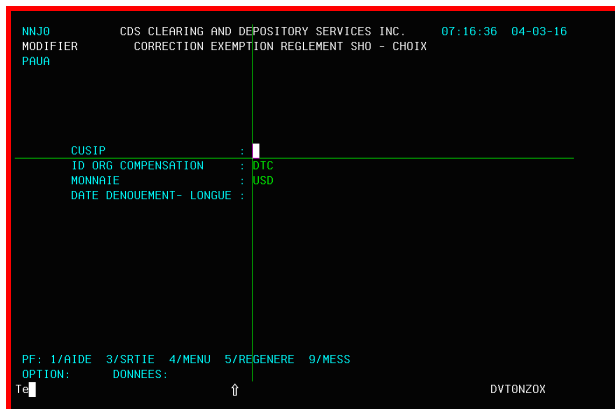
## Correction de positions longues postdatées à positions en propriété réputée

## 2.4 Correction de positions longues postdatées à positions en propriété réputée

Les adhérents utilisent le CDSX la fonction CORRECTION EXEMPTION RÈGLEMENT SHO pour corriger des positions exemptées qui ont été saisies à titre de positions longues, mais qui auraient dû être saisies en tant que positions en propriété réputée. Les adhérents peuvent corriger les positions longues jusqu'à la fin du jour précédant la date de dénouement.

~~Pour corriger une position longue dont la date de dénouement est le lendemain ou le surlendemain du jour ouvrable en cours :~~

- ~~1. Accédez à l'écran LIVRAISON INTERNATIONALE - MENU. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès au menu des livraisons internationales du guide Procédés et méthodes relatifs aux Services internationaux.~~
- ~~2. Saisissez le chiffre correspondant à MODIFIER CORRECTION EXEMPTION RÈGL SHO dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran CORRECTION EXEMPTION RÈGLEMENT SHO - CHOIX on page 20 apparaît.~~

~~CORRECTION EXEMPTION RÈGLEMENT SHO - CHOIX~~

- ~~3. Saisissez le CUSIP dans le champ CUSIP et la date de dénouement dans le champ DATE DÉNOUEMENT LONGUE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran CORRECTION EXEMPTION RÈGLEMENT SHO - DÉTAIL on page 21 apparaît.~~

**Remarque :** La date de dénouement doit correspondre au lendemain ou au surlendemain du jour ouvrable en cours. Avant l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), les positions exemptées du jour en cours peuvent être modifiées dans l'écran EXEMPT RÈGL SHO DÉTAIL QUANT - MODIFIER on page 15. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Correction des quantités exemptées et des quantités couvertes on page 17.

## CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO

### Dénouement des positions à découvert au RNC

#### CORRECTION EXEMPTION RÈGLEMENT SHO - DÉTAIL

CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.		07:16:52 04-03-16	
CORRECTION EXEMPTION RÈGLEMENT SHO - DÉTAIL			
MODIFIER	PAUR	UNITE CLIENT	PAU LTDA
IDUC	: PAUR	DTC MONNAIE: USD	NO COTE NSCC : 5075
ORG COMPENSA	: 001765106	DENOM SOC CUSIP:	REGSHO 1
CUSIP			
DT DENOUEME	EXIGENCE DENOUEMENT	DEMANDE EXEMPT (+/-)	
POST DECOUVERT	2004-03-16	0	
POST LONGUE	2004-03-18	385,000	
POS PROP REPUTE	2004-04-14	89,000	
POST TOTALE		474,000	
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV			
OPTION: DONNEES:			
Te			
DVTGNZOX			

4. ~~Saisissez la quantité de la correction requise à apporter au total indiqué dans la colonne POSITION DÉNOUEMENT pour la position longue, en un nombre négatif dans la colonne DEMANDE EXEMPT (+/-) en regard du champ POSI LONGUE, et en un nombre positif dans la colonne DEMANDE EXEMPT (+/-) en regard du champ POS PROP RÉPUTÉ.~~

**Remarque\_-:** Les adhérents peuvent corriger les positions longues jusqu'à la fin du jour précédant la date de dénouement. Il incombe aux adhérents de procéder à la collecte et au stockage des documents de référence à l'égard de toute transaction exemptée du Règlement SHO.-

## 2.5 Dénouement des positions à découvert au RNC

Pour les positions à découvert au RNC que l'adhérent ne couvre pas (~~voir Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes on page 14~~), la CDS procède au dénouement des valeurs de la manière suivante\_-:

1. La CDS communique avec l'une des sociétés désignées (soit l'une de celles ayant un compte cautionné au Service de liaison avec New York qui doit exécuter le dénouement des positions) et lui demande d'exécuter une opération pour la quantité de valeurs requises afin de compenser la position à découvert non conforme.
2. La société désignée exécute une ou plusieurs opérations sur lesdites valeurs pour la quantité de valeurs requises et en informe la CDS.
3. La CDS fournit à l'adhérent en situation de non-conformité les données relatives à l'opération de dénouement exécutée à son compte.



**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Dénouement des positions à découvert au RNC**

4. La CDS traite une opération pour la quantité totale de valeurs requises aux fins de compensation de la position due entre le compte de la société désignée et le compte 5099 au moyen de l'application PCWeb de la NSCC. L'opération est traitée comme une acquisition au compte 5099 de la CDS.
5. La CDS traite une vente du compte 5099 au compte au Service de liaison avec New York de l'adhérent en situation de non-conformité. L'opération est traitée comme une opération de compensation correspondante immobilisée et est effectuée au moyen de l'application PCWeb de la NSCC.

**Remarque :** Le montant net que verse l'adhérent en situation de non-conformité pour l'opération de dénouement correspond au total des opérations exécutées par la société désignée et imputé à la CDS (y compris toute prime applicable aux opérations). Ce montant comprend également des frais administratifs imputés par la CDS pour le dénouement de la position à découvert non conforme. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).~~

6. À la date de règlement, la position à découvert non conforme de l'adhérent est réduite ou supprimée.

## CHAPITRE 3

## Règlement par certificats du Service de liaison avec New York

Il est possible d'utiliser le Service interurbain de règlement par enveloppes ([« SIRE »](#)) pour les transactions portant sur des valeurs non admissibles au règlement net continu.

Ce service permet le règlement international de certificats de valeurs entre deux adhérents par l'intermédiaire des établissements de la NSCC et de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la NSCC.

Les bordereaux et les enveloppes du SIRE sont disponibles directement auprès de la NSCC.

~~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*.~~

### 3.1 Frais d'utilisation du SIRE

Les frais d'utilisation du SIRE se divisent en deux catégories :

- frais de messagerie;
- frais liés aux enveloppes de la NSCC (veuillez consulter le guide *NSCC Rules and Procedures*, en anglais seulement).

### 3.2 Réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE

Les réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE sont traitées uniquement par le Service d'exploitation de Toronto et toute réclamation doit être effectuée le jour même.

Informez la CDS de la réclamation et livrez l'enveloppe en cause à la CDS avant 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30 heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique) le jour de sa réception. La CDS tente d'effectuer une contre-passation auprès de la NSCC (un ajustement de règlement même jour).

- Si la contre-passation est possible, l'adhérent doit payer les services de messagerie liés à la nouvelle livraison de l'enveloppe.
- Si la CDS ne peut effectuer une contre-passation ou si l'enveloppe est livrée après 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30, heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique), l'adhérent doit payer à la fois les frais de livraison et les services de messagerie liés à la nouvelle livraison de l'enveloppe.

**CHAPITRE 3 RÈGLEMENT PAR CERTIFICATS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
**Rapports du SIRE**

Pour informer la CDS de la réclamation :

1. Communiquez avec la CDS, au (416) 365-8450 ou au (416) 365-8465, avant 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30, heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique).
2. Remplissez un formulaire UNIFORM RECLAMATION.
3. Annexe les exemplaires 1 et 2 aux certificats. Conserver les exemplaires 3 et 4.
4. Remplissez une nouvelle enveloppe du SIRE.
5. Remplissez une nouvelle fiche INTER-CITY CREDIT dans le système PTS en y inscrivant « \$0 » comme montant de règlement et en y notant « SAME DAY RECLAIM ».
6. Remplissez le formulaire BORDEREAU DE CONTRÔLE – DTC/NSCC (CDSX182) et indiquer la valeur de l'effet en dollars canadiens.
7. Livrez l'enveloppe du SIRE, deux exemplaires de la fiche INTER-CITY CREDIT et le BORDEREAU DE CONTRÔLE – DTC/NSCC (CDSX182) au guichet de la CDS avant 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30, heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique).

**Remarque** : Les adhérents de Montréal, de Calgary et de Vancouver doivent suivre les instructions de l'étape 2 à l'étape 7, sans toutefois inscrire « SAME DAY RECLAIM » sur la fiche.

**3.3 Rapports du SIRE**

~~Les rapports du SIRE sont produits au moyen du SGR. Il s'agit des rapports suivants :~~

- ~~• le rapport DELIVERIES RECEIVED AND DEBITED (SIRE)~~
- ~~• le rapport CREDIT SUMMARY LISTING.~~

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

## CHAPITRE 4

## Règlement en espèces du Service de liaison avec New York

Le règlement en espèces est un règlement net en dollars effectué entre les adhérents de la CDS, de la NSCC et de la DTC. Le Service de liaison avec New York établit le solde des obligations de débit et de crédit de chaque adhérent de sorte que le règlement puisse être effectué au moyen d'une seule transaction.

La CDS perçoit tous les paiements de règlement des adhérents de la CDS par l'intermédiaire de leurs agents payeurs désignés ou directement des adhérents.

La CDS effectue un paiement à la NSCC afin d'honorer les obligations de ses adhérents envers la NSCC et la DTC. De la même manière, la NSCC perçoit de ses adhérents les paiements de règlement pour New York et effectue un seul paiement à la CDS.

En ce qui concerne les adhérents qui sont également membres du Service de liaison directe avec la DTC, le montant du règlement quotidien est établi pour chaque service pour ne constituer qu'une seule obligation de paiement. En outre, l'agent payeur désigné doit être le même pour le Service de liaison directe avec la DTC et le Service de liaison avec New York. Toutefois, la CDS se réserve le droit d'exiger des paiements Fedwire distincts pour chaque service en cas de difficultés opérationnelles ou de problèmes techniques. Si le regroupement ne s'est pas fait, le service de l'Exploitation de la CDS informe l'agent payeur désigné par téléphone.

Les adhérents sont responsables d'effectuer eux-mêmes ou de faire effectuer, par leurs agents payeurs désignés, la vérification et le règlement de leurs obligations dans les délais prescrits, en fonds américains, et sont également responsables de l'examen de leurs rapports au moyen du Système de gestion des rapports (« SGR »).

La DTCC publie quotidiennement le montant de la somme nette de règlement de chaque adhérent vers 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique). Ensuite, la CDS communique avec chaque adhérent ou son agent payeur désigné pour lui confirmer son montant net de règlement quotidien, qui est réglé directement avec l'adhérent ou par l'intermédiaire de son agent payeur désigné.

**Remarque :** Les obligations d'un agent payeur désigné de faire un paiement conformément à ces procédés et méthodes s'appliquent également aux adhérents qui effectuent un paiement à la CDS en leur propre nom.

## CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné*

#### 4.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné

Dans le cas du règlement final, si un adhérent affiche un solde débiteur net découlant de ses transactions de la journée effectuées au moyen du Service de liaison avec New York, l'adhérents ou son agent payeur désigné règle le compte en transmettant un paiement Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20 heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique). L'agent payeur désigné calcule l'obligation de l'adhérent en la déduisant des soldes créditeurs des autres adhérents. Une fois que la CDS a reçu, au nom de tous les adhérents du Service de liaison avec New York, les paiements ou la preuve de paiement des adhérents, ou de leurs agents payeurs désignés, dont le compte présente un solde débiteur net, ainsi que de la NSCC (le cas échéant), elle émet des paiements Fedwire à tous les adhérents, ou à leurs agents payeurs désignés, dont le compte présente un solde créditeur net après l'attribution des obligations de paiement des adhérents. Les agents payeurs désignés redressent ensuite les comptes des adhérents.

Les adhérents ou les agents payeurs désignés dont la confirmation de paiement ou le paiement lui-même est reçu après l'heure précisée dans les présents procédés sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception tardive d'un paiement. La réception de la preuve de paiement suffit pour que le service des Activités bancaires de la CDS envoie un paiement de fonds Fedwire.

#### 4.2 Règlement net en espèces quotidien

Chaque adhérent a la responsabilité de vérifier son règlement net en espèces quotidien à la DTCC. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com/CustomercFocus/ruleproc.htm](http://www.dtcc.com/CustomercFocus/ruleproc.htm)).

#### 4.3 Paiements de règlement et écarts

Avant l'échéance du paiement, les agents payeurs désignés peuvent informer la CDS qu'ils refusent d'accepter l'attribution pour un montant d'un adhérent donné. Lorsque la CDS est avisée du refus, elle calcule à nouveau le montant de l'agent payeur désigné sans l'attribution des montants dus entre l'adhérent en question et la CDS. L'adhérent doit ensuite faire un paiement Fedwire à la CDS représentant le solde négatif refusé ou impayé par l'agent payeur désigné, et la CDS paie à l'adhérent tout solde créditeur refusé par l'agent payeur désigné.

**CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Paiements de règlement et écarts*

Si le résultat des paiements de règlement réguliers de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un débit net, l'adhérent ou son agent payeur désigné envoie un paiement Fedwire au compte d'une banque américaine désignée de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) et une preuve de paiement Fedwire au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique).

Si le résultat des paiements de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un crédit net, le banquier de la CDS envoie un paiement Fedwire à l'adhérent ou à son agent payeur désigné au plus tard à 17 h 30, heure de l'Est (15 h 30, heure des Rocheuses et 14 h 30, heure du Pacifique).

La CDS communique avec les adhérents afin de confirmer le montant du règlement final.

#### 4.3.1 Règlement par paiement Fedwire

Pour régler au moyen d'un paiement Fedwire :

1. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) faisant état des renseignements suivants :

Payé par l'intermédiaire de	Harris National Association
Code télégraphique	HARRIS CHGO
Numéro de compte	2031607
Numéro ABA	071000288
Pour le compte de	Services de dépôt et de compensation CDS inc.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

2. Si le montant payé par l'adhérent ou son agent payeur désigné est inférieur au montant exigé selon les sommes de règlement de la CDS, la CDS communique avec l'adhérent ou son agent payeur désigné et lui demande d'envoyer un autre paiement Fedwire pour couvrir le manque à gagner. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et transmettre un paiement Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

## CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Paielements de règlement et écarts*

Pour contester un paiement supplémentaire, l'adhérent doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS à Toronto le jour ouvrable suivant.

**Remarque :** Dans le cas d'un trop-perçu versé par l'adhérent ou par son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit transmettre une confirmation de paiement bancaire par télécopieur ou par messenger au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique). Le numéro de télécopieur à Toronto est le 416 365-8521.

### **Livraisons tardives**

Pour faire une livraison tardive\_:

1. Dans l'éventualité de la livraison tardive d'un paiement, informer le service des Activités bancaires de la CDS, au 416 365-8457 ou au 416 365-8137, du motif du retard et pour convenir d'une nouvelle heure de livraison avec celui-ci.

Une amende pour paiement tardif peut être imputée. ~~Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section  Paiement d'amendes et défaut de règlement  on page 29.~~

2. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement Fedwire au compte du contrôleur de la CDS au plus tard à l'heure de livraison convenue.
3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit transmettre une confirmation de paiement bancaire au service des Activités bancaires de la CDS dans les plus brefs délais.

### **4.3.2 Réception des paiements de règlement**

La CDS envoie un paiement Fedwire aux adhérents ou à leurs agents payeurs désignés qui affichent des soldes créditeurs nets après attribution de leurs obligations de paiement si tous les paiements exigibles sont reçus au plus tard à l'heure limite.

La CDS effectue toujours le paiement conformément aux directives de l'adhérent ou de son agent payeur désigné inscrites au dossier conservé par le service des Activités bancaires de la CDS. L'adhérent doit fournir à la CDS des directives et les mettre à jour. À cette fin, il doit remplir le formulaire SERVICES DE COMPENSATION - NEW YORK – INSTRUCTIONS DE PAIEMENT EN FONDS MÊME JOUR (VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE (CDSX259) et l'envoyer au service des Activités bancaires de la CDS.

**CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
**Paiement d'amendes et défaut de règlement**

#### 4.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement

Les adhérents ou leurs agents payeurs désignés dont la confirmation de paiement ou le paiement lui-même est reçu après l'heure précisée dans les présents procédés et méthodes sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. Ces frais sont ajoutés aux factures mensuelles des adhérents.

En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception tardive d'un paiement.

##### 4.4.1 Défaillance de règlement

Si l'obligation de règlement d'un adhérent à la CDS n'est pas payée conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents* et aux procédés et méthodes, le compte libre et général de dépôt de la CDS est garanti à 150 % du règlement impayé. La CDS impose des amendes appropriées et exige des frais d'intérêt en cas de défaut de règlement. Les adhérents font preuve de négligence à répétition peuvent faire l'objet d'autres mesures disciplinaires.

Si le montant dans le compte général de l'adhérent est insuffisant, la CDS demande la livraison d'une garantie suffisante. Si une telle garantie n'est pas livrée, la CDS donne la directive à la NSCC et à la DTC de lui transférer la gestion des comptes de l'adhérent sans d'autres avis. La CDS peut prendre d'autres mesures conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

#### 4.5 Interruptions de transmission du ~~système PTS~~ PBS de la DTCC

~~Une interruption de transmission du système PTS n'exempte pas l'adhérent de son obligation de livrer ou de recevoir le règlement en espèces de la journée dans les délais prescrits.~~ Les problèmes de connectivité au Participant Browser Service (« PBS ») de la DTCC ou les problèmes d'interface survenant dans le réseau interne des adhérents n'exemptent pas les adhérents de leur obligation de livrer ou de recevoir le règlement en espèces de la journée dans les délais prescrits. Chaque adhérent est tenu d'obtenir le montant de ses règlements au moyen des installations de secours.

~~Si la panne du système PTS a une incidence sur tous les systèmes, tous les adhérents doivent attendre le rétablissement de la transmission du système PTS pour calculer les sommes de règlement.~~ Si la panne du PBS de la DTCC a une incidence sur tous les systèmes de la DTCC, tous les adhérents doivent attendre le rétablissement de toutes les interfaces de la DTCC pour calculer les sommes de règlement. ~~Toutefois, dans le cas d'une interruption locale du système PTS, tous les adhérents doivent obtenir leurs montants de règlement au moyen des installations de secours.~~



## CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Paielements de règlement – jours fériés*

Lorsque la DTCC ne peut pas fournir à la CDS les obligations de règlement de ses adhérents en raison de circonstances extraordinaires, la CDS informe chaque adhérent de régler ses obligations en se fondant sur leurs registres internes et leurs estimations des effets de règlement restants.

Dès le rétablissement du système, les adhérents doivent relever tous les effets de règlement en espèces de la journée. En cas d'écart, l'adhérent doit communiquer avec la CDS pour régler celui-ci.

#### 4.5.1 Écarts de règlement

S'il existe un écart entre le paiement d'un règlement de l'adhérent ou de son agent payeur désigné et les montants de règlement de la CDS, cette dernière en informe l'adhérent ou son agent payeur désigné et lui demande un paiement Fedwire supplémentaire pour couvrir le manque à gagner. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et envoyer un paiement Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

Pour contester un paiement supplémentaire, l'adhérent ou son agent payeur désigné doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS le jour suivant.

Dans le cas d'un trop-perçu versé par un adhérent ou son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

#### 4.6 Paiements de règlement – jours fériés

Tous les jours fériés au Canada qui ne s'appliquent pas aux États-Unis, le Service de liaison avec New York poursuit ses activités et tous les rapports sont disponibles comme s'il s'agissait d'un jour ouvrable ordinaire. L'environnement de règlement de fonds le jour même est entièrement régi par les jours ouvrables des États-Unis compte tenu que les banques canadiennes ne sont pas concernées par ce service. Les obligations de paiement aux États-Unis doivent être respectées de manière habituelle. Des bulletins sont également émis pour chaque jour férié au Canada ainsi que pour chaque jour férié aux États-Unis.

## CHAPITRE 5

## Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York

Le Service de liaison avec New York permet aux adhérents au Service de liaison avec New York de déposer des valeurs dans leur compte général à la DTCC. La CDS agit à titre d'intermédiaire de la DTCC et envoie à cette dernière la documentation afférente aux valeurs et aux dépôts par messagerie.

**Remarque :** Les valeurs déposées auprès de la DTC doivent être conformes aux règlements émis par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor des États-Unis. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Procédés et méthodes de dépôt et de retrait — États-Unis.~~

Le service est offert par l'intermédiaire des bureaux de la CDS à Montréal, à Toronto et à Vancouver.

### 5.1 Dépôts refusés

Les dépôts refusés peuvent être récupérés auprès de la CDS dans un délai de deux jours ouvrables.

### 5.2 Frais d'utilisation du Service de liaison avec New York

La CDS facture aux adhérents les frais de service de livraison pertinents pour faire parvenir leur dépôt à la DTCC.

La CDS prépare un relevé, qui précise le coût estimé des services de messagerie liés aux dépôts effectués au moyen du Service de liaison avec New York. Le code du service est 21 DTC SOUTHBOUND. Ce relevé fait partie de la cueillette du lendemain.

~~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.~~

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com/CustomerFocus/ruleproc.htm](http://www.dtcc.com/CustomerFocus/ruleproc.htm)).

## CHAPITRE 6

## Fonds des adhérents du Service de liaison avec New York

Les fonds des adhérents du Service de liaison avec New York servent à protéger les exigences en matière de liquidités. Les fonds sont utilisés si un adhérent ne respecte pas ses obligations de règlement.

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent verser une contribution aux fonds des adhérents suivants :

- fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC);
- fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC);
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS);
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York à l'égard de la marge supplémentaire (géré par la CDS). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS;~~
- fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York à l'égard de la marge supplémentaire (géré par la CDS). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Au total, la contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de chaque adhérent s'élève à 20 000 \$ US et les exigences ultérieures en matière de contribution sont calculées selon les activités boursières effectuées par chaque adhérent. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les sections Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC) à la page 33, Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC) à la page 34 et Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS) à la page 35.~~

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC)*

## **6.1 Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC)**

La NSCC applique une méthode d'établissement de marge fondée sur le niveau de risque aux comptes des adhérents cautionnés par la CDS. La NSCC calcule quotidiennement l'exigence de chaque adhérent en matière d'établissement de marge fondée sur le niveau de risque. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie, veuillez consulter la section Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie à la page 33. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).~~

Il est possible d'avoir recours à la garantie admissible pour satisfaire à toutes les exigences au fonds des adhérents. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

### **Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Chaque adhérent doit verser une contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de 10 000 \$ US. Les adhérents doivent envoyer leur contribution initiale en espèces à la CDS au moyen de Fedwire.

### **Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie**

La NSCC calcule quotidiennement l'exigence de l'adhérent du Service de liaison avec New York en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie à l'égard de l'établissement de la marge fondée sur le niveau de risque et elle en informe la CDS en conséquence. Les adhérents utilisent la fonction INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE afin de déterminer leurs exigences quotidiennes en matière de garantie. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des exigences en matière de garantie du guide Adhésion aux services de la CDS.~~ Les exigences en matière de contribution quotidienne aux fins de constitution de la garantie peuvent être satisfaites en envoyant une contribution aux fins de constitution de la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC)*

Toutes les exigences en matière de garantie doivent être en place avant ~~44~~9 h, heure de l'Est (~~9~~7 h, heure des Rocheuses et ~~8~~6 h, heure du Pacifique) quotidiennement. Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée avant l'heure limite précisée, l'adhérent se voit imposer une amende. Si cette contribution est toujours impayée à ~~44~~9 h 30, heure de l'Est (~~9~~7 h 30, heure des Rocheuses et ~~8~~6 h 30, heure du Pacifique), l'adhérent est suspendu.

**Remarque .-** Lors des jours fériés au Canada qui ne s'appliquent pas aux États-Unis, les exigences en matière de garantie pour le fonds des adhérents du Service de liaison avec New York doivent quand même être en place avant l'heure limite précisée.

Lorsque la CDS a reçu les contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie de tous les adhérents du Service de liaison avec New York, la CDS effectue le transfert des contributions aux fins de constitution de la garantie à la NSCC afin de respecter les délais prescrits par cette dernière. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

[Les adhérents du Service de liaison avec New York peuvent s'abonner à un service d'avertissement électronique qui fournit un résumé de leur exigence en matière de garantie en espèces quotidienne libellée en dollars américains de la NSCC.](#)

### **Retrait de contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie**

Sur demande, les contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie sont remises. Toutes les demandes doivent être reçues avant 11 h, heure de l'Est (9 h, heure des Rocheuses et 8 h, heure du Pacifique).

### **Intérêts sur les contributions en espèces**

~~Chaque mois, la NSCC calcule les intérêts courus sur les contributions en espèces de chaque adhérent. Les intérêts sont versés sur la somme nette de règlement de l'adhérent et sont indiqués sur sa facture mensuelle. Les contributions en espèces sont admissibles aux versements d'intérêts qui sont calculés et font l'objet d'une remise à chaque semestre.~~ Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

## **6.2 Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC)**

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent aussi verser une contribution à un fonds des adhérents géré par la DTC.

La DTC calcule quotidiennement les exigences au fonds des adhérents et obtient le paiement par règlement le jour même au moyen de Fedwire.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Chaque adhérent doit verser une contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de 10 000 \$ US. Toute exigence en matière de contributions ultérieures est calculée en fonction des activités boursières effectuées par chaque adhérent. Les adhérents doivent envoyer leur contribution initiale en espèces à la CDS au moyen de Fedwire.

**Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie**

La DTC analyse quotidiennement les activités boursières des adhérents et informe tant la CDS que l'adhérent lorsqu'une contribution additionnelle aux fins de constitution de la garantie est requise. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**Retrait de contributions excédentaires aux fins de la constitution de la garantie**

Chaque trimestre, la DTC informe la CDS et les adhérents de toute contribution excédentaire aux fins de constitution de la garantie. Sur demande, les contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie sont remises lors du règlement quotidien. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**Intérêts sur les contributions en espèces**

Chaque mois, la DTC calcule les intérêts courus sur les contributions en espèces de chaque adhérent. Les intérêts sont versés sur la somme nette de règlement de l'adhérent et sont indiqués sur sa facture mensuelle.

**6.3 Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)**

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent également contribuer à un fonds des adhérents géré par la CDS.

La CDS calcule mensuellement les exigences au fonds des adhérents.

## CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)

Toutes les exigences au fonds des adhérents peuvent être satisfaites au moyen de garantie admissible. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

Les montants en espèces sont utilisés pour satisfaire à une contribution au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section « Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars américains aux fins de constitution de la garantie » du guide *Adhésion aux services de la CDS*.

#### **Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Il n'y a aucune contribution minimale aux fins de constitution de la garantie requise de chaque adhérent.

#### **Versement de contributions mensuelles aux fins de constitution de la garantie**

Les adhérents sont informés mensuellement de leurs exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie. Ces exigences peuvent être satisfaites en livrant une contribution aux fins de constitution de la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière.

Toutes les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie doivent être satisfaites avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) le jour auquel elles doivent être satisfaites. Si la CDS ne reçoit pas la contribution aux fins de constitution de la garantie requise avant l'heure limite précisée, l'adhérent se voit imposer une amende. Si cette contribution est toujours impayée à 11 h, heure de l'Est (9 h, heure des Rocheuses et 8 h, heure du Pacifique), l'adhérent est suspendu.

Des intérêts peuvent être versés sur les contributions en espèces des adhérents au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York. Le calcul des intérêts payables aux adhérents est effectué en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois. Si un taux d'intérêt négatif est imputé à la CDS, l'intérêt négatif est administré puis rétrofacturé à l'adhérent en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois.

### **6.3.1 Composantes de règlement à la DTC et à la NSCC**

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent aussi verser une contribution à un fonds des adhérents géré par la CDS.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

Le fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York est constitué des composantes suivantes :

- la composante de règlement à la DTC;
- la composante de règlement à la NSCC.

La composante de règlement à la NSCC comprend deux montants :

- a. la composante de règlement à la NSCC principale;
- b. la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

Les adhérents sont informés de leurs exigences comme suit :

- trimestriellement pour les exigences liées à la composante de règlement à la DTC;
- mensuellement (au minimum) pour les exigences liées à la composante de règlement à la NSCC principale;
- « ponctuellement ou au besoin » pour les exigences liées à la composante de règlement préfinancée.

Les exigences en matière de garantie peuvent être satisfaites en livrant la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière. Si la CDS ne reçoit pas la contribution aux fins de constitution de la garantie requise avant l'heure limite précisée, l'adhérent pourrait être suspendu de la CDS.

### **Composante de règlement à la DTC**

La composante de règlement à la DTC du fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York couvre le risque de défaillance de l'adhérent du Service de liaison avec New York ayant l'obligation de paiement la plus élevée à la DTC. En cas de défaillance, la CDS doit verser à la DTC le montant dû par l'adhérent du Service de liaison avec New York avant la fin de la journée.



**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

La CDS met à jour trimestriellement les exigences en matière de composante de règlement à la DTC de la façon suivante :

1. La CDS attribue à chaque adhérent du SLNY un plafond de débit net de la DTC. Le plafond de débit net maximal attribué à un adhérent du SLNY ou à une famille d'adhérents du SLNY est de 20 000 000 \$ US. Les adhérents du SLNY peuvent choisir un plafond de débit net nul, ce qui leur permettrait de réduire le montant de leur composante de règlement à la DTC à zéro. Toutefois, en ayant un plafond de débit net de la DTC nul, ils seraient tenus de préfinancer leurs règlements à la DTC. Les adhérents du SLNY peuvent uniquement rajuster trimestriellement leur plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS. Dans le cadre du processus trimestriel, chaque adhérent du SLNY informe la CDS par écrit des changements à apporter au montant de leur plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS, s'il y a lieu, au moins 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre. En cas d'augmentation du plafond de débit net de la DTC, la CDS peut demander à l'adhérent du SLNY de lui fournir des renseignements, comme les raisons de l'augmentation, les cas de préfinancement et un plan stratégique.
2. Afin de calculer la composante de règlement à la DTC pour chaque adhérent du Service de liaison avec New York, la CDS calcule le facteur d'accroissement de la manière suivante :

$$\text{Facteur d'accroissement} = \frac{\text{Total des plafonds de débit net attribués de tous les adhérents du Service de liaison avec New York}}{\text{Plafond de débit net de la DTC individuel le plus élevé attribué par la CDS}}$$

3. La CDS calcule la composante de règlement à la DTC de chaque adhérent du Service de liaison avec New York de la manière suivante :

$$\text{Composante de règlement à la DTC requise par adhérent individuel} = \frac{\text{Plafond de débit net attribué par la CDS}}{\text{Facteur d'accroissement}}$$

Le plafond de débit net de la DTC individuel maximal doit être égal à la valeur totale de la composante de règlement à la DTC.

4. La CDS informe chaque adhérent du Service de liaison avec New York de sa contribution aux fins de constitution de la garantie requise pour la composante de règlement à la DTC.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

### Composante de règlement à la NSCC

La composante de règlement à la NSCC couvre les pénuries de liquidité du Service de liaison avec New York au moyen d'actifs des adhérents de la CDS par un dispositif de mise en commun des ressources. La valeur de la composante de règlement à la NSCC est établie de manière à ce que celle-ci dispose de ressources suffisantes pour faire face à des scénarios de crise de liquidité possibles qui prévoient, de manière non limitative, le défaut d'un adhérent du SLNY et de ses entités affiliées susceptible d'occasionner, dans des conditions de marché extrêmes mais plausibles, l'exposition au risque de liquidité global la plus importante.

La composante de règlement à la NSCC est constituée de deux montants : ~~a)~~

- a. la composante de règlement à la NSCC principale; et ~~b)~~
- b. la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

#### *a. Composante de règlement à la NSCC principale*

Les exigences liées à la composante de règlement à la NSCC principale sont fondées sur le niveau d'activité des adhérents au sein du Service de liaison avec New York afin de refléter les risques auxquels ces adhérents exposent le système de compensation et de règlement.

Pour établir la valeur des pénuries de liquidité servant à calculer la composante de règlement à la NSCC principale, les pénuries de liquidité engendrées par la liquidation des positions en cours au SLNY de chaque jour sont calculées pour chaque adhérent du SLNY, pour chaque jour des périodes de référence, au moyen de scénarios de crise et de toutes les ressources financières disponibles.

Les pénuries de liquidité quotidiennes sont calculées en fonction des données suivantes :

1. les exigences en matière de liquidité au cours de la période de liquidation;
2. les ressources financières admissibles.

La composante de règlement à la NSCC principale est ensuite établie pour couvrir les pénuries de liquidité quotidiennes les plus élevées pendant les périodes antérieures. Pour calculer le montant de la composante de règlement à la NSCC principale, la CDS utilise le plus important des montants suivants :

1. un montant moyen pondéré pendant une période de référence, établi selon la formule suivante :
  - a.  $w$  multiplié par le montant maximal de pénurie de liquidité déterminé pendant une période de référence à court terme;
  - b.  $(1 \text{ moins } w)$  multiplié par le montant maximal de pénurie de liquidité déterminé pendant une période de référence à moyen terme.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

où :

$w$  = pondération de la période de référence à court terme

(1 moins  $w$ ) = pondération de la période de référence à moyen terme

ou

2. un montant minimal à long terme correspondant à la moyenne du montant moyen pondéré pendant une période de référence à long terme (ce montant pouvant être majoré par un multiplicateur que la CDS déterminera de temps à autre), majoré de tout montant que la CDS pourrait devoir payer ou décaisser pour accéder à toute autre ressource financière admissible, au besoin.

Les variables de la formule qui précède seront mises à jour par la CDS de temps à autre.

La CDS attribue la composante de règlement à la NSCC principale au prorata, en tenant compte de la plus grande pénurie de liquidité de chaque adhérent pendant une période de référence. Cette approche fait en sorte que les adhérents du SLNY qui apportent le plus de risque de liquidité sont tenus d'absorber une plus grande part de la composante de règlement à la NSCC principale.

*b. Composante de règlement à la NSCC préfinancée*

La CDS peut également exiger un montant relatif à la composante de règlement à la NSCC préfinancée lorsqu'elle prévoit une augmentation de la pénurie de liquidité quotidienne d'un ou de plusieurs adhérents du SLNY.

Les causes principales de cette augmentation pourraient être attribuées, sans que cette liste soit exhaustive, à (i) une augmentation de volume sur le marché lié à une période d'échéance d'options sur actions, (ii) une augmentation globale du volume sur le marché généré par un ou plusieurs adhérents ou (iii) tout autre facteur de marché qui pourrait avoir une incidence sur l'exposition à la liquidité.

Cette composante de règlement à la NSCC préfinancée peut être exigée par la CDS, à sa discrétion et à tout moment, y compris, sans que cette liste soit exhaustive, en prévision de toute période d'échéance d'options sur actions pertinente et en tout temps entre ces périodes d'échéance. De plus, si un adhérent du SLNY fournit un montant relatif à la composante de règlement à la NSCC préfinancée, la CDS peut rendre ce montant à l'adhérent du SLNY intégralement lorsque le montant n'est plus exigé, ou partiellement si la CDS s'attend raisonnablement à ce que le niveau d'activité prévu de l'adhérent du SLNY dans un proche avenir demeure sensiblement différent de son niveau d'activité antérieur.

Sans limiter ce qui précède, dans un contexte de période d'activités du jour de triple sort :

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

**Étape 1 :** La CDS calculera et déterminera si une composante de règlement à la NSCC préfinancée doit être exigée de l'adhérent du SLNY, le 4<sup>e</sup> jour ouvrable précédant le jour de règlement lié au jour du triple sort (tel que défini à l'article 5.2.9 Fonds de défaillance du service de RNC relatif aux services de contrepartie centrale, du Modèle de gestion du risque financier de la CDS). La composante calculée à cette première étape demeure valide jusqu'au jour ouvrable précédant le jour de règlement lié au jour du triple sort.

**Étape 2 :** Au jour ouvrable précédant le jour de règlement lié au jour du triple sort, la CDS calculera et mettra à jour la composante de règlement à la NSCC pour chaque adhérent du SLNY.

Si la différence entre (i) la nouvelle composante de règlement à la NSCC calculée à l'étape 2, et (ii) la somme de la composante de règlement à la NSCC principale préalablement déterminée et la composante de règlement à la NSCC préfinancée déterminée à l'étape 1 :

- a. est supérieure à zéro, la CDS exigera en ce jour ouvrable que l'adhérent du SLNY fournisse la contribution additionnelle; ou
- b. est inférieure à zéro, la CDS pourra, après le jour de règlement lié au jour du triple sort, et sujet aux autres dispositions ci-jointes, renvoyer, renvoyer partiellement ou conserver les contributions excédentaires à la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

Tel qu'indiqué précédemment, la CDS pourra rendre tout montant excédentaire à l'adhérent du SLNY intégralement lorsque le montant n'est plus exigé, ou partiellement si la CDS s'attend raisonnablement à ce que le niveau d'activité prévu de l'adhérent du SLNY dans un proche avenir demeure sensiblement différent de son niveau d'activité antérieur.

**Surveillance quotidienne de la composante de règlement à la NSCC**

La CDS surveille quotidiennement la valeur de la composante de règlement à la NSCC afin de s'assurer que celle-ci couvre la pénurie la plus élevée observée. Ainsi, la composante de règlement à la NSCC peut être rajustée un jour donné en raison d'une pénurie de liquidité observée. Si un rajustement est effectué, une demande de garantie est ensuite répartie entre tous les adhérents du SLNY suivant la même méthode. Il est entendu que même si la surveillance quotidienne s'applique seulement au calcul de la composante de règlement à la NSCC principale, cette surveillance quotidienne tient compte de la valeur de la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

## PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'ADHÉRENT AU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK



LE 12 DÉCEMBRE 2022  
VERSION 31.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b>	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 À propos du Service de liaison avec New York</b>	<b>7</b>
1.1 Service de liaison avec New York	7
1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt	8
1.3 Plafonds de débit net	8
1.4 Facturation du Service de liaison avec New York	8
1.5 Service de rapprochement international des opérations	9
1.6 International Ledger Reconciliation Service	9
1.7 Le Service de rapprochement des opérations immobilisées	10
1.8 Le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC	10
<b>Chapitre 2 Règlement SHO</b>	<b>11</b>
2.1 Transactions exemptées du Règlement SHO	12
2.2 Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes	12
2.2.1 Correction des quantités exemptées et des quantités couvertes	13
2.3 Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes	13
2.4 Correction de positions longues postdatées à positions en propriété réputée	13
2.5 Dénouement des positions à découvert au RNC	13
<b>Chapitre 3 Règlement par certificats du Service de liaison avec New York</b>	<b>15</b>
3.1 Frais d'utilisation du SIRE	15
3.2 Réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE	15
<b>Chapitre 4 Règlement en espèces du Service de liaison avec New York</b>	<b>17</b>
4.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné	18
4.2 Règlement net en espèces quotidien	18
4.3 Paiements de règlement et écarts	18
4.3.1 Règlement par paiement Fedwire	19
4.3.2 Réception des paiements de règlement	20
4.4 Paiement d'amendes et défaut de règlement	21
4.4.1 Défaut de règlement	21
4.5 Interruptions de transmission du PBS de la DTCC	21
4.5.1 Écarts de règlement	22
4.6 Paiements de règlement – jours fériés	22
<b>Chapitre 5 Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York</b>	<b>23</b>
5.1 Dépôts refusés	23

## TABLE DES MATIÈRES

5.2	Frais d'utilisation du Service de liaison avec New York. . . . .	23
<b>Chapitre 6</b>	<b>Fonds des adhérents du Service de liaison avec New York. . . . .</b>	<b>24</b>
6.1	Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC) . . . . .	24
6.2	Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC) . . . . .	26
6.3	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS) . . . . .	27
6.3.1	Composantes de règlement à la DTC et à la NSCC . . . . .	28



## À propos de ce guide

Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre d'adhérents-mandants à la National Securities Clearing Corporation (NSCC) et à la Depository Trust Company (DTC) consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des règlements par certificat, notamment afin de savoir comment préparer et réclamer des livraisons effectuées au moyen du Service interurbain de règlement par enveloppes (SIRE);
- des règlements en espèces, notamment afin de savoir comment recevoir des paiements Fedwire et effectuer des règlements au moyen de paiements Fedwire;
- des dépôts, notamment afin de savoir comment vérifier l'admissibilité des dépôts;
- des activités au fonds de l'adhérent, y compris l'établissement de la marge fondée sur le niveau de risque.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Hypothèses

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé la Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez adresser vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# À propos du Service de liaison avec New York

Le Service de liaison avec New York est offert aux adhérents qui désirent être cautionnés par la CDS afin d'adhérer directement à la Depository Trust and Clearing Corporation (« DTCC »). La DTCC est la société mère de la Depository Trust Company (« DTC ») et de la National Securities Clearing Corporation (« NSCC »).

Le fait d'être des membres cautionnés permet aux adhérents de compenser et de régler les opérations de gré à gré effectuées avec des courtiers / contrepartistes américains. La NSCC offre des services de compensation tandis que la DTC fournit l'accès aux services de garde et de règlement.

## 1.1 Service de liaison avec New York

Lorsque les adhérents utilisent le Service de liaison avec New York, des services de garde, de compensation et de règlement institutionnels s'offrent à eux. Ils peuvent régler des opérations individuellement ou par l'intermédiaire du Service de règlement net continu. Les services suivants sont offerts par l'intermédiaire du Service de liaison avec New York :

- le service automatisé de confirmation de transactions (« ACT ») de la CDS, qui permet aux adhérents (au moyen d'un cautionnement par la CDS) d'avoir accès au service ACT du NASDAQ sans devoir être des membres directs du NASDAQ ou être directement réglementés par la Financial Industry Regulatory Authority (« FINRA »);
- le Service de rapprochement international des opérations (« SRIO »), qui permet le rapprochement d'opérations;
- le *International Ledger Reconciliation Service*, qui permet le rapprochement de grands livres;
- le Service de règlement transfrontalier de la CDS, qui permet le virement de valeurs entre la CDS et la DTCC. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de règlement transfrontalier de la CDS*;
- le *Elective Dividend Service* de la DTC, qui permet le crédit au compte des adhérents des paiements de dividendes et d'intérêts au moyen de leur rapport de l'encaisse de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la DTCC;
- le Service de rapprochement des opérations immobilisées, qui permet le rapprochement des opérations;
- le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt*

#### 1.2 Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt

La CDS offre le Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt afin d'éliminer les retenues fiscales sur les valeurs canadiennes détenues à la DTCC aux institutions exemptées d'impôt.

Si la CDS est en mesure d'exempter d'impôt un paiement de dividende pour une valeur canadienne déclarée en fonds américains, la CDS verse le dividende en entier à l'adhérent. Si la CDS n'est pas en mesure d'exempter la valeur au moyen du Service relatif aux dividendes exemptés d'impôt, elle divise le paiement de dividende entre l'adhérent et l'Agence du revenu du Canada. L'adhérent reçoit le montant du dividende moins toute perception de retenues fiscales applicables.

#### 1.3 Plafonds de débit net

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des plafonds de débit net et de leur attribution par la CDS, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC*.

#### 1.4 Facturation du Service de liaison avec New York

La facturation des services de liaison avec New York se divise en deux étapes :

- la facturation de la NSCC/DTC;
- la facturation de la CDS.

##### **Facturation de la NSCC/DTC**

La facturation de la NSCC/DTC comporte le montant net payable à la NSCC et la DTC ou par ces dernières (y compris les frais Omgeo) pour le mois précédent. Le montant dû est payé par l'intermédiaire du compte de règlement de l'adhérent à New York.

##### **Facturation de la CDS**

Le septième jour ouvrable de chaque mois, la CDS envoie une facture à chaque adhérent. Sur la facture, les éléments suivants apparaissent à la section internationale :

1. les montants facturables à la DTCC des deux derniers mois;
2. la majoration par la CDS de la somme de ces montants facturables à la DTCC des deux derniers mois<sup>1</sup>;
3. les frais de la CDS relatifs aux activités du mois précédent.

## CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Service de rapprochement international des opérations*

Le neuvième jour ouvrable de chaque mois, la CDS perçoit les paiements en dollars américains au moyen d'un virement de fonds électronique direct.

#### 1.5 Service de rapprochement international des opérations

Le Service de rapprochement international des opérations (SRIO) sert à rapprocher des fichiers de données et des renseignements afférents aux opérations entre l'adhérent et la NSCC.

Le rapport REGISTRE DES OPERATIONS CDS – RAPPORT DES OPERATIONS NON APPARIEES de la CDS fait état de toute différence enregistrée au terme de la comparaison des fichiers d'entrée des renseignements afférents aux transactions de la NSCC aux activités boursières quotidiennes inscrites dans les registres internes des adhérents.

Pour vous abonner au SRIO, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Il incombe au centre de traitement à façon de l'adhérent d'envoyer, quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement, des fichiers de rapprochement des opérations à la CDS.

#### 1.6 International Ledger Reconciliation Service

Le *International Ledger Reconciliation Service* (service de rapprochement international de grands livres) permet aux adhérents d'obtenir le rapport RAPPROCHEMENT DE GRANDS LIVRES INTERNATIONAUX pour les soldes réels à la DTCC. Ce rapport fait état des renseignements obtenus au terme de la comparaison électronique des positions aux grands livres. Tous les identifiants de rapport doivent commencer par l'IDUC de l'adhérent, et :

- on peut y accéder au moyen du service de rapports du CDSX;
- on peut les télécharger directement par l'intermédiaire du Carrefour CFT (pour Centralized File Transfer Hub).

Pour vous abonner au *International Ledger Reconciliation Service*, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Il incombe au centre de traitement à façon de l'adhérent d'envoyer, quotidiennement, hebdomadairement ou mensuellement, des fichiers de rapprochement des grands livres à la CDS.

---

<sup>1</sup>Pour déterminer le montant de la majoration, la CDS obtient le total des montants de la DTCC et d'Om-geo, y soustrait tous les frais relatifs aux ADR (certificats américains d'actions étrangères) et calcule la majoration appropriée conformément à la liste des prix des produits à l'intention des adhérents.

**CHAPITRE 1 À PROPOS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Le Service de rapprochement des opérations immobilisées***1.7 Le Service de rapprochement des opérations immobilisées**

Le Service de rapprochement des opérations immobilisées, offert aux adhérents abonnés au Service de liaison avec New York, leur permet de rapprocher les renseignements afférents aux opérations hors cote contenus dans des fichiers de données fournis par les adhérents ou leurs centres de traitement à façon à la CDS et des renseignements sur les opérations hors cote contenus dans des fichiers de données fournis par la NSCC à la CDS.

Les différences relevées au terme de la comparaison des fichiers d'entrée des renseignements afférents aux opérations de la NSCC et des fichiers d'entrée fournis par les adhérents ou leurs centres de traitement à façon sont consignées dans le rapport LOCKED-IN TRADE EXCEPTION.

Pour vous abonner au Service de rapprochement des opérations immobilisées, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

Il incombe au centre de traitement à façon de l'adhérent de transmettre les fichiers quotidiens de rapprochement d'opérations à la CDS.

**1.8 Le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC**

La CDS offre le Service de transmission de fichiers d'opérations de la NSCC aux adhérents abonnés au Service de liaison avec New York qui désirent recevoir les renseignements contenus dans les fichiers afférents aux opérations fournis par la NSCC à la CDS.

Les renseignements contenus dans ce fichier peuvent servir aux fins d'information et de rapprochement.

La CDS recueille les fichiers afférents aux opérations fournis par la NSCC au cours de la journée pour l'ensemble des adhérents cautionnés. Les inscriptions au registre relatives à un adhérent cautionné donné sont extraites à la fin de la journée et sont fournies à cet adhérent ou à son centre de traitement à façon.

Pour recevoir ce fichier, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 2

## Règlement SHO

La Securities and Exchange Commission (« SEC ») a adopté le Règlement SHO en vertu de la *Securities Exchange Act* de 1934. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la SEC. Le Règlement SHO impose des exigences aux maisons de courtage de valeurs à l'égard de la vente à découvert de titres participatifs sur les marchés réglementés par la SEC. Les vendeurs à découvert doivent trouver des titres disponibles en vue d'un emprunt avant de réaliser une vente à découvert et doivent satisfaire des exigences supplémentaires lors de la négociation de valeurs lorsque des défauts existent au Service de règlement net continu (« RNC »).

Le Règlement SHO a une incidence sur les services transfrontaliers de la CDS. Afin de faciliter le respect des exigences du Règlement SHO, la CDS produit un rapport quotidien à l'intention des adhérents et de l'organisme de réglementation canadien dont ils relèvent principalement ou de l'organisme d'autorégulation (« OAR ») pertinent. Tout adhérent ne respectant pas le Règlement SHO doit immédiatement remédier à cette situation :

- en adoptant volontairement des mesures correctives; ou
- en laissant l'organisme de réglementation canadien dont il relève principalement ou l'OAR pertinent intervenir.

Les adhérents sont assujettis à des frais de non-conformité s'ils indiquent une position comme étant couverte et que la position existe encore après la date de règlement de la transaction de dénouement. Ces frais sont ajoutés à la facture mensuelle de l'adhérent. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Si un adhérent ne respectant pas le Règlement SHO ne remédie pas immédiatement à la situation, la CDS intervient et prend l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- dénoue toute position valeur à découvert au RNC;
- restreint l'utilisation par l'adhérent des services transfrontaliers en limitant son accès aux fonctionnalités;
- suspend l'adhérent de tous les services du CDSX.

### Rapports sur la conformité

La CDS offre aux adhérents un service de rapports sur la conformité au moyen du CDSX. Les opérations assujetties au Règlement SHO peuvent faire l'objet d'une extraction et d'une ventilation par quantités reportées afin d'aider les adhérents à surveiller les positions qui existent encore après la date de règlement.

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
*Transactions exemptées du Règlement SHO***2.1 Transactions exemptées du Règlement SHO**

Les transactions indiquées ci-après sont exemptées des exigences de dénouement du Règlement SHO pour les ventes à découvert, lesquelles exigent qu'un dénouement soit réalisé à la date suivant la date de règlement :

- Vente longue – Lorsqu'un adhérent omet de livrer des valeurs découlant d'une vente longue, un dénouement doit avoir lieu le troisième jour suivant la date de règlement.
- Propriété réputée – Lorsqu'un adhérent omet de livrer des valeurs identifiées comme étant en propriété réputée, comme l'indique la SEC, un dénouement doit avoir lieu le 35<sup>e</sup> jour suivant la date de l'opération.

**2.2 Saisir une exemption du Règlement SHO et des quantités couvertes**

À la date de dénouement, les adhérents utilisent le CDSX afin :

- d'indiquer les quantités qui sont des exemptions (c'est-à-dire, en propriété réputée et ventes longues);
- de préciser la quantité de positions qu'ils dénoueront eux-mêmes.

Les adhérents peuvent saisir leurs exemptions et les quantités qu'ils dénoueront eux-mêmes jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement.

**Remarque** : Toutes les positions à dénouer n'ont pas à être couvertes dans une entrée. Les positions peuvent être couvertes au moyen de plusieurs entrées jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique).

Si, à la date de dénouement, une position doit être réglée le jour même, la quantité de la position devrait être saisie à titre de position couverte par l'adhérent. Les adhérents qui précisent une position comme étant couverte seront assujettis à des frais de non-conformité si la position existe encore après la date de règlement de la transaction de dénouement. Si, à la date de dénouement, un adhérent précise qu'il couvre une position, il est présumé que l'adhérent achète les valeurs ce jour-là. Ceci alloue à l'opération d'achat deux jours aux fins de règlement et fait en sorte que la pénalité entre en vigueur deux jours après la date de dénouement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

**Remarque** : Les adhérents peuvent saisir les montants dans le champ POSITION COUVERTE DE L'ADHÉRENT jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement. Il incombe aux adhérents de s'assurer que les renseignements saisis dans l'écran sont exacts.



**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
*Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes*

### **2.2.1 Correction des quantités exemptées et des quantités couvertes**

Les adhérents utilisent le CDSX pour corriger les quantités exemptées et les quantités couvertes jusqu'à l'heure limite de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique), à la date de dénouement.

### **2.3 Interrogation des exemptions du Règlement SHO et des quantités couvertes**

Les adhérents utilisent le CDSX pour déterminer les positions en cours à découvert, puis utilisent la fonction INTERROGER EXEMPT RÈGL SHO/QUANT COUVERTE afin de déterminer la quantité de leurs positions :

- étant des propriétés réputées ou des ventes longues;
- devant être dénouées pour la date du jour ouvrable en cours;
- dénouées par la CDS pour la date du jour ouvrable en cours.

### **2.4 Correction de positions longues postdatées à positions en propriété réputée**

Les adhérents utilisent le CDSX pour corriger des positions exemptées qui ont été saisies à titre de positions longues, mais qui auraient dû être saisies en tant que positions en propriété réputée. Les adhérents peuvent corriger les positions longues jusqu'à la fin du jour précédant la date de dénouement.

**Remarque** : Les adhérents peuvent corriger les positions longues jusqu'à la fin du jour précédant la date de dénouement. Il incombe aux adhérents de procéder à la collecte et au stockage des documents de référence à l'égard de toute transaction exemptée du Règlement SHO.

### **2.5 Dénouement des positions à découvert au RNC**

Pour les positions à découvert au RNC que l'adhérent ne couvre pas, la CDS procède au dénouement des valeurs de la manière suivante :

1. La CDS communique avec l'une des sociétés désignées (soit l'une de celles ayant un compte cautionné au Service de liaison avec New York qui doit exécuter le dénouement des positions) et lui demande d'exécuter une opération pour la quantité de valeurs requises afin de compenser la position à découvert non conforme.
2. La société désignée exécute une ou plusieurs opérations sur lesdites valeurs pour la quantité de valeurs requises et en informe la CDS.
3. La CDS fournit à l'adhérent en situation de non-conformité les données relatives à l'opération de dénouement exécutée à son compte.

**CHAPITRE 2 RÈGLEMENT SHO**  
**Dénouement des positions à découvert au RNC**

4. La CDS traite une opération pour la quantité totale de valeurs requises aux fins de compensation de la position due entre le compte de la société désignée et le compte 5099 au moyen de l'application PCWeb de la NSCC. L'opération est traitée comme une acquisition au compte 5099 de la CDS.
5. La CDS traite une vente du compte 5099 au compte au Service de liaison avec New York de l'adhérent en situation de non-conformité. L'opération est traitée comme une opération de compensation correspondante immobilisée et est effectuée au moyen de l'application PCWeb de la NSCC.

**Remarque :** Le montant net que verse l'adhérent en situation de non-conformité pour l'opération de dénouement correspond au total des opérations exécutées par la société désignée et imputé à la CDS (y compris toute prime applicable aux opérations). Ce montant comprend également des frais administratifs imputés par la CDS pour le dénouement de la position à découvert non conforme.

6. À la date de règlement, la position à découvert non conforme de l'adhérent est réduite ou supprimée.

**CHAPITRE 3****Règlement par certificats du Service de liaison avec New York**

Il est possible d'utiliser le Service interurbain de règlement par enveloppes (« SIRE ») pour les transactions portant sur des valeurs non admissibles au règlement net continu.

Ce service permet le règlement international de certificats de valeurs entre deux adhérents par l'intermédiaire des établissements de la NSCC et de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents de la NSCC.

Les bordereaux et les enveloppes du SIRE sont disponibles directement auprès de la NSCC.

**3.1 Frais d'utilisation du SIRE**

Les frais d'utilisation du SIRE se divisent en deux catégories :

- frais de messagerie;
- frais liés aux enveloppes de la NSCC (veuillez consulter le guide *NSCC Rules and Procedures*, en anglais seulement).

**3.2 Réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE**

Les réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE sont traitées uniquement par le Service d'exploitation de Toronto et toute réclamation doit être effectuée le jour même.

Informez la CDS de la réclamation et livrez l'enveloppe en cause à la CDS avant 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30 heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique) le jour de sa réception. La CDS tente d'effectuer une contre-passation auprès de la NSCC (un ajustement de règlement même jour).

- Si la contre-passation est possible, l'adhérent doit payer les services de messagerie liés à la nouvelle livraison de l'enveloppe.
- Si la CDS ne peut effectuer une contre-passation ou si l'enveloppe est livrée après 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30, heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique), l'adhérent doit payer à la fois les frais de livraison et les services de messagerie liés à la nouvelle livraison de l'enveloppe.

**CHAPITRE 3 RÈGLEMENT PAR CERTIFICATS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Réclamations relatives aux livraisons effectuées au moyen du SIRE*

Pour informer la CDS de la réclamation :

1. Communiquez avec la CDS, au (416) 365-8450 ou au (416) 365-8465, avant 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30, heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique).
2. Remplissez un formulaire UNIFORM RECLAMATION.
3. Annexe les exemplaires 1 et 2 aux certificats. Conserver les exemplaires 3 et 4.
4. Remplissez une nouvelle enveloppe du SIRE.
5. Remplissez une nouvelle fiche INTER-CITY CREDIT dans le système PTS en y inscrivant « \$0 » comme montant de règlement et en y notant « SAME DAY RECLAIM ».
6. Remplissez le formulaire BORDEREAU DE CONTRÔLE – DTC/NSCC (CDSX182) et indiquer la valeur de l'effet en dollars canadiens.
7. Livrez l'enveloppe du SIRE, deux exemplaires de la fiche INTER-CITY CREDIT et le BORDEREAU DE CONTRÔLE – DTC/NSCC (CDSX182) au guichet de la CDS avant 13 h 30, heure de l'Est (11 h 30, heure des Rocheuses et 10 h 30, heure du Pacifique).

**Remarque** : Les adhérents de Montréal, de Calgary et de Vancouver doivent suivre les instructions de l'étape 2 à l'étape 7, sans toutefois inscrire « SAME DAY RECLAIM » sur la fiche.

## CHAPITRE 4

## Règlement en espèces du Service de liaison avec New York

Le règlement en espèces est un règlement net en dollars effectué entre les adhérents de la CDS, de la NSCC et de la DTC. Le Service de liaison avec New York établit le solde des obligations de débit et de crédit de chaque adhérent de sorte que le règlement puisse être effectué au moyen d'une seule transaction.

La CDS perçoit tous les paiements de règlement des adhérents de la CDS par l'intermédiaire de leurs agents payeurs désignés ou directement des adhérents.

La CDS effectue un paiement à la NSCC afin d'honorer les obligations de ses adhérents envers la NSCC et la DTC. De la même manière, la NSCC perçoit de ses adhérents les paiements de règlement pour New York et effectue un seul paiement à la CDS.

En ce qui concerne les adhérents qui sont également membres du Service de liaison directe avec la DTC, le montant du règlement quotidien est établi pour chaque service pour ne constituer qu'une seule obligation de paiement. En outre, l'agent payeur désigné doit être le même pour le Service de liaison directe avec la DTC et le Service de liaison avec New York. Toutefois, la CDS se réserve le droit d'exiger des paiements Fedwire distincts pour chaque service en cas de difficultés opérationnelles ou de problèmes techniques. Si le regroupement ne s'est pas fait, le service de l'Exploitation de la CDS informe l'agent payeur désigné par téléphone.

Les adhérents sont responsables d'effectuer eux-mêmes ou de faire effectuer, par leurs agents payeurs désignés, la vérification et le règlement de leurs obligations dans les délais prescrits, en fonds américains, et sont également responsables de l'examen de leurs rapports au moyen du Système de gestion des rapports (« SGR »).

La DTCC publie quotidiennement le montant de la somme nette de règlement de chaque adhérent vers 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique). Ensuite, la CDS communique avec chaque adhérent ou son agent payeur désigné pour lui confirmer son montant net de règlement quotidien, qui est réglé directement avec l'adhérent ou par l'intermédiaire de son agent payeur désigné.

**Remarque :** Les obligations d'un agent payeur désigné de faire un paiement conformément à ces procédés et méthodes s'appliquent également aux adhérents qui effectuent un paiement à la CDS en leur propre nom.

## CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné*

#### 4.1 Responsabilités de l'adhérent et de l'agent payeur désigné

Dans le cas du règlement final, si un adhérent affiche un solde débiteur net découlant de ses transactions de la journée effectuées au moyen du Service de liaison avec New York, l'adhérents ou son agent payeur désigné règle le compte en transmettant un paiement Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20 heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique). L'agent payeur désigné calcule l'obligation de l'adhérent en la déduisant des soldes créditeurs des autres adhérents. Une fois que la CDS a reçu, au nom de tous les adhérents du Service de liaison avec New York, les paiements ou la preuve de paiement des adhérents, ou de leurs agents payeurs désignés, dont le compte présente un solde débiteur net, ainsi que de la NSCC (le cas échéant), elle émet des paiements Fedwire à tous les adhérents, ou à leurs agents payeurs désignés, dont le compte présente un solde créditeur net après l'attribution des obligations de paiement des adhérents. Les agents payeurs désignés redressent ensuite les comptes des adhérents.

Les adhérents ou les agents payeurs désignés dont la confirmation de paiement ou le paiement lui-même est reçu après l'heure précisée dans les présents procédés sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception tardive d'un paiement. La réception de la preuve de paiement suffit pour que le service des Activités bancaires de la CDS envoie un paiement de fonds Fedwire.

#### 4.2 Règlement net en espèces quotidien

Chaque adhérent a la responsabilité de vérifier son règlement net en espèces quotidien à la DTCC. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

#### 4.3 Paiements de règlement et écarts

Avant l'échéance du paiement, les agents payeurs désignés peuvent informer la CDS qu'ils refusent d'accepter l'attribution pour un montant d'un adhérent donné. Lorsque la CDS est avisée du refus, elle calcule à nouveau le montant de l'agent payeur désigné sans l'attribution des montants dus entre l'adhérent en question et la CDS. L'adhérent doit ensuite faire un paiement Fedwire à la CDS représentant le solde négatif refusé ou impayé par l'agent payeur désigné, et la CDS paie à l'adhérent tout solde créditeur refusé par l'agent payeur désigné.

**CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Paiements de règlement et écarts*

Si le résultat des paiements de règlement réguliers de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un débit net, l'adhérent ou son agent payeur désigné envoie un paiement Fedwire au compte d'une banque américaine désignée de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) et une preuve de paiement Fedwire au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique).

Si le résultat des paiements de l'adhérent ou de son agent payeur désigné se solde par un crédit net, le banquier de la CDS envoie un paiement Fedwire à l'adhérent ou à son agent payeur désigné au plus tard à 17 h 30, heure de l'Est (15 h 30, heure des Rocheuses et 14 h 30, heure du Pacifique).

La CDS communique avec les adhérents afin de confirmer le montant du règlement final.

#### 4.3.1 Règlement par paiement Fedwire

Pour régler au moyen d'un paiement Fedwire :

1. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement Fedwire au compte du contrôleur de la CDS avant 16 h 20, heure de l'Est (14 h 20, heure des Rocheuses et 13 h 20, heure du Pacifique) faisant état des renseignements suivants :

Payé par l'intermédiaire de	Harris National Association
Code télégraphique	HARRIS CHGO
Numéro de compte	2031607
Numéro ABA	071000288
Pour le compte de	Services de dépôt et de compensation CDS inc.

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

2. Si le montant payé par l'adhérent ou son agent payeur désigné est inférieur au montant exigé selon les sommes de règlement de la CDS, la CDS communique avec l'adhérent ou son agent payeur désigné et lui demande d'envoyer un autre paiement Fedwire pour couvrir le manque à gagner. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et transmettre un paiement Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

## CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Paielements de règlement et écarts*

Pour contester un paiement supplémentaire, l'adhérent doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS à Toronto le jour ouvrable suivant.

**Remarque :** Dans le cas d'un trop-perçu versé par l'adhérent ou par son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit transmettre une confirmation de paiement bancaire par télécopieur ou par messenger au service des Activités bancaires de la CDS avant 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique). Le numéro de télécopieur à Toronto est le 416 365-8521.

### **Livraisons tardives**

Pour faire une livraison tardive :

1. Dans l'éventualité de la livraison tardive d'un paiement, informer le service des Activités bancaires de la CDS, au 416 365-8457 ou au 416 365-8137, du motif du retard et pour convenir d'une nouvelle heure de livraison avec celui-ci.

Une amende pour paiement tardif peut être imputée.

2. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit envoyer un paiement Fedwire au compte du contrôleur de la CDS au plus tard à l'heure de livraison convenue.
3. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit transmettre une confirmation de paiement bancaire au service des Activités bancaires de la CDS dans les plus brefs délais.

### **4.3.2 Réception des paiements de règlement**

La CDS envoie un paiement Fedwire aux adhérents ou à leurs agents payeurs désignés qui affichent des soldes créditeurs nets après attribution de leurs obligations de paiement si tous les paiements exigibles sont reçus au plus tard à l'heure limite.

La CDS effectue toujours le paiement conformément aux directives de l'adhérent ou de son agent payeur désigné inscrites au dossier conservé par le service des Activités bancaires de la CDS. L'adhérent doit fournir à la CDS des directives et les mettre à jour. À cette fin, il doit remplir le formulaire SERVICES DE COMPENSATION - NEW YORK – INSTRUCTIONS DE PAIEMENT EN FONDS MÊME JOUR (VIREMENT TÉLÉGRAPHIQUE (CDSX259) et l'envoyer au service des Activités bancaires de la CDS.



## CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK

### *Païement d'amendes et défaut de règlement*

#### 4.4 Païement d'amendes et défaut de règlement

Les adhérents ou leurs agents payeurs désignés dont la confirmation de paiement ou le paiement lui-même est reçu après l'heure précisée dans les présents procédés et méthodes sont assujettis à une amende de 1 000 \$. Une amende maximale de 1 000 \$ s'applique lorsque la confirmation de paiement et le paiement sont reçus en retard. Ces frais sont ajoutés aux factures mensuelles des adhérents.

En outre, les adhérents ou leurs agents payeurs désignés sont également responsables d'approvisionner les comptes à découvert et d'acquitter les autres frais payés par la CDS en raison de la réception tardive d'un paiement.

##### 4.4.1 Défaul de règlement

Si l'obligation de règlement d'un adhérent à la CDS n'est pas payée conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents* et aux procédés et méthodes, le compte libre et général de dépôt de la CDS est garanti à 150 % du règlement impayé. La CDS impose des amendes appropriées et exige des frais d'intérêt en cas de défaut de règlement. Les adhérents font preuve de négligence à répétition peuvent faire l'objet d'autres mesures disciplinaires.

Si le montant dans le compte général de l'adhérent est insuffisant, la CDS demande la livraison d'une garantie suffisante. Si une telle garantie n'est pas livrée, la CDS donne la directive à la NSCC et à la DTC de lui transférer la gestion des comptes de l'adhérent sans d'autres avis. La CDS peut prendre d'autres mesures conformément aux *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

#### 4.5 Interruptions de transmission du PBS de la DTCC

Les problèmes de connectivité au Participant Browser Service (« PBS ») de la DTCC ou les problèmes d'interface survenant dans le réseau interne des adhérents n'exemptent pas les adhérents de leur obligation de livrer ou de recevoir le règlement en espèces de la journée dans les délais prescrits. Chaque adhérent est tenu d'obtenir le montant de ses règlements au moyen des installations de secours.

Si la panne du PBS de la DTCC a une incidence sur tous les systèmes de la DTCC, tous les adhérents doivent attendre le rétablissement de toutes les interfaces de la DTCC pour calculer les sommes de règlement.

Lorsque la DTCC ne peut pas fournir à la CDS les obligations de règlement de ses adhérents en raison de circonstances extraordinaires, la CDS informe chaque adhérent de régler ses obligations en se fondant sur leurs registres internes et leurs estimations des effets de règlement restants.

Dès le rétablissement du système, les adhérents doivent relever tous les effets de règlement en espèces de la journée. En cas d'écart, l'adhérent doit communiquer avec la CDS pour régler celui-ci.

**CHAPITRE 4 RÈGLEMENT EN ESPÈCES DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
 *Paiements de règlement – jours fériés***4.5.1 Écarts de règlement**

S'il existe un écart entre le paiement d'un règlement de l'adhérent ou de son agent payeur désigné et les montants de règlement de la CDS, cette dernière en informe l'adhérent ou son agent payeur désigné et lui demande un paiement Fedwire supplémentaire pour couvrir le manque à gagner. L'adhérent ou son agent payeur désigné doit accepter la valeur attribuée par la CDS à titre de paiement de règlement exigé et envoyer un paiement Fedwire au montant de l'écart avant la fermeture des bureaux.

Pour contester un paiement supplémentaire, l'adhérent ou son agent payeur désigné doit communiquer avec le directeur du service de l'Exploitation de la CDS le jour suivant.

Dans le cas d'un trop-perçu versé par un adhérent ou son agent payeur désigné, la CDS envoie un paiement Fedwire pour rembourser le trop-perçu.

**4.6 Paiements de règlement – jours fériés**

Tous les jours fériés au Canada qui ne s'appliquent pas aux États-Unis, le Service de liaison avec New York poursuit ses activités et tous les rapports sont disponibles comme s'il s'agissait d'un jour ouvrable ordinaire. L'environnement de règlement de fonds le jour même est entièrement régi par les jours ouvrables des États-Unis compte tenu que les banques canadiennes ne sont pas concernées par ce service. Les obligations de paiement aux États-Unis doivent être respectées de manière habituelle. Des bulletins sont également émis pour chaque jour férié au Canada ainsi que pour chaque jour férié aux États-Unis.

## CHAPITRE 5

## Dépôts au moyen du Service de liaison avec New York

Le Service de liaison avec New York permet aux adhérents au Service de liaison avec New York de déposer des valeurs dans leur compte général à la DTCC. La CDS agit à titre d'intermédiaire de la DTCC et envoie à cette dernière la documentation afférente aux valeurs et aux dépôts par messagerie.

**Remarque :** Les valeurs déposées auprès de la DTC doivent être conformes aux règlements émis par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor des États-Unis.

Le service est offert par l'intermédiaire des bureaux de la CDS à Montréal, à Toronto et à Vancouver.

### 5.1 Dépôts refusés

Les dépôts refusés peuvent être récupérés auprès de la CDS dans un délai de deux jours ouvrables.

### 5.2 Frais d'utilisation du Service de liaison avec New York

La CDS facture aux adhérents les frais de service de livraison pertinents pour faire parvenir leur dépôt à la DTCC.

La CDS prépare un relevé, qui précise le coût estimé des services de messagerie liés aux dépôts effectués au moyen du Service de liaison avec New York. Le code du service est 21 DTC SOUTHBOUND. Ce relevé fait partie de la cueillette du lendemain.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**CHAPITRE 6****Fonds des adhérents du Service de liaison avec New York**

Les fonds des adhérents du Service de liaison avec New York servent à protéger les exigences en matière de liquidités. Les fonds sont utilisés si un adhérent ne respecte pas ses obligations de règlement.

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent verser une contribution aux fonds des adhérents suivants :

- fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC);
- fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC);
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS);
- fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York à l'égard de la marge supplémentaire (géré par la CDS);
- fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York à l'égard de la marge supplémentaire (géré par la CDS).

Au total, la contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de chaque adhérent s'élève à 20 000 \$ US et les exigences ultérieures en matière de contribution sont calculées selon les activités boursières effectuées par chaque adhérent.

**6.1 Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC)**

La NSCC applique une méthode d'établissement de marge fondée sur le niveau de risque aux comptes des adhérents cautionnés par la CDS. La NSCC calcule quotidiennement l'exigence de chaque adhérent en matière d'établissement de marge fondée sur le niveau de risque. Il est possible d'avoir recours à la garantie admissible pour satisfaire à toutes les exigences au fonds des adhérents.

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS et la NSCC)*

### **Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Chaque adhérent doit verser une contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de 10 000 \$ US. Les adhérents doivent envoyer leur contribution initiale en espèces à la CDS au moyen de Fedwire.

### **Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie**

La NSCC calcule quotidiennement l'exigence de l'adhérent du Service de liaison avec New York en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie à l'égard de l'établissement de la marge fondée sur le niveau de risque et elle en informe la CDS en conséquence. Les adhérents utilisent la fonction INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE afin de déterminer leurs exigences quotidiennes en matière de garantie. Les exigences en matière de contribution quotidienne aux fins de constitution de la garantie peuvent être satisfaites en envoyant une contribution aux fins de constitution de la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière.

Toutes les exigences en matière de garantie doivent être en place avant 9 h, heure de l'Est (7 h, heure des Rocheuses et 6 h, heure du Pacifique) quotidiennement. Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée avant l'heure limite précisée, l'adhérent se voit imposer une amende. Si cette contribution est toujours impayée à 9 h 30, heure de l'Est (7 h 30, heure des Rocheuses et 6 h 30, heure du Pacifique), l'adhérent est suspendu.

**Remarque :** Lors des jours fériés au Canada qui ne s'appliquent pas aux États-Unis, les exigences en matière de garantie pour le fonds des adhérents du Service de liaison avec New York doivent quand même être en place avant l'heure limite précisée.

Lorsque la CDS a reçu les contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie de tous les adhérents du Service de liaison avec New York, la CDS effectue le transfert des contributions aux fins de constitution de la garantie à la NSCC afin de respecter les délais prescrits par cette dernière. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

Les adhérents du Service de liaison avec New York peuvent s'abonner à un service d'avertissement électronique qui fournit un résumé de leur exigence en matière de garantie en espèces quotidienne libellée en dollars américains de la NSCC.

### **Retrait de contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie**

Sur demande, les contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie sont remises. Toutes les demandes doivent être reçues avant 11 h, heure de l'Est (9 h, heure des Rocheuses et 8 h, heure du Pacifique).

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC)*

### **Intérêts sur les contributions en espèces**

Les contributions en espèces sont admissibles aux versements d'intérêts qui sont calculés et font l'objet d'une remise à chaque semestre. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

## **6.2 Fonds des adhérents de la DTC pour le Service de liaison avec New York (géré par la DTC)**

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent aussi verser une contribution à un fonds des adhérents géré par la DTC.

La DTC calcule quotidiennement les exigences au fonds des adhérents et obtient le paiement par règlement le jour même au moyen de Fedwire.

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

### **Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Chaque adhérent doit verser une contribution initiale minimale aux fins de constitution de la garantie de 10 000 \$ US. Toute exigence en matière de contributions ultérieures est calculée en fonction des activités boursières effectuées par chaque adhérent. Les adhérents doivent envoyer leur contribution initiale en espèces à la CDS au moyen de Fedwire.

### **Versement de contributions quotidiennes aux fins de constitution de la garantie**

La DTC analyse quotidiennement les activités boursières des adhérents et informe tant la CDS que l'adhérent lorsqu'une contribution additionnelle aux fins de constitution de la garantie est requise. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

### **Retrait de contributions excédentaires aux fins de la constitution de la garantie**

Chaque trimestre, la DTC informe la CDS et les adhérents de toute contribution excédentaire aux fins de constitution de la garantie. Sur demande, les contributions excédentaires aux fins de constitution de la garantie sont remises lors du règlement quotidien. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de la DTCC ([www.dtcc.com](http://www.dtcc.com)).

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

### **Intérêts sur les contributions en espèces**

Chaque mois, la DTC calcule les intérêts courus sur les contributions en espèces de chaque adhérent. Les intérêts sont versés sur la somme nette de règlement de l'adhérent et sont indiqués sur sa facture mensuelle.

### **6.3 Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)**

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent également contribuer à un fonds des adhérents géré par la CDS.

La CDS calcule mensuellement les exigences au fonds des adhérents.

Toutes les exigences au fonds des adhérents peuvent être satisfaites au moyen de garantie admissible.

Si une contribution aux fins de constitution de la garantie demandée n'est pas livrée dans les délais prescrits, l'adhérent pourrait se voir imposer une amende ou être suspendu.

Les montants en espèces sont utilisés pour satisfaire à une contribution au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section « Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars américains aux fins de constitution de la garantie » du guide *Adhésion aux services de la CDS*.

### **Versement de contributions initiales aux fins de constitution de la garantie**

Il n'y a aucune contribution minimale aux fins de constitution de la garantie requise de chaque adhérent.

### **Versement de contributions mensuelles aux fins de constitution de la garantie**

Les adhérents sont informés mensuellement de leurs exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie. Ces exigences peuvent être satisfaites en livrant une contribution aux fins de constitution de la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière.

Toutes les exigences en matière de contribution aux fins de constitution de la garantie doivent être satisfaites avant 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique) le jour auquel elles doivent être satisfaites. Si la CDS ne reçoit pas la contribution aux fins de constitution de la garantie requise avant l'heure limite précisée, l'adhérent se voit imposer une amende. Si cette contribution est toujours impayée à 11 h, heure de l'Est (9 h, heure des Rocheuses et 8 h, heure du Pacifique), l'adhérent est suspendu.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

Des intérêts peuvent être versés sur les contributions en espèces des adhérents au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York. Le calcul des intérêts payables aux adhérents est effectué en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois. Si un taux d'intérêt négatif est imputé à la CDS, l'intérêt négatif est administré puis rétrofacturé à l'adhérent en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois.

### **6.3.1 Composantes de règlement à la DTC et à la NSCC**

Les adhérents du Service de liaison avec New York doivent aussi verser une contribution à un fonds des adhérents géré par la CDS.

Le fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York est constitué des composantes suivantes :

- la composante de règlement à la DTC;
- la composante de règlement à la NSCC.

La composante de règlement à la NSCC comprend deux montants :

- a. la composante de règlement à la NSCC principale;
- b. la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

Les adhérents sont informés de leurs exigences comme suit :

- trimestriellement pour les exigences liées à la composante de règlement à la DTC;
- mensuellement (au minimum) pour les exigences liées à la composante de règlement à la NSCC principale;
- « ponctuellement ou au besoin » pour les exigences liées à la composante de règlement préfinancée.

Les exigences en matière de garantie peuvent être satisfaites en livrant la garantie à la CDS sous forme de garantie admissible et dans les limites de cette dernière. Si la CDS ne reçoit pas la contribution aux fins de constitution de la garantie requise avant l'heure limite précisée, l'adhérent pourrait être suspendu de la CDS.

#### **Composante de règlement à la DTC**

La composante de règlement à la DTC du fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York couvre le risque de défaillance de l'adhérent du Service de liaison avec New York ayant l'obligation de paiement la plus élevée à la DTC. En cas de défaillance, la CDS doit verser à la DTC le montant dû par l'adhérent du Service de liaison avec New York avant la fin de la journée.



**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

La CDS met à jour trimestriellement les exigences en matière de composante de règlement à la DTC de la façon suivante :

1. La CDS attribue à chaque adhérent du SLNY un plafond de débit net de la DTC. Le plafond de débit net maximal attribué à un adhérent du SLNY ou à une famille d'adhérents du SLNY est de 20 000 000 \$ US. Les adhérents du SLNY peuvent choisir un plafond de débit net nul, ce qui leur permettrait de réduire le montant de leur composante de règlement à la DTC à zéro. Toutefois, en ayant un plafond de débit net de la DTC nul, ils seraient tenus de préfinancer leurs règlements à la DTC. Les adhérents du SLNY peuvent uniquement rajuster trimestriellement leur plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS. Dans le cadre du processus trimestriel, chaque adhérent du SLNY informe la CDS par écrit des changements à apporter au montant de leur plafond de débit net de la DTC attribué par la CDS, s'il y a lieu, au moins 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre. En cas d'augmentation du plafond de débit net de la DTC, la CDS peut demander à l'adhérent du SLNY de lui fournir des renseignements, comme les raisons de l'augmentation, les cas de préfinancement et un plan stratégique.
2. Afin de calculer la composante de règlement à la DTC pour chaque adhérent du Service de liaison avec New York, la CDS calcule le facteur d'accroissement de la manière suivante :

$$\text{Facteur d'accroissement} = \frac{\text{Total des plafonds de débit net attribués de tous les adhérents du Service de liaison avec New York}}{\text{Plafond de débit net de la DTC individuel le plus élevé attribué par la CDS}}$$

3. La CDS calcule la composante de règlement à la DTC de chaque adhérent du Service de liaison avec New York de la manière suivante :

$$\text{Composante de règlement à la DTC requise par adhérent individuel} = \frac{\text{Plafond de débit net attribué par la CDS}}{\text{Facteur d'accroissement}}$$

Le plafond de débit net de la DTC individuel maximal doit être égal à la valeur totale de la composante de règlement à la DTC.

4. La CDS informe chaque adhérent du Service de liaison avec New York de sa contribution aux fins de constitution de la garantie requise pour la composante de règlement à la DTC.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

### **Composante de règlement à la NSCC**

La composante de règlement à la NSCC couvre les pénuries de liquidité du Service de liaison avec New York au moyen d'actifs des adhérents de la CDS par un dispositif de mise en commun des ressources. La valeur de la composante de règlement à la NSCC est établie de manière à ce que celle-ci dispose de ressources suffisantes pour faire face à des scénarios de crise de liquidité possibles qui prévoient, de manière non limitative, le défaut d'un adhérent du SLNY et de ses entités affiliées susceptible d'occasionner, dans des conditions de marché extrêmes mais plausibles, l'exposition au risque de liquidité global la plus importante.

La composante de règlement à la NSCC est constituée de deux montants :

- a. la composante de règlement à la NSCC principale; et
- b. la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

#### *a. Composante de règlement à la NSCC principale*

Les exigences liées à la composante de règlement à la NSCC principale sont fondées sur le niveau d'activité des adhérents au sein du Service de liaison avec New York afin de refléter les risques auxquels ces adhérents exposent le système de compensation et de règlement.

Pour établir la valeur des pénuries de liquidité servant à calculer la composante de règlement à la NSCC principale, les pénuries de liquidité engendrées par la liquidation des positions en cours au SLNY de chaque jour sont calculées pour chaque adhérent du SLNY, pour chaque jour des périodes de référence, au moyen de scénarios de crise et de toutes les ressources financières disponibles.

Les pénuries de liquidité quotidiennes sont calculées en fonction des données suivantes :

1. les exigences en matière de liquidité au cours de la période de liquidation;
2. les ressources financières admissibles.

La composante de règlement à la NSCC principale est ensuite établie pour couvrir les pénuries de liquidité quotidiennes les plus élevées pendant les périodes antérieures. Pour calculer le montant de la composante de règlement à la NSCC principale, la CDS utilise le plus important des montants suivants :

1. un montant moyen pondéré pendant une période de référence, établi selon la formule suivante :
  - a.  $w$  multiplié par le montant maximal de pénurie de liquidité déterminé pendant une période de référence à court terme;
  - b.  $(1 \text{ moins } w)$  multiplié par le montant maximal de pénurie de liquidité déterminé pendant une période de référence à moyen terme.

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

où :

$w$  = pondération de la période de référence à court terme

(1 moins  $w$ ) = pondération de la période de référence à moyen terme

ou

2. un montant minimal à long terme correspondant à la moyenne du montant moyen pondéré pendant une période de référence à long terme (ce montant pouvant être majoré par un multiplicateur que la CDS déterminera de temps à autre), majoré de tout montant que la CDS pourrait devoir payer ou décaisser pour accéder à toute autre ressource financière admissible, au besoin.

Les variables de la formule qui précède seront mises à jour par la CDS de temps à autre.

La CDS attribue la composante de règlement à la NSCC principale au prorata, en tenant compte de la plus grande pénurie de liquidité de chaque adhérent pendant une période de référence. Cette approche fait en sorte que les adhérents du SLNY qui apportent le plus de risque de liquidité sont tenus d'absorber une plus grande part de la composante de règlement à la NSCC principale.

*b. Composante de règlement à la NSCC préfinancée*

La CDS peut également exiger un montant relatif à la composante de règlement à la NSCC préfinancée lorsqu'elle prévoit une augmentation de la pénurie de liquidité quotidienne d'un ou de plusieurs adhérents du SLNY.

Les causes principales de cette augmentation pourraient être attribuées, sans que cette liste soit exhaustive, à (i) une augmentation de volume sur le marché lié à une période d'échéance d'options sur actions, (ii) une augmentation globale du volume sur le marché généré par un ou plusieurs adhérents ou (iii) tout autre facteur de marché qui pourrait avoir une incidence sur l'exposition à la liquidité.

Cette composante de règlement à la NSCC préfinancée peut être exigée par la CDS, à sa discrétion et à tout moment, y compris, sans que cette liste soit exhaustive, en prévision de toute période d'échéance d'options sur actions pertinente et en tout temps entre ces périodes d'échéance. De plus, si un adhérent du SLNY fournit un montant relatif à la composante de règlement à la NSCC préfinancée, la CDS peut rendre ce montant à l'adhérent du SLNY intégralement lorsque le montant n'est plus exigé, ou partiellement si la CDS s'attend raisonnablement à ce que le niveau d'activité prévu de l'adhérent du SLNY dans un proche avenir demeure sensiblement différent de son niveau d'activité antérieur.

Sans limiter ce qui précède, dans un contexte de période d'activités du jour de triple sort :

**CHAPITRE 6 FONDS DES ADHÉRENTS DU SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK**  
*Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York (géré par la CDS)*

**Étape 1 :** La CDS calculera et déterminera si une composante de règlement à la NSCC préfinancée doit être exigée de l'adhérent du SLNY, le 4<sup>e</sup> jour ouvrable précédant le jour de règlement lié au jour du triple sort (tel que défini à l'article 5.2.9 Fonds de défaillance du service de RNC relatif aux services de contrepartie centrale, du Modèle de gestion du risque financier de la CDS). La composante calculée à cette première étape demeure valide jusqu'au jour ouvrable précédant le jour de règlement lié au jour du triple sort.

**Étape 2 :** Au jour ouvrable précédant le jour de règlement lié au jour du triple sort, la CDS calculera et mettra à jour la composante de règlement à la NSCC pour chaque adhérent du SLNY.

Si la différence entre (i) la nouvelle composante de règlement à la NSCC calculée à l'étape 2, et (ii) la somme de la composante de règlement à la NSCC principale préalablement déterminée et la composante de règlement à la NSCC préfinancée déterminée à l'étape 1 :

- a. est supérieure à zéro, la CDS exigera en ce jour ouvrable que l'adhérent du SLNY fournisse la contribution additionnelle; ou
- b. est inférieure à zéro, la CDS pourra, après le jour de règlement lié au jour du triple sort, et sujet aux autres dispositions ci-jointes, renvoyer, renvoyer partiellement ou conserver les contributions excédentaires à la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

Tel qu'indiqué précédemment, la CDS pourra rendre tout montant excédentaire à l'adhérent du SLNY intégralement lorsque le montant n'est plus exigé, ou partiellement si la CDS s'attend raisonnablement à ce que le niveau d'activité prévu de l'adhérent du SLNY dans un proche avenir demeure sensiblement différent de son niveau d'activité antérieur.

**Surveillance quotidienne de la composante de règlement à la NSCC**

La CDS surveille quotidiennement la valeur de la composante de règlement à la NSCC afin de s'assurer que celle-ci couvre la pénurie la plus élevée observée. Ainsi, la composante de règlement à la NSCC peut être rajustée un jour donné en raison d'une pénurie de liquidité observée. Si un rajustement est effectué, une demande de garantie est ensuite répartie entre tous les adhérents du SLNY suivant la même méthode. Il est entendu que même si la surveillance quotidienne s'applique seulement au calcul de la composante de règlement à la NSCC principale, cette surveillance quotidienne tient compte de la valeur de la composante de règlement à la NSCC préfinancée.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Adhésion aux services de la CDS*  
<https://www.cds.ca/resource/fr/65>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Dans le nouveau système, une fonctionnalité de « souscripteur / approbateur » sera en place. Cette fonctionnalité fera en sorte qu'un second utilisateur administratif devra approuver les saisies au système du premier utilisateur administratif avant que celles-ci ne soient actives; à l'heure actuelle, le processus d'accès aux systèmes est géré manuellement. Dans le nouveau système, un seul IDUC pourra être associé à chacun des grands livres. Les utilisateurs qui ont accès à des grands livres précis peuvent interroger ou visualiser les activités d'un grand livre au moyen du grand livre ou de l'IDUC. Seuls quelques grands livres seront touchés. Les adhérents ont été avisés de ces changements à venir et les IDUC seront déjà assignés aux grands livres pertinents avant la date de mise en œuvre.

Il n'y aura plus de terminal dédié, mais une interface Web. Tous les utilisateurs qui y ont accès pourront ouvrir une session dans le système. Toutes les autres mises à jour techniques dans le nouveau système seront consignées dans les documents de caractéristiques techniques. Les adhérents n'auront pas à s'inscrire pour utiliser les services Web. Tous les services seront offerts en ligne.

La fonctionnalité d'événements de marché sera offerte au moyen d'écrans dans l'IUG. Le suivi des droits et privilèges TRAX sera nommé « réservation de droits et privilèges » et des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles aux adhérents. Les types d'événements seront renommés conformément aux normes SWIFT.

Dans le nouveau système, la fonctionnalité OKTA sera utilisée pour la tâche relative à la sécurité de la clientèle ainsi que pour toutes les autres fonctions d'ouverture de session connexes. L'ensemble des paragraphes relatifs au risque lié au traitement des défaillances et les scénarios sur l'allocation des soldes et l'utilisation des garanties sera retiré de ces procédés et méthodes et figureront dans les *Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS* révisés. Des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles pour saisir, modifier et interroger les garanties.

Dans le nouveau système, l'exigence en matière de garantie du « fonds de défaillance » sera calculée automatiquement par le système et les résultats seront automatiquement affichés sur

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

l'écran des exigences en matière de garanties, comparativement au calcul manuel existant dans le système actuel. Les calculs et autres détails seront retirés des présents procédés et méthodes et figureront dans les *Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS*.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans le document *Adhésion aux services de la CDS* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre de ces modifications proposées.

#### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

#### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.



## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES

#### D.1 Contexte d'élaboration

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

#### D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.



## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

### E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### **G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC**

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe “A”**

Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les clients :	
Incidence élevée	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. - Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.
Incidence moyenne	- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. - Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.
Incidence faible	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux. - L'incidence est clairement comprise. - Des efforts approximatifs de degré faible sont requis. - L'incidence sera abordée lors de la période de formation.

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (ON)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction à la CDS</b>					
1.1	Gestion de l'accès aux systèmes et aux services de la CDS	- Les rôles actuels de gestionnaire de la sécurité interne et de gestionnaire de l'accès aux services seront transformés en rôle d'administrateur. - Le nouveau système sera doté d'une fonctionnalité de « souscripteur / approuvateur » qui fera en sorte qu'un second utilisateur administratif devra approuver les saisies au système du premier utilisateur administratif avant que celles-ci ne soient actives.	Importante	N	Faible
1.3	Établissement des grands livres et des IUDC.	- Dans le nouveau système, un seul IUDC peut être associé à chacun des grands livres. - Les utilisateurs qui ont accès à des grands livres précis peuvent interroger ou visualiser les activités d'un grand livre au moyen du grand livre ou de l'IUDC.	Importante	N	Faible
1.3.1	Application de restrictions de règlement lors de jours fériés	- Dans le nouveau système, les adhérents ne pourront appliquer de restrictions de règlement supplémentaires lors de jours fériés à leur profil (grand livre). L'ensemble des restrictions s'appliquent seulement aux jours fériés définis dans le système, notamment les jours fériés nationaux et provinciaux et tout jour férié visant les banques canadiennes et américaines. - La liste des jours fériés continuera d'être publiée annuellement.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Utilisation des systèmes de la CDS</b>					
2.1		- Il n'y aura plus de terminal dédié, mais une interface Web. Tous les utilisateurs qui y ont accès pourront ouvrir une session dans le système. - Toutes les autres mises à jour techniques dans le nouveau système seront consignées dans les documents de caractéristiques techniques.	Importante	N	Faible
2.2	Établir des mots de passe	- Des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG à l'intention des administrateurs pour gérer les mots de passe. Voir aussi 1.5.2	Importante	N	Faible
2.7	Recevoir des messages à diffusion générale Supprimer des messages à diffusion générale	- Des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG pour s'inscrire afin de recevoir les messages à diffusion générale. Voir aussi 1.4	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Services Web</b>					
		Le chapitre 3 est supprimé.  - Les adhérents n'ont pas à s'inscrire pour utiliser les services Web. Tous les services seront offerts en ligne : - Une seconde série d'administrateurs ne sera pas requise. Les deux principaux administrateurs s'occuperont de l'inscription de tous les utilisateurs et gèrent leurs accès.	Importante	N	Faible
3.1	IBM Tivoli Identity Manager	- Les paragraphes relatifs à la gestion de l'identité seront inclus dans le nouveau système. Ils seront compris dans les activités d'administration globales relatives aux accès des ACUM.	Importante	N	Faible
3.6	Service d'avertissement électronique	- Des écrans seront disponibles dans la nouvelle IUG pour s'inscrire aux courriels et alertes dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
3.7	Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché	- La fonctionnalité des événements de marché sera accessible au moyen d'écrans dans l'IUG.	Importante	N	Faible
3.8	Service de surveillance du Service de liaison avec New York	- Ce service ne sera plus offert. Les renseignements relatifs à la conformité seront disponibles dans un rapport.	Importante	N	Faible
3.9	TRAX – statistiques relatives à la déclaration d'opérations	- Ces renseignements seront accessibles au moyen des écrans de l'IUG et des rapports externes.	Importante	N	Faible
3.11	Suivi des droits et privilèges TRAX	- Le suivi des droits et privilèges TRAX sera nommé « réservation de droits et privilèges » et des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles aux adhérents. - La marque TRAX sera retirée. - Les types d'événements seront renommés conformément aux normes SWIFT.	Importante	N	Faible
3.12	Service de paiement CDS-OTCC	- Ce service sera offert dans le menu des services de droits et privilèges. Les adhérents pourront y accéder au moyen des écrans de la nouvelle IUG.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 4 – Gestion de l'accès en ligne</b>					
		Le chapitre 4 est supprimé.  - Les rôles de gestionnaire de la sécurité interne et de gestionnaire de l'accès aux services ne seront plus distincts. Ces rôles seront tenus par un gestionnaire des utilisateurs dans le nouveau système. - Chaque adhérent disposera d'un minimum de deux justificatifs d'accès pour ses gestionnaires des utilisateurs. - Le gestionnaire des utilisateurs peut ajouter des utilisateurs dans le système et peut assigner le niveau d'accès de l'utilisateur dans le système (association d'actions utilisateur/partenaire d'affaires). - Le nouveau système sera doté d'une fonctionnalité de « souscripteur / approuvateur » qui fera en sorte qu'un second utilisateur administratif devra approuver les saisies au système du premier utilisateur administratif avant que celles-ci ne soient actives. - La RAFC ne sera plus utilisée pour ouvrir des sessions ou définir des mots de passe. Elle sera remplacée par l'identification unique OKTA. - L'accès aux divers services de la CDS sera régi par l'association d'actions utilisateur/partenaire d'affaires dans l'IUG.	Importante	O	Faible
4.1	Tâches du gestionnaire de la sécurité interne	- La RAFC ne sera plus utilisée à l'avenir. Ces tâches seront effectuées par l'un des administrateurs au moyen du système OKTA. Aucun changement à la procédure.	Importante	N	Faible
4.3	Création de groupes d'utilisateurs et affichage des renseignements d'ouverture de session	- Les utilisateurs seront liés à la société. La capacité d'accès des utilisateurs à un grand livre sera établie au moyen de l'association d'actions utilisateur/partenaire d'affaires. Ces actions peuvent être effectuées sur un grand livre ou une société.	Importante	N	Faible
4.3.1	Affichage des renseignements d'ouverture de session pour un utilisateur particulier	- Cette fonctionnalité sera prise en charge au moyen d'OKTA. De plus amples renseignements sur la solution OKTA et sa mise en œuvre seront disponibles dans le document des caractéristiques techniques.	Importante	N	Faible
4.4	Mots de passe oubliés	- Disponible au moyen d'OKTA dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
4.7.1	Établissement des unités et des fonctions	- La raison pour laquelle un utilisateur peut accéder au grand livre sera définie au moyen d'une série de critères d'admissibilité. Des critères multiples peuvent être assignés à un utilisateur. Cela régira les fonctions effectuées par l'utilisateur. Les unités d'utilisateurs implicites n'existeront plus dans le nouveau système. - Les renseignements que l'utilisateur verra à l'ouverture de sa session feront partie de la solution IUG.	Importante	N	Faible
4.11	Mise à jour de l'accès de l'utilisateur	- La limite de l'utilisateur sera uniquement valide au moment de la saisie de l'opération dans l'IUG. - Dans le nouveau système, la limite de l'utilisateur devra être configurée par mensuelle ou par type d'opération. - Dans le nouveau système, la limite de l'utilisateur sera retenue au niveau de la fonction uniquement, contrairement à maintenant (fonction et activité). - La limite d'utilisateur sera ajoutée aux fonctions suivantes : Opération Mise en page Mise en page à la CDS (système de gestion des garanties) Marge de crédit (emprunteur) Marge de crédit (prêteur)	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 5 – Révision des profils à la CDS</b>					
		Le chapitre 5 est supprimé.			
5.1.5	Interrogation des profils de jours fériés	- Les adhérents ne peuvent appliquer à leur propre profil un jour férié. Le calendrier des jours fériés sera publié dans le système annuellement.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 7 – Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS</b>					
7.3	Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS	- Il n'y aura pas de service d'accès « terminal » dans le nouveau système étant donné que tous les accès se feront en ligne.	Importante	N	Faible
7.5	Écrans de la CDS	- Des écrans de la nouvelle IUG seront créés pour accéder aux données et aux renseignements créés et complétés par la CDS.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 8 – Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS</b>					
		- Il n'y aura pas de service d'accès « terminal » dans le nouveau système étant donné que tous les accès se feront en ligne.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 10 – Valeur de la garantie globale</b>					
		- Il n'y a pas de changement global des procédures relatives au traitement du montant des garanties et à l'application des décotes toutefois ces détails et les modèles de risque révisés figurent dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.	Importante	N	Faible
10.6	Limites de secteur	- Une nouvelle limite de secteur est introduite : « NSL » - Aucune limite de secteur Cette limite de secteur est introduite pour identifier les valeurs sans limites de secteur (p. ex., code de catégorie F, dette fédérale et VG : garantie spéciale fédérale).	Importante	N	Faible
10.8	Réévaluation de la VGG au cours de la journée	- La CDS aura la capacité de réévaluer la VGG au cours de la journée. De plus amples renseignements figurent dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 11 – Plafonds de fonctionnement</b>					
		- La catégorie « Fournisseurs adhérents » n'existera plus dans le nouveau système. - Les emprunteurs et les prêteurs auront la permission de mettre à jour le plafond de fonctionnement choisi à condition qu'il ne soit pas supérieur au plafond de fonctionnement de la société.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 13 – Marges de crédit</b>					
13.3	Types de marges de crédit	- Le CDXX affiche actuellement un indicateur de type de marge de crédit. Le type implique est P (permanent). Comme toutes les marges de crédit seront considérées comme permanentes (qu'elles soient autorisées ou non), cet indicateur sera supprimé.	Importante	N	Faible
13.4	Attribution du dispositif de règlement	- Ce champ passera de 6 à 13 caractères.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 14 – Procédés et méthodes applicables en cas de défaillance</b>					

		- L'ensemble des paragraphes relatifs au risque lié au traitement des défaillances et les scénarios sur l'allocation des soldes et l'utilisation des garanties a été retiré de ces procédés et méthodes et figure dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS révisés.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 15 – Gestion des garanties</b>					
		- Les calculs relatifs aux garanties ont été retirés des présents procédés et méthodes et figurent dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.	Importante	N	Faible
15.2	Système de gestion des garanties	- Des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles pour saisir, modifier et lire	Importante	N	Faible
15.2.4	Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie	- Le système basculera à « M » et cette valeur ne sera pas affichée à l'écran; les autres types de mises en gage du système de gestion des garanties ne seront pas disponibles. La majorité des mises en gage au Système de gestion des garanties dans le système actuel portent « M » comme type de mise en gage. - Les adhérents pourront directement annuler leurs dépôts CM non réglés en ligne dans la nouvelle IUG sans faire appel au service à la clientèle.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 16 – Fonds des adhérents du RNC et fonds de défaillance du RNC</b>					
		- Dans le nouveau système, l'exigence en matière de garantie du « fonds de défaillance » sera calculée automatiquement par le système et les résultats seront automatiquement affichés sur l'écran des exigences en matière de garanties, comparativement au calcul manuel existant dans le système actuel. - Les calculs et autres détails ont été retirés des présents procédés et méthodes et figurent dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.	Importante	N	Faible

## ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS



LE 2 JUILLET 2024  
VERSION 18.1







**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2024 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b>	<b>11</b>
<b>Chapitre 1 Introduction à la CDS</b>	<b>13</b>
1.1 Gestion de l'accès aux systèmes et aux services de la CDS	13
1.2 Rôles et responsabilités de l'adhérent	13
1.3 Établissement des grands livres et des IDUC	14
1.3.1 Application de restrictions de règlement	17
1.4 Facturation	17
1.5 Risque	18
1.6 Réclamations des adhérents	19
1.7 Adhérents inactifs	20
<b>Chapitre 2 Utilisation des systèmes de la CDS</b>	<b>23</b>
2.1 Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN	23
2.1.1 Établir une connexion aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN	23
2.2 Établir des mots de passe	24
2.3 Établir la connexion avec les systèmes de la CDS	25
2.3.1 Sélection d'un IDUC autorisé	28
2.4 Utiliser les écrans de l'ordinateur central	29
2.5 Entrer, valider et sauvegarder des renseignements contenus dans les champs	31
2.5.1 Entrée de nombres	32
2.5.2 Utiliser l'accès rapide	32
2.6 Accéder à l'aide en ligne et en sortir	33
2.7 Recevoir des messages à diffusion générale	34
2.8 Sortir ou se déconnecter de l'interface de la CDS	36
<b>Chapitre 3 Services Web</b>	<b>37</b>
3.1 IBM Tivoli Identity Manager	38
3.2 ID et mots de passe de l'utilisateur des services Web	38
3.2.1 Interface en libre-service	38
3.2.2 Console d'administration	39
3.3 Administrateurs Web	39
3.4 Tâches du Gestionnaire des utilisateurs Web	40
3.4.1 Production de rapports par le Gestionnaire des utilisateurs Web	40
3.5 Tâches de l'Administrateur Web	41
3.6 Service d'avertissement électronique	41
3.7 Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché	44
3.8 Service de surveillance du Service de liaison avec New York	47

## TABLE DES MATIÈRES

3.9	TRAX – statistiques relatives à la déclaration d'opérations . . . . .	48
3.10	TRAX – demandes de transfert . . . . .	49
3.10.1	TRAX – types de demandes de transfert . . . . .	49
3.11	Suivi des droits et privilèges TRAX . . . . .	51
3.12	Service de paiement CDS-DTCC . . . . .	52
<b>Chapitre 4</b>	<b>Gestion de l'accès en ligne . . . . .</b>	<b>54</b>
4.1	Tâches du gestionnaire de la sécurité interne . . . . .	54
4.1.1	Établissement de profils d'utilisateurs au CDSX et aux autres services de la CDS . . . . .	55
4.2	Préparation au rôle de gestionnaire de la sécurité interne . . . . .	55
4.2.1	Création de codes d'ouverture de session et de mots de passe . . . . .	56
4.3	Création de groupes d'utilisateurs et affichage des renseignements d'ouverture de session . . . . .	56
4.3.1	Affichage des renseignements d'ouverture de session pour un utilisateur particulier . . . . .	57
4.3.2	Affichage des renseignements sur des listes d'utilisateurs . . . . .	59
4.4	Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur . . . . .	59
4.4.1	Ajout d'utilisateurs . . . . .	60
4.4.2	Modification des renseignements d'un code d'utilisateur . . . . .	63
4.4.3	Modification du mot de passe d'un utilisateur . . . . .	64
4.4.4	Révocation de l'accès d'un utilisateur . . . . .	65
4.4.5	Rétablissement de l'accès d'un utilisateur . . . . .	66
4.4.6	Modification d'un nom d'utilisateur . . . . .	67
4.4.7	Suppression permanente d'utilisateurs . . . . .	68
4.5	Mots de passe oubliés . . . . .	69
4.6	Changement de gestionnaire de la sécurité interne . . . . .	70
4.7	Tâches du gestionnaire de l'accès aux services . . . . .	70
4.7.1	Établissement des unités et des fonctions . . . . .	71
4.8	Préparation au rôle de gestionnaire de l'accès aux services . . . . .	72
4.8.1	Modification des renseignements du profil de l'utilisateur et de l'accès de l'utilisateur . . . . .	73
4.9	Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur pour les nouveaux utilisateurs . . . . .	74
4.10	Mise à jour des renseignements du profil de l'utilisateur . . . . .	76
4.11	Mise à jour de l'accès de l'utilisateur . . . . .	78
4.12	Changement de gestionnaire de l'accès aux services . . . . .	81
<b>Chapitre 5</b>	<b>Révision des profils à la CDS . . . . .</b>	<b>83</b>
5.1	Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT . . . . .	83
5.1.1	Interrogation des profils de sociétés . . . . .	84
5.1.2	Interrogation des profils de grands livres . . . . .	85
5.1.3	Interrogation des profils d'unités . . . . .	86

## TABLE DES MATIÈRES

5.1.4	Interrogation des profils de sociétés émettrices . . . . .	87
5.1.5	Interrogation des profils de jours fériés . . . . .	87
5.1.6	Interrogation des profils d'admissibilité des unités aux services . . .	88
5.1.7	Interrogation des profils d'admissibilité des grands livres aux services . . . . .	89
5.1.8	Interrogation des autres adhésions . . . . .	90
5.1.9	Interrogation des profils InterLink . . . . .	90
5.1.10	Interrogation des profils des détails de souscription des sociétés . .	93
5.1.11	Interrogation des profils d'adhésion au Service de messagerie sur les droits et privilèges. . . . .	93
<b>Chapitre 6</b>	<b>Dispositions relatives à l'accès aux locaux de la CDS . . . . .</b>	<b>95</b>
6.1	Fondés de pouvoir autorisés . . . . .	95
6.2	Cartes d'identité de messenger . . . . .	96
6.2.1	Demande et autorisation de cartes d'identité de messenger . . . . .	96
6.2.2	Annulation d'une carte d'identité de messenger . . . . .	97
6.2.3	Avis à la CDS en cas de perte d'une carte d'identité de messenger .	97
<b>Chapitre 7</b>	<b>Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS . . . .</b>	<b>99</b>
7.1	Service automatisé de confirmation de transactions (« ACT ») . . . . .	99
7.2	Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC . . . . .	100
7.3	Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS . . . . .	101
7.4	Régions d'essai de la CDS . . . . .	101
7.5	Œuvres de la CDS . . . . .	102
7.6	CDSX . . . . .	103
7.7	Fichier de la position du gardien au CDSX . . . . .	103
7.8	Service de règlement net continu . . . . .	103
7.8.1	Retrait du RNC . . . . .	104
7.9	Rapports positions du RNC . . . . .	105
7.10	Services de livraison . . . . .	105
7.11	Service de rapports des dividendes déterminés . . . . .	106
7.12	Service de liaison directe avec la DTC . . . . .	107
7.13	Service de messagerie afférent aux droits et privilèges . . . . .	108
7.14	Service de transmission de fichiers . . . . .	108
7.15	InterLink . . . . .	109
7.16	Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt . . . . .	109
7.17	Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées . . . . .	109
7.18	Admissibilité des valeurs du marché monétaire et des autres valeurs . . . . .	110
7.19	Abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite . . . .	111
7.20	Service de liaison avec New York . . . . .	112
7.21	Service de connectivité de réseau . . . . .	112
7.22	Appariement des opérations . . . . .	113

## TABLE DES MATIÈRES

7.23	Système d'établissement du solde net SOLA . . . . .	113
7.23.1	Inscription au système d'établissement du solde net SOLA . . . . .	114
7.23.2	Retrait du système d'établissement du solde net SOLA . . . . .	114
7.24	Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG. . . . .	114
7.25	Enregistrement des opérations par un tiers. . . . .	114
<b>Chapitre 8</b>	<b>Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS . . . . .</b>	<b>116</b>
8.1	Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS . . . . .	116
8.1.1	Profiter du forfait d'abonné. . . . .	117
8.1.2	Demander un accès au service . . . . .	117
8.2	Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents. . . . .	118
8.2.1	Prendre part au Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents. . . . .	118
8.2.2	Demander à la CDS de permettre un accès partagé aux dispositifs. . . . .	118
<b>Chapitre 9</b>	<b>Procédés et méthodes de fusion . . . . .</b>	<b>120</b>
9.1	Traitement des fusions . . . . .	120
9.2	Mise à jour du profil des adhérents . . . . .	121
9.3	Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX. . . . .	122
9.4	Traitement des opérations non réglées. . . . .	124
<b>Chapitre 10</b>	<b>Valeur de la garantie globale . . . . .</b>	<b>125</b>
10.1	Vérification de la VGG . . . . .	126
10.2	Vérification de la VGG pendant le processus de paiement. . . . .	127
10.3	Virements intercomptes ayant une incidence sur la VGG. . . . .	127
10.4	Vérification de la VGG applicable aux transactions en dollars américains . . . . .	128
10.5	Décotes . . . . .	128
10.6	Limites de secteur . . . . .	130
10.7	Cotes d'émetteur au CDSX. . . . .	131
10.8	Réévaluation de la VGG au cours de la journée . . . . .	131
10.9	Tâches afférentes à la VGG . . . . .	132
10.9.1	Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG . . . . .	132
10.9.2	Interrogation de la VGG de famille et des limites de secteur . . . . .	133
10.9.3	Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille. . . . .	136
10.9.4	Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille. . . . .	139
10.9.5	Interrogation de la VGG d'une société . . . . .	140
10.9.6	Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une société . . . . .	143
10.9.7	Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre. . . . .	145
10.9.8	Administration de montants de VGG et de limites de secteur insuffisants . . . . .	146

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 11</b>	<b>Plafonds de fonctionnement</b>	<b>147</b>
11.1	Types de plafonds de fonctionnement	147
11.2	Dispositif de règlement	148
11.3	Fonctions afférentes aux plafonds de fonctionnement	149
11.4	Attribution de plafonds de fonctionnement	150
11.4.1	Modification du plafond de fonctionnement choisi	151
11.4.2	Modification des sous-plafonds de fonctionnement	153
11.5	Demande de renseignements sur tous les plafonds de fonctionnement	155
11.6	Demande de renseignements sur les plafonds de fonctionnement restreints	157
<b>Chapitre 12</b>	<b>Gestion des plafonds de fonctionnement</b>	<b>158</b>
12.1	Rajustement du plafond de fonctionnement des prêteurs	158
12.1.1	Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement choisi des prêteurs	159
12.1.2	Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des prêteurs	159
12.2	Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement	160
12.2.1	Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des agents de règlement	161
12.2.2	Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des agents de règlement	162
12.3	Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens	162
12.3.1	Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens	162
12.3.2	Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des emprunteurs	163
<b>Chapitre 13</b>	<b>Marges de crédit</b>	<b>165</b>
13.1	Activités afférentes aux marges de crédits	165
13.1.1	Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT - MENU	166
13.2	Règles et restrictions afférentes aux marges de crédit	167
13.3	Types de marges de crédit	168
13.4	Attribution du dispositif de règlement	168
13.5	Établissement de marges de crédit	169
13.6	Surveillance des marges de crédit	171
13.7	Autorisation des marges de crédit	174
13.8	Confirmation de marges de crédit	176
13.9	Augmentation des marges de crédit	177
13.9.1	Autorisation de l'augmentation des marges de crédit	178
13.9.2	Confirmation de l'augmentation de marges de crédit	179
13.9.3	Réduction ou suppression des augmentations de marges de crédit	180

## TABLE DES MATIÈRES

13.10	Réduction ou retrait de marges de crédit . . . . .	181
13.11	Changement des séquences de prélèvement et de remboursement . . . . .	181
13.12	Vérification du montant de crédit utilisé . . . . .	183
13.13	Demande de constitution d'une garantie le jour même . . . . .	184
<b>Chapitre 14</b>	<b>Procédés et méthodes applicables en cas de défaillance . . . . .</b>	<b>187</b>
14.1	Fonds communs de garantie et groupes de crédit . . . . .	187
14.2	Fonds du service de contrepartie centrale . . . . .	189
14.2.1	Obligations de couverture . . . . .	190
14.2.2	Obtention de liquidités . . . . .	191
14.2.3	Groupes de crédit . . . . .	191
14.3	Procédés et méthodes de recours à la hiérarchie . . . . .	191
14.4	Mise en œuvre des procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance . . . . .	192
14.5	Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable . . . . .	193
14.5.1	Mesures relatives aux entrées par mode de paiement par inscription comptable refusées . . . . .	193
14.5.2	Conséquences des suspensions sur les entrées faites par mode de paiement par inscription comptable . . . . .	193
14.5.3	Suppression des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable en raison d'une suspension . . . . .	194
14.6	Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus . . . . .	194
14.6.1	Attribution des soldes créditeurs de grands livres . . . . .	195
14.6.2	Attribution des paiements partiels . . . . .	195
14.6.3	Attribution du montant dû par l'adhérent suspendu . . . . .	195
14.7	Garantie . . . . .	196
14.7.1	Ordre de garantie . . . . .	197
14.7.2	Grands livres de gestion des garanties . . . . .	200
14.8	Traitement des suspensions . . . . .	201
14.8.1	Traitement d'une suspension d'un emprunteur . . . . .	202
14.8.2	Traitement d'une suspension d'un prêteur . . . . .	203
14.8.3	Traitement d'une suspension d'un agent de règlement . . . . .	203
14.8.4	Obligations auprès de la contrepartie centrale . . . . .	204
14.8.5	Obligations du groupe de crédit . . . . .	204
14.8.6	Traitement de l'obligation de paiement d'un adhérent au SLNY suspendu . . . . .	205
<b>Chapitre 15</b>	<b>Gestion des garanties . . . . .</b>	<b>206</b>
15.1	Garanties admissibles . . . . .	209
15.1.1	Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie . . . . .	212

## TABLE DES MATIÈRES

15.1.2	Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars américains aux fins de constitution de la garantie	214
15.1.3	Remise des intérêts et frais d'intérêts	215
15.1.4	Mise en gage de garanties	215
15.1.5	Évaluation de la contribution	216
15.1.6	Décotes	217
15.2	Système de gestion des garanties	217
15.2.1	Accès à l'écran MENU GESTION GARANTIE	218
15.2.2	Interrogation de la valeur des garanties mises en gage à la CDS	218
15.2.3	Interrogation des exigences en matière de garantie	220
15.2.4	Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie	222
15.2.5	Interrogation des contributions aux fins de constitution de la garantie	225
15.2.6	Modification des contributions aux fins de constitution de la garantie	228
<b>Chapitre 16</b>	<b>Fonds des adhérents du RNC, fonds de défaillance du RNC et fonds de li- quidité supplémentaire 232</b>	
16.1	Survol du calcul des exigences en matière de garantie	233
16.1.1	Fonds des adhérents du RNC	233
16.1.2	Fonds de défaillance du RNC	234
16.2	Fonds de liquidité supplémentaire	239
16.3	Évaluation de l'admissibilité aux fins de diversification	244
16.3.1	Facteur de redressement de la concentration	244
16.4	Calcul de la valeur exposée au risque (VAR) du jour même	245
16.4.1	Calcul du montant de la composante « positions en cours diversifiées »	246
16.4.2	Calcul du montant de la composante « positions en cours non diversifiées »	246
16.5	Composante « positions en cours »	247
16.6	Composante évaluation au marché	248
16.7	Calcul des exigences en matière de garantie de l'IRMS	249
16.7.1	Exigences en matière de garantie au RNC	249
<b>Chapitre 17</b>	<b>Fonds communs de garantie</b>	<b>251</b>
17.1	Fonds commun de garantie des prêteurs	252
17.1.1	Calcul des contributions des prêteurs aux fins de constitution de la garantie	253
17.1.2	Mise à jour des plafonds de fonctionnement et des facteurs d'évaluation des prêteurs	253
17.1.3	Calcul des facteurs d'évaluation des prêteurs	254
17.2	Fonds commun de garantie des agents de règlement	260



## TABLE DES MATIÈRES

17.2.1	Calcul des contributions des agents de règlement aux fins de constitution de la garantie . . . . .	261
17.2.2	Calcul du facteur d'évaluation des agents de règlement . . . . .	261
17.3	Fonds communs de garantie des emprunteurs . . . . .	262
17.4	Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens . . . . .	264
17.4.1	Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie . . . . .	264
17.5	Fonds communs de garantie de marge supplémentaire . . . . .	265
17.5.1	Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison avec New York et le Service de liaison directe avec la DTC . . . . .	267
17.6	Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains. . . . .	268
17.6.1	Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars américains aux fins de constitution de la garantie . . . . .	268
<b>Chapitre 18</b>	<b>Contrepartie centrale . . . . .</b>	<b>269</b>
18.1	Retrait d'un obligé d'un service de la contrepartie centrale. . . . .	269

## À propos de ce guide

Les adhérents et non-adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des bureaux de la CDS et des services qu'elle offre, notamment afin de connaître la marche à suivre pour ouvrir un compte utilisateur et adhérer aux services;
- des systèmes en ligne de la CDS, notamment afin de connaître la marche à suivre pour se connecter et ouvrir une session;
- des risques financiers, notamment afin de savoir comment respecter les exigences en matière de garantie en vue d'éviter les cas de défaillance.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté


Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## Marques de commerce de la CDS

Les marques de commerce et les logos indiqués ci-après sont utilisés par La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée et la société Services de dépôt et de compensation CDS inc.

- NELTC<sup>MC</sup> est une marque de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- CDS<sup>MD</sup> est une marque de commerce déposée de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- cds.ca<sup>MC</sup> est une marque de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- CDSX<sup>MD</sup> est une marque de commerce déposée de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- <sup>MC</sup> est une marque de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

Les adhérents doivent présenter les marques de commerce en utilisant le traitement typographique indiqué ci-dessus et indiquer clairement qu'il s'agit d'une marque de commerce et d'une propriété de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée. Ces traitements typographiques doivent être utilisés au moins à la première occurrence de telles marques de commerce dans un document. Toute autre utilisation d'une marque de commerce de la CDS doit être approuvée par La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

## Autres marques

La CDS utilise également, sans toutefois s'y limiter, les autres marques suivantes :

- SEDAR<sup>MD</sup> est une marque de commerce déposée des Autorités canadiennes en valeurs mobilières;
- SWIFT est une marque de commerce de la S.W.I.F.T. SCRL.

## CHAPITRE 1

# Introduction à la CDS

La société Services de dépôt et de compensation CDS inc. (« CDS ») est la société centrale de compensation désignée pour tous les titres de créance et les titres participatifs admissibles au Canada. La CDS offre une variété de services automatisés aux institutions financières actives sur les marchés financiers canadiens et internationaux. Le présent guide est conçu pour aider les adhérents à accomplir les tâches suivantes :

- se familiariser avec la CDS;
- établir leur société auprès de la CDS;
- pourvoir leurs utilisateurs de l'accès aux systèmes en ligne de la CDS;
- accéder au CDSX et utiliser ses fonctions;
- demander des renseignements sur le profil des clients;
- gérer leur risque financier.

## 1.1 Gestion de l'accès aux systèmes et aux services de la CDS

La CDS est responsable de paramétrer l'accès initial aux systèmes et aux services en ligne. Ensuite, les adhérents de la CDS sont responsables de ce qui suit :

- se brancher aux systèmes en ligne de la CDS et y ouvrir une session. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Utilisation des systèmes de la CDS à la page 23.~~
- désigner des gestionnaires de la sécurité interne et des gestionnaires de l'accès aux services pour paramétrer et gérer l'accès de leurs utilisateurs. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Gestion de l'accès en ligne à la page 54.~~
- prendre des dispositions relatives à l'accès à l'établissement de la CDS, ce qui nécessite des fondés de pouvoir autorisés et des cartes d'identité de messagers. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Dispositions relatives à l'accès aux locaux de la CDS à la page 95.~~
- adhérer aux services de la CDS nécessaires à leurs activités à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS à la page 99.~~

## 1.2 Rôles et responsabilités de l'adhérent

Le rôle d'un adhérent détermine les services de la CDS et les fonctions du CDSX auxquels il aura accès.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS

### Établissement des grands livres et des IDUC

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles, conditions d'admissibilité, obligations, déclarations et garanties de l'adhérent en matière d'activités ou de fonctions exécutées dans le CDSX, veuillez consulter les Règles à l'intention des adhérents.~~

### 1.3 Établissement des grands livres et des IDUC

~~Chaque société qui est une adhérente de la CDS possède l'un ou plusieurs de ces éléments:~~ Un identifiant de partenaire d'affaires pour la société (un « BPID ») est attribué à chaque adhérent. Chaque BPID est lié à un ou plusieurs grands livres de BPID, et chaque grand livre de BPID se voit attribuer un IDUC.

- IDUC (Identificateur de l'unité du client) — Établis selon les instructions d'une société, divisant cette dernière en unités;
- Grands livres — Constitués de comptes dans lesquels les fonds et les positions valeurs sont tenus au cours de la journée au terme de diverses transactions.

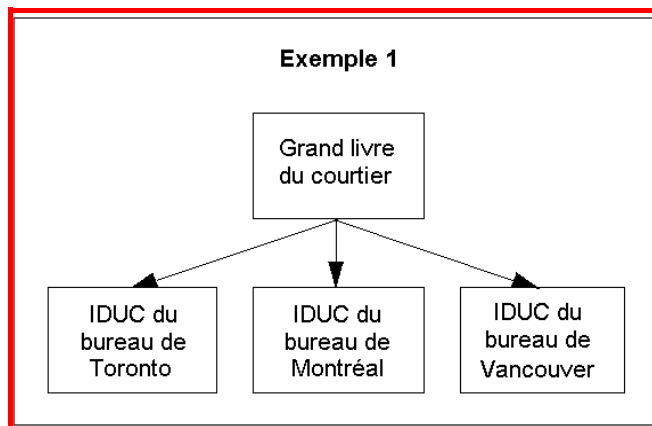
Une société avec un seul grand livre détient un grand livre consolidé et une société avec plusieurs grands livres détient de multiples grands livres. ~~Une société peut souhaiter avoir de multiples grands livres pour les besoins de la comptabilité ou pour ses différentes succursales. Une société qui possède de multiples grands livres peut consolider les totaux de fin de journée de la totalité ou de quelques uns de ses grands livres en une seule obligation, de manière à ne recevoir ou à ne livrer qu'un seul paiement au processus de paiement.~~

~~Si un grand livre est établi avec plusieurs IDUC,~~ Un grand livre est associé à un seul IDUC, et un IDUC ne peut être attribué qu'à un seul grand livre. Les transactions entrées/saisies sous ~~tous les~~ un IDUC ont une incidence sur ce grand livre.

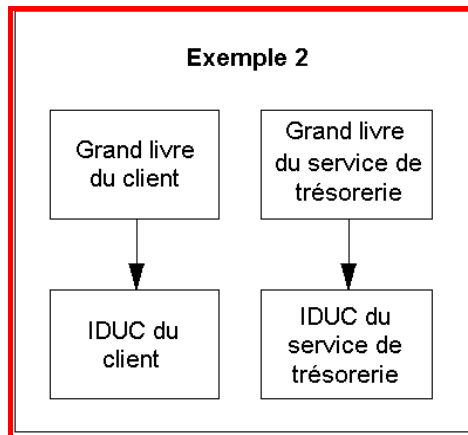
~~Selon la façon dont une société est établie, chaque utilisateur détient un ou plusieurs IDUC, dans les mêmes grands livres ou dans des grands livres différents, comme l'indiquent ces exemples:~~ Un utilisateur (CODE D'UTILISATEUR) donné peut être lié à plusieurs IDUC.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
**Établissement des grands livres et des IDUC**

- ~~L'exemple 1 illustre un courtier avec trois succursales. Les trois succursales exécutent le même genre de transactions. Au CDSX, chaque succursale obtient un IDUC distinct afin de tenir les activités séparées. Or, la société n'a qu'une seule clientèle et n'a donc besoin que d'un seul grand livre, lequel est utilisé par les trois IDUC.~~

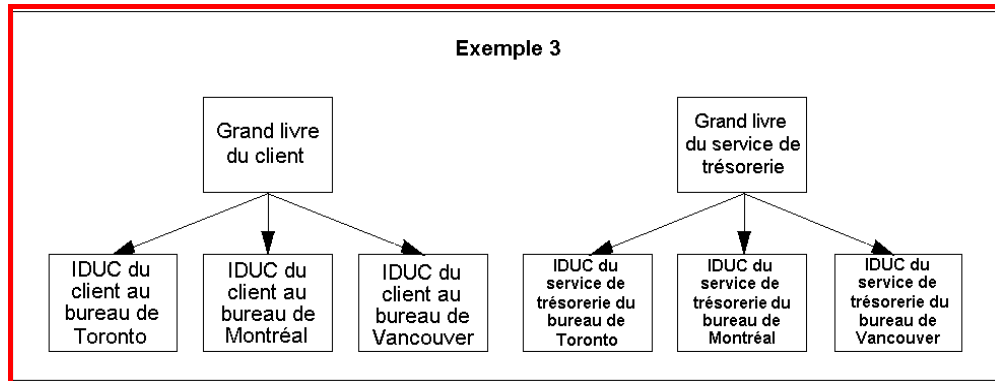


- ~~L'exemple 2 illustre une banque vancouveroise qui a un service de trésorerie et un service à la clientèle. Chaque service obtient un IDUC distinct afin de tenir leurs activités séparées. De plus, chaque service exécute diverses opérations. Par conséquent, la société possède deux grands livres, un pour chaque IDUC.~~



## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS Établissement des grands livres et des IDUC

- ~~L'exemple 3 est une combinaison de l'exemple 1 et de l'exemple 2. Une banque a trois succursales dont chacune possède un service de trésorerie et un service à la clientèle. Au CDSX, chaque succursale obtient son propre IDUC afin de tenir les activités de chaque succursale séparées. La société a deux grands livres, l'un pour la trésorerie et l'autre pour la clientèle : les trois services de trésorerie utilisent le grand livre de la trésorerie et les trois services à la clientèle utilisent le grand livre du service à la clientèle.~~



### Demande de renseignements sur les grands livres et les IDUC

~~Les utilisateurs peuvent effectuer des demandes de renseignements sur les activités au grand livre ou sur un IDUC spécifique attribué à un grand livre, comme suit : Les utilisateurs détenant un accès à un grand livre donné peuvent effectuer des demandes de renseignements sur ce grand livre ou sur l'IDUC attribué à ce grand livre.~~

- ~~les demandes de renseignements sur l'état d'un grand livre ne peuvent généralement être faites que dans le grand livre (p. ex., une demande de renseignements sur l'utilisation du crédit ne répartit pas les données afin de montrer lequel des IDUC a utilisé le crédit et dans quelle mesure);~~
- ~~les demandes de renseignements sur les transactions peuvent généralement être faites dans le grand livre ou dans les IDUC (p. ex., un utilisateur peut lancer une recherche sur des opérations réglées dans tout le grand livre ou seulement dans les opérations réglées qui ont été entrées sous un IDUC spécifique).~~

### Consolidation de grands livres

Les agents de règlement et les prêteurs peuvent choisir de consolider leurs grands livres pour le processus de paiement. Les obligations découlant du processus de paiement, pour chaque grand livre, sont combinées et reportées dans un seul grand livre consolidé lorsque les adhérents choisissent cette option.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS

### Messages à diffusion générale

Le grand livre consolidé recevra un RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES, lequel indique les activités du processus de paiement pour chaque grand livre.

#### 1.3.1 Application de restrictions de règlement lors de jours fériés

~~Chaque grand livre peut avoir ses propres restrictions de règlement relatives aux jours fériés. Ces restrictions s'ajoutent aux restrictions par CDS relatives aux jours fériés, lesquels comprennent les fins de semaine et les fêtes nationales.~~

~~Les options suivantes sont disponibles lorsque les restrictions de règlement sont appliquées à un grand livre :~~

- ~~• aucune restriction appliquée au règlement de fonds et au règlement de valeurs;~~
- ~~• restriction du règlement de fonds (par type de monnaie);~~
- ~~• restriction de tous les règlements de fonds et de tous les règlements de valeurs.~~

~~Le formulaire DEMANDE DE MISE À JOUR DE PROFIL DE JOURS FÉRIÉS (CDSX269F) doit être rempli annuellement par chaque adhérent afin qu'il y soit stipulé toutes restrictions spécifiques de règlement relatives au grand livre. Les adhérents peuvent également demander que leurs restrictions de règlement actuelles soient modifiées ou annulées en soumettant un formulaire DEMANDE DE MISE À JOUR DE PROFIL DE JOURS FÉRIÉS (CDSX269F).~~ Les restrictions de règlement s'appliquent seulement aux fins de semaine, aux jours fériés nationaux et provinciaux ainsi qu'aux jours fériés visant les banques canadiennes et américaines. Les restrictions de règlement s'appliquent à tous égards à tous les adhérents.

La CDS publie chaque année une liste des jours fériés et des restrictions de règlement applicables.

#### 1.4 Messages à diffusion générale

La CDS envoie des messages à diffusion générale pour informer les utilisateurs des événements dans le système qui auront une incidence sur leurs opérations. Tous les messages à diffusion générale sont affichés au moyen de la fonction de visualisation des alertes et du type de recherche d'alerte correspondant à « Broadcast » (message à diffusion générale).

Les messages sont uniquement envoyés par la CDS. Les message à diffusion générale peuvent être envoyés à tous les utilisateurs.



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
**Avis de non-responsabilité****1.5 Avis de non-responsabilité**

Les retards liés à l'utilisation d'Internet et les pannes de réseau ou de communication ne sont pas du ressort ou de la responsabilité de la CDS. En conséquence, l'accès aux services Web de la CDS et la réception des alertes par le Web et par courriel créées par ces services peuvent faire l'objet de retards et d'interruptions. Les adhérents sont responsables de la maintenance de leur connexion à Internet afin de recevoir les alertes par le Web, ou de la maintenance et du suivi des adresses courriel désignées afin d'assurer la réception des alertes par courriel.

Les alertes par courriel provenant de la CDS ne sont pas chiffrés. Ainsi, la confidentialité et la sécurité des renseignements ne font l'objet d'aucune garantie.

**1.6 Service de paiement CDS-DTCC**

Le service de paiement CDS-DTCC (« CDPS ») est une application Web qui permet aux membres de la DTC qui sont adhérents de la CDS de visualiser les renseignements sur les transferts de fonds au CDSX liés aux paiements des droits et privilèges traités par la CDS pour le compte de la DTC.

Les renseignements sur les transferts de fonds sont conservés au CDPS pendant sept ans et peuvent être exportés vers Excel aux fins d'impression, au besoin.

**1.7 Facturation**

L'utilisation du CDSX est facturée mensuellement aux adhérents. Au septième jour ouvrable suivant la fin du mois, la CDS envoie ce qui suit aux adhérents\_-:

- une facture — La facture présente les frais liés à chaque effet facturable pour la période de facturation applicable à toute la société;
- ~~le RAPPORT DES TRANSACTIONS DE FACTURATION — Ce rapport présente une répartition des activités facturables des adhérents par IDUC d'un grand livre donné-~~
- le RAPPORT SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DEPOTS ET RETRAITS – ADHERENT — Ce rapport détaille les frais de transfert engagés par l'agent des transferts au cours de la période de facturation pour des transactions de dépôt et de retrait.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

L'activité facturable dans le CDSX est répertoriée en fonction de l'un des éléments suivants\_-:

- l'IDUC sous lequel l'activité est entreprise;

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS Risque

- ~~HDUC implicite du~~ grand livre, lorsque l'activité est fondée sur une activité rattachée au grand livre (p. ex., règlement);
- l'unité de facturation des effets facturables signalés à au niveau de la société.

Les adhérents paient la CDS le neuvième jour ouvrable suivant la fin du mois.

**Remarque** - : ~~Le Service de messagerie afférent aux droits et privilèges est facturé directement par~~ La SWIFT facture directement aux adhérents abonnés au Service de messagerie afférent aux droits et privilèges par l'intermédiaire du réseau SWIFT. Les adhérents sont donc tenus de remplir les formulaires SWIFT pertinents. Veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.

### Contestation de factures

Les rectifications seront comprises dans le montant de facturation du mois courant si les adhérents signalent les anomalies présentes dans le rapport entre le septième et le neuvième jour ouvrable suivant la fin du mois et que l'enquête est terminée avant que le paiement ne soit dû. Les rectifications paraîtront sur la facture du mois suivant si le signalement ou la correction d'anomalies s'effectue après la date d'exigibilité du paiement.

Pour contester une facture, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## 1.8 Risque

Le modèle de mesure du risque des services de règlement de la CDS a été mis en place pour attribuer une valeur de garantie à toutes les transactions qui ont une incidence sur les fonds canadiens d'un adhérent ou sur ses positions au grand livre, ainsi que pour offrir une protection relative au processus de paiement dans l'éventualité d'une défaillance.

Les composantes du modèle de risque comprennent les éléments suivants :

- plafond de fonctionnement ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Plafonds de fonctionnement à la page 147 et le chapitre Gestion des plafonds de fonctionnement à la page 158);~~
- marges de crédit ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Marges de crédit à la page 165);~~
- garanties des fonds communs et des fonds du service de RNC ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les chapitres Gestion des garanties à la page 206, Fonds communs de garantie à la page 251 et Fonds des adhérents du RNC, fonds de défaillance du RNC et fonds de liquidité supplémentaire à la page 232);~~

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS

### Réclamations des adhérents

- valeur de la garantie globale (VGG) pour les transactions sur valeurs et les limites de secteur à l'égard de la valeur des titres admissibles contrôlés au moyen de la vérification de la VGG (~~pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Valeur de la garantie globale à la page 125~~);
- système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV).

Les mécanismes de protection contre le risque du CDSX s'appliquent à tous les adhérents ainsi qu'à tous les types de valeurs, notamment les mesures de contrôle du risque des paiements supplémentaires à l'égard des transactions en dollars américains. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Modèle de mesure du risque du CDSX.~~

## 1.9 Réclamations des adhérents

Le processus de réclamations des adhérents permet aux adhérents de soumettre des réclamations directement à la CDS à l'égard d'événements ayant occasionné des pertes financières. Il s'agit d'un mécanisme de réparation juste et raisonnable pour les adhérents ayant été financièrement désavantagés en raison d'une erreur de la CDS. Les règles afférentes aux réclamations des adhérents sont définies dans les Règles à l'intention des adhérents.

### Soumission des réclamations

Toutes les réclamations doivent être soumises au directeur du Service à la clientèle de Toronto dans les 60 jours civils suivant l'événement. Les documents indiqués ci-après doivent être soumis avec chaque réclamation :

- une lettre officielle (sur du papier à en-tête de votre société) décrivant l'événement et les pertes financières;
- le FORMULAIRE DE RÉCLAMATION (CDSX811F);
- les autres documents justificatifs (c.-à-d. les rapports, notamment).

### Réponse aux réclamations

Une fois que le directeur du Service à la clientèle de Toronto aura reçu la réclamation, une réponse écrite accusant réception de la réclamation sera transmise dans les deux (2) jours ouvrables.

Le Comité d'examen des réclamations des adhérents (« CERA ») se réunira aux fins d'étude de la réclamation. Les responsabilités de la CDS et de l'adhérent effectuant une réclamation sont déterminées selon les Règles à l'intention des adhérents et les Procédés et méthodes en vigueur au moment de la perte. Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la soumission de la réclamation, la CDS informera l'adhérent de la décision finale et des raisons qui la motivent.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS Adhérents inactifs

### Païement des réclamations

La CDS paie les montants réclamés jusqu'à concurrence de 120 000 \$ CA par semestre. Les réclamations inférieures à 1 000 \$ sont versées sur une base continue. Les réclamations s'élevant à plus de 1 000 \$ sont versées semestriellement aux mois d'avril et d'octobre. Les réclamations approuvées s'accumulent et les montants sont versés semestriellement au prorata si leur solde excède les fonds disponibles. Les limites applicables aux paiements de réclamations sont susceptibles d'être modifiées, à la discrétion du [cG](#) Conseil d'administration de la CDS, conformément aux Règles à l'intention des adhérents.

### Appel concernant les réclamations

Les adhérents qui ne sont pas satisfaits par la réponse obtenue à l'égard de leur réclamation doivent faire parvenir un avis écrit à la CDS dans les dix (10) jours suivant la réception de la réponse écrite de la CDS. La lettre d'appel doit être adressée au directeur du Service à la clientèle de ~~Toronto~~ [la région de l'Ontario](#).

Les appels sont présentés à l'un des groupes suivants dans les trente (30) jours suivant la réception :

- le Comité de vérification et de gestion des risques du [cG](#) Conseil d'administration de la CDS pour les réclamations d'au plus 50 000 \$;
- le [cG](#) Conseil d'administration de la CDS pour les réclamations s'élevant à plus de 50 000 \$.

Les adhérents peuvent soumettre des documents justificatifs par écrit ou assister à l'assemblée en personne afin d'entendre l'appel. Une fois qu'une décision aura été prise, les adhérents seront informés des résultats et, s'ils l'ont demandé, ils recevront un exemplaire écrit de la décision.

## 1.10 Adhérents inactifs

Les adhérents peuvent demander le statut d'adhérent inactif ou peuvent être désignés comme inactifs après une période d'inactivité. Des frais d'inactivité annuels sont imputés aux adhérents inactifs.

### Devenir un adhérent inactif

Les adhérents qui décident d'effectuer la compensation et le règlement d'opérations par l'intermédiaire d'autres adhérents de la CDS peuvent demander le statut d'adhérent inactif en faisant parvenir une lettre officielle, sur papier à en-tête de leur société, au Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS *Adhérents inactifs*

Les adhérents qui n'ont utilisé les services ou les fonctions de la CDS pour aucun de leurs IDUC ou grands livres au cours d'une période de six mois consécutifs ou plus reçoivent un avis écrit du Service à la clientèle de la CDS les informant que leur statut sera changé pour celui d'adhérent inactif au CDSX. Dans les 30 jours suivant la réception de l'avis, les adhérents doivent aviser le Service à la clientèle de la CDS, par l'envoi d'une lettre officielle sur papier à en-tête de leur société, de leur choix parmi les options suivantes :

- Commencer à utiliser les services ou les fonctions de la CDS de façon active et permanente;
- Cesser d'être un adhérent de la CDS;
- Être désigné comme un adhérent inactif.

Les adhérents qui omettent d'effectuer un choix par écrit verront leur statut automatiquement changé pour celui d'adhérent inactif.

Une fois que les adhérents sont désignés comme inactifs, ils doivent verser des frais d'inactivité annuels. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Barème de prix sur le site Web de la CDS, à l'adresse [www.cds.ca](http://www.cds.ca).~~

### **Conserver le statut d'adhérent inactif (frais quinquennaux)**

Tous les cinq ans, à compter de la date de désignation des adhérents comme inactifs, la CDS communique avec ceux-ci pour déterminer s'ils souhaitent demeurer des adhérents inactifs.

Si les adhérents souhaitent demeurer inactifs, ils doivent prendre la mesure suivante :

- Verser la différence positive entre les frais d'adhésion nouvellement évalués et les frais d'adhésion initiaux (ou les derniers frais d'adhésion réévalués). Si les derniers frais d'adhésion évalués sont plus élevés que les nouveaux frais d'adhésion, aucuns frais supplémentaires ne sont imputés et aucun remboursement n'est consenti.

### **Devenir un adhérent actif**

Si les adhérents souhaitent devenir des adhérents actifs (c'est-à-dire qu'ils veulent effectuer leur propre compensation), ils doivent prendre les mesures suivantes :

- Remplir une nouvelle Demande d'adhésion et la soumettre au Service à la clientèle de la CDS aux fins d'approbation;
- Verser la différence positive entre les frais d'adhésion nouvellement évalués et les frais d'adhésion initiaux (ou les derniers frais d'adhésion réévalués). Si les derniers frais d'adhésion évalués sont plus élevés que les nouveaux frais d'adhésion, aucuns frais supplémentaires ne sont imputés et aucun remboursement n'est consenti.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
*Adhérents inactifs***Utilisation des services de la CDS pendant la période d'inactivité**

Si un adhérent inactif choisit d'utiliser un service de la CDS (à l'exception des services de compensation, de règlement et de dépôt, au sens des Règles à l'intention des adhérents) pendant la période d'inactivité, il doit payer des frais à titre de non-adhérent pour obtenir ce service.

**Regroupement avec un adhérent inactif**

Le statut d'adhérent inactif n'est pas transféré aux sociétés qui font l'acquisition de sociétés d'adhérents inactifs. Les acquéreurs doivent devenir des adhérents de la CDS ou effectuer la compensation et le règlement par l'intermédiaire d'un autre adhérent.

## CHAPITRE 2

# Utilisation des systèmes de la CDS

Les adhérents, les non-adhérents et les agents des transferts peuvent se connecter aux systèmes de la CDS de l'une des manières suivantes\_:

- ~~connexion spécialisée — connexion directe à la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir la connexion avec les systèmes de la CDS à la page 25.~~ interface Web – ouvrir une session pour accéder aux services de la CDS au moyen d'un navigateur Internet;
- connexion VPN avec protocole SSL —\_ connexion à distance à la CDS en utilisant une connexion VPN (réseau privé virtuel) avec protocole SSL (*secured socket layer*). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN à la page 23;~~

~~Pour obtenir des renseignements au sujet de l'abonnement à ces connexions, veuillez consulter la section Service de connectivité de réseau à la page 113.~~

Après que les utilisateurs ont réussi à établir la connexion avec les systèmes de la CDS, ils peuvent sélectionner le système et la fonction nécessaires à l'exécution de la tâche requise.

## 2.1 Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN

Les utilisateurs qui accèdent aux systèmes de la CDS en utilisant la connexion VPN doivent avoir\_:

- une connexion Internet;
- une carte SecurID (fournie par la CDS).

La CDS attribue aux utilisateurs autorisés une carte SecurID qui affiche un nombre pseudo-aléatoire (NPA). La première fois que les utilisateurs se connectent aux systèmes de la CDS, ils utilisent le NPA inscrit sur la carte SecurID afin de définir un numéro d'identification personnel (NIP). Le NIP et le NPA sont nécessaires chaque fois que les utilisateurs accèdent aux systèmes de la CDS à distance.

Les utilisateurs doivent communiquer avec le Bureau de service de la TI de la CDS si leur NIP est compromis ou oublié, si leur carte SecurID est perdue ou volée ou s'ils ont des questions à propos de la sécurité des accès. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Gestion de l'accès en ligne à la page 54.~~

### 2.1.1 ~~Établir une connexion aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN~~

~~Pour établir la connexion aux systèmes de la CDS au moyen de la connexion VPN:~~

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Établir des mots de passe

- ~~1. À la page *Web Services de la CDS* de la page d'accueil de la CDS (<http://www.cds.ca>), cliquez sur l'ouverture de session au moyen de l'accès VPN. La page d'ouverture de session au moyen de l'accès VPN apparaît.  
Pour les utilisateurs qui ont déjà créé un numéro d'identification personnel (NIP), passez à l'étape 4.~~
- ~~2. Ouvrez une session en saisissant les renseignements suivants :~~
  - ~~• nom d'utilisateur~~
  - ~~• nombre pseudo-aléatoire (NPA)~~
- ~~3. Vous serez invité à créer un NIP, puis à cliquer sur SAVE PIN. La page d'ouverture de session au moyen de l'accès VPN réapparaît.~~
- ~~4. Ouvrez une session en saisissant les renseignements suivants :~~
  - ~~• nom d'utilisateur~~
  - ~~• NIP et NPA, sans espaces~~
- ~~5. Vous serez invité à installer le logiciel Network Connect (logiciel de connexion au réseau). La page d'accueil aux fins d'accès sécuritaire au moyen de la connexion VPN avec protocole SSL de la CDS (CDS Secure Access SSL VPN) apparaît.  
Si le logiciel Network Connect est déjà installé, passez à l'étape 7.~~
- ~~6. Cliquez sur START (démarrer) pour lancer le logiciel.~~
- ~~7. Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir la connexion avec les systèmes de la CDS à la page 25.~~
- ~~8. Cliquez sur SIGN OUT (fermer une session), lorsque la session est terminée.~~

## 2.2 Établir des mots de passe

La première fois que les adhérents accèdent aux systèmes de la CDS, ils doivent changer leur mot de passe. Selon les normes établies par la CDS, les mots de passe doivent comprendre au moins six caractères, dont un alphabétique et un numérique. Les mots de passe à la CDS peuvent également contenir les caractères \$ et @.

Les mesures de sécurité ci-après existent pour les mots de passe :

- les mots de passe viennent à échéance tous les 30 jours. Lorsqu'un mot de passe vient à échéance, un message s'affiche demandant à l'adhérent de changer son mot de passe;
- les mots de passe doivent être entrés de nouveau si un adhérent laisse sa session inactive pendant 20 minutes lorsqu'il est connecté;



## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Établir la connexion avec les systèmes de la CDS

- les adhérents qui oublient leur mot de passe doivent communiquer avec leur gestionnaire de la sécurité interne, lequel leur attribuera un nouveau mot de passe. On demande aux adhérents de changer leur mot de passe la première fois qu'ils accèdent au système à l'aide de celui-ci;
- les **codes identifiants** d'ouverture de session sont suspendus si un adhérent entre un mot de passe erroné cinq fois consécutives.

### 2.3 ~~Établir la connexion avec les systèmes de la CDS~~

~~Les adhérents de la CDS dont les codes d'ouverture de session sont créés par la CDS se voient attribuer un numéro d'identification personnel (NIP) d'ouverture de session, un code d'ouverture de session et un mot de passe.~~

~~La CDS attribue aux utilisateurs autorisés un NIP d'ouverture de session, lequel est un numéro de cinq chiffres qui identifie les adhérents à la Sécurité de l'information de la CDS, au cas où ceux-ci auraient des problèmes. Les adhérents doivent communiquer avec le Bureau de service de la TI de la CDS si leur NIP est compromis ou oublié.~~

~~Chaque adhérent a besoin d'un code d'ouverture de session (par exemple, TOMCCK1) et d'un mot de passe pour accéder aux systèmes de la CDS. Un code d'ouverture de session comprend les éléments suivants :~~

- ~~code de société;~~
- ~~code d'établissement;~~
- ~~deux initiales du nom de l'utilisateur;~~
- ~~numéro.~~

~~Dans l'exemple, TOM (pour Toms & Boily) est un code de société, C (Calgary) est le code d'établissement, CK (Clark Kent) sont les initiales de l'utilisateur et 1 est le numéro associé à cet utilisateur.~~

~~Les adhérents doivent communiquer avec leur gestionnaire de la sécurité interne si leur code d'ouverture de session est suspendu.~~

~~Pour vous connecter aux systèmes de la CDS :~~

1. ~~Accédez aux systèmes de la CDS. L'écran LOGO DE LA CDS (à la page 26) apparaît.~~

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Établir la connexion avec les systèmes de la CDS

#### LOGO DE LA CDS

```

Service Desk: 416-467-8221
Date: 10/13/06          Canada ONLY: 800-387-4681
Time: 08:27:29          DUT@NZT:

      CCCCCCCCCCCCCC  DDDDDDDDDDD  SSSSSSSSSSSSS
      CCCCCCCCCCCCCC  DDDDDDDDDDD  SSSSSSSSSSSSS
      CCCCCCCCCCCCCC  DDDDDDDDDDD  SSSSSSSSSSS
      CCCCC  DDDDD  DDDDDSSSSS
      CCCCC  DDDDD  DDDDD  SSSSS
      CCCCC  DDDDD  DDDDD  SSSSS
      CCCCC  DDDDD  DDDDD  SSSSS
      CCCCC  DDDDD  DDDDD  SSSSS
      CCCCC  DDDDD  DDDDD  SSSSS
      CCCCCCCCCCCCCDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDD  SSSSSSSSSSS
      CCCCCCCCCCCCCDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDD  SSSSSSSSSSS
      CCCCCCCCCCCCCDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDDD  SSSSSSSSSSS

      CDS Clearing and Depository Services Inc.
      Services de dépôt et de compensation CDS inc.

      Enter User ID. ==> _
      Password ==>      New ==>
  
```

- Entrez le code d'ouverture de session dans le champ ENTER USER ID et le mot de passe dans le champ PASSWORD. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran APPLICATION SELECTION (à la page 26) apparaît.

#### APPLICATION SELECTION

```

Application Selection          Hot Line: 416-467-8221
Date: 11/01/02                Canada 800-387-4681
Time: 13:48:07                XMM0005  DUT@NUA:

ID Name      Status M B Application Description
1  TSOA      20:53      TSO Production
2  TSOB      21:00      TSO Development
3  P          20:02      CICS Production
4  Q          19:00      INFO-BANK Production
5  TSOT      20:53      TSO Test
6  AOCA      20:55      MUS Console Automation SYSA
7  AOCA      20:55      MUS Console Automation SYSA
8  CNMA      20:53      Netview SYS A
9  CNMB      21:00      Netview SYS B
10 B0        20:53      CICS B0
F  ....
F  ....      Technical Support Selection
Select an application ID/NAME, or move cursor to Selection ID and press
enter. To Exit enter DISConnect (PF3) or LOGOFF on command line.

COMMAND ==>
PF 1=Help  3=Disconnect  7=Backward  8=Forward  12=Exit
  
```

- Tapez la lettre correspondant au système requis dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDS MAIN SELECTION MENU (à la page 27) apparaît, affichant les différents systèmes offerts.

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Établir la connexion avec les systèmes de la CDS

#### CDS MAIN SELECTION MENU

```

CDSL000      CDS Clearing and Depository Services Inc.      DATE: 10-04-2006
                                                    TIME: 10:34:44

                MAIN SELECTION MENU

ENTER OPTION OR CURSOR SELECT :
-
- 1. ATON
- 2. OTC TRADE CORRECTION
- 3. CDSX

The predecessor service to CDSX was the Debt Clearing Service (or "DCS").
Any references to DCS in the CDSX System or documentation is deemed to refer
to CDSX.

H/PF1=HELP      Q/PF3=QUIT      M=BROADCAST BULLETIN
  
```

~~La CDS envoie des messages à diffusion générale pour communiquer des renseignements importants. Si le message PLEASE SEE ADVISORY BROADCAST BULLETIN OPTION = M s'affiche au bas de l'écran, appuyez sur M, puis sur ENTRÉE. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de cette fonction, veuillez consulter la section [Recevoir des messages à diffusion générale](#) à la page 34.~~

- ~~4. Tapez le chiffre correspondant à CDSX dans le champ ENTER OPTION OR CURSOR SELECT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. MENU PRINCIPAL (à la page 27) apparaît.~~

#### ~~SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. MENU PRINCIPAL~~

```

PR10      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      10:06:27
                MENU PRINCIPAL                                03-03-26

1 DROITS ET PRIVILEGES (FF00)
2 CDSX - FONCTIONS DU CLIENT (MFC0)
3 CDSX - FONCTIONS DU GARDIEN (MFD0)
4 FICHIER PRINCIPAL DES VALEURS (HFMN)
5 MELIC (MFCB)
6 SEEIR (MOME)
7 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION:      DONNEES:
  
```

**CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS**  
**Établir la connexion avec les systèmes de la CDS**

~~Ce menu varie selon les fonctions configurées par le gestionnaire de l'accès aux services des adhérents ou par la CDS. Le tableau présenté ci après énumère toutes les fonctions offertes aux adhérents.~~

<b>Fonction</b>	<b>Description</b>
<del>CDSX—FONCTIONS DU CLIENT</del>	<del>Pour les adhérents qui ont été configurés à titre de clients</del>
<del>CDSX—FONCTIONS DU CLIENT</del>	<del>Pour les adhérents qui ont accès aux fonctions de gardien</del>
<del>FIGHIER PRINCIPAL DES VALEURS</del>	<del>Pour accéder à l'information sur les valeurs</del>
<del>NELTG</del>	<del>Pour transférer les renseignements détaillés sur le compte d'un investisseur d'un adhérent à l'autre</del>
<del>SEEIR</del>	<del>Pour consulter, modifier ou ajouter des instructions d'agents de règlement</del>
<del>PROFIL DU CLIENT</del>	<del>Pour examiner les détails du profil du client, lesquels comprennent les profils de jours fériés pour ses grands livres</del>
<del>DROITS ET PRIVILÈGES</del>	<del>Pour s'informer des événements et des choix, pour entrer et mettre à jour les sélections de choix et les retraits de sélections de choix</del>
<del>CHOISIR UN IDUC AUTORISÉ</del>	<del>Pour sélectionner l'IDUC d'un des adhérents</del>

### 2.3.1 Sélection d'un IDUC autorisé

Les unités des clients représentent les diverses succursales ou les divers services de la société d'un adhérent. Un IDUC (identificateur de l'unité du client) est attribué à chaque unité, tel que «~~\_TOMM\_~~».

Le gestionnaire de l'accès aux services précise avec quel IDUC chaque utilisateur peut travailler. Un utilisateur peut être associé à plus d'un IDUC.

~~Lorsqu'un adhérent se connecte, le système sélectionne automatiquement son IDUC implicite. Les adhérents qui doivent accéder à un IDUC différent avec d'autres fonctions doivent communiquer avec leur gestionnaire d'accès aux services.~~

~~Pour travailler avec un autre IDUC :~~

- ~~1. À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC.—MENU PRINCIPAL (à la page 27), tapez le chiffre correspondant à CHOISIR UN IDUC AUTORISÉ dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOISIR UN IDUC AUTORISÉ (à la page 29) apparaît, affichant tous les IDUC accessibles et mettant en surbrillance l'IDUC actuel.~~

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Utiliser les écrans de l'ordinateur central

#### CHOISIR UN IDUC AUTORISÉ

```

MSX0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:56:43 03-03-21
      CHOISIR UN IDUC AUTORISE LIGNE: 13 DU 2000
LYDI PASSEZ A LA LIGNE:

      IDUC          NOM DE L'UNIT
      ACSK          ACS LTK
      ACSL          ACS LTDL
      ACSM          ACS LTM
      ACSN          ACS LTDN
      ACSO          ACS LTD
      ACSQ          ACS LTDQ
      ACSR          ACS LTR
      ACSS          ACS LTS
      ACST          ACS LTD
      ACSU          ACS LTDU
      ACSV          ACS LTDV

      ENTREZ UN IDUC: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AUA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:

```

2. Pour sélectionner un IDUC autorisé, entrez l'IDUC dans le champ ENTREZ UN IDUC et appuyez sur PF10. L'écran précédent réapparaît.

**Remarque :** La fonction CHOISIR UN IDUC AUTORISÉ est disponible à partir de tous les menus de la CDS pour permettre aux adhérents de changer leur IDUC pour celui qu'exige la fonction à laquelle ils veulent accéder.

## 2.4 Utiliser les écrans de l'ordinateur central

Les types d'écrans suivants sont disponibles lorsque vous utilisez les systèmes de la CDS :

- **MENU** — Énumère les fonctions auxquelles l'adhérent a accès. Si un menu est vide, l'adhérent n'a accès à aucune des fonctions du menu.  
Dans les menus, tapez le chiffre correspondant à l'élément de menu dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran de type MENU, SÉLECTION, DÉTAILS ou ENTRÉE apparaît.
- **SÉLECTION** — Permet aux adhérents de préciser la transaction ou les transactions qu'ils veulent examiner ou modifier.  
Dans les écrans de SÉLECTION, remplissez les champs obligatoires et tout champ facultatif puis appuyez sur ENTRÉE. L'adhérent peut entrer ce qui suit :
  - Des renseignements concernant plusieurs transactions afin d'afficher l'écran LISTE énumérant toutes les transactions qui correspondent aux critères de sélection
  - Un code de transaction pour afficher l'écran DÉTAILS ou ENTRÉE d'une transaction précise.

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Utiliser les écrans de l'ordinateur central

- **LISTE** — Affiche une liste de transactions qui répondent aux critères que l'adhérent a entrés dans l'écran SÉLECTION. Il y a généralement deux façons de travailler avec un écran LISTE :
  - En modifiant les transactions directement dans l'écran LISTE
  - En sélectionnant une transaction précise et en affichant un écran DÉTAILS ou ENTRÉE concernant cette transaction.
- **ENTRÉE** — Permet aux adhérents d'entrer des renseignements pour la transaction qu'ils ont sélectionnée.
- **DÉTAILS** — Affiche des renseignements sur une transaction existante précise.

#### Naviguer entre les écrans

Dans la plupart des écrans, utilisez les touches PF pour passer à un autre écran. Une liste des touches PF disponibles est affichée au bas de l'écran. Dans certains écrans, les adhérents doivent entrer des renseignements avant de pouvoir passer à un autre écran.

Les adhérents peuvent également utiliser les champs OPTION et DONNÉES pour accéder directement à un autre écran. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la façon de passer outre la hiérarchie des écrans, veuillez consulter la section Utiliser l'accès rapide à la page 32.

#### Disposition d'un écran d'ordinateur central

Les parties importantes de l'écran sont les suivantes :

- **ID écran** — Définit l'écran actuel;
- **Fonction** — Montre le principal processus opérationnel (opération ou mise en gage, par exemple);
- **Activité** — Définit l'activité en cours dans la fonction;
- **IDUC** — Définit l'IDUC qu'un adhérent utilise présentement;
- **Renseignements variables** — Contient des champs qui sont soit :
  - **modifiables** — Permettent aux adhérents de changer les renseignements en les écrasant;
  - **de type affichage seulement** — Ne permettent pas aux adhérents de modifier l'information. Certains champs qui contiennent déjà des données ne permettent pas d'écraser l'information. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des champs, veuillez consulter la section Entrer, valider et sauvegarder des renseignements contenus dans les champs à la page 31;
- **Ligne de message** — Affiche les messages du système;

**CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS**  
*Entrer, valider et sauvegarder des renseignements contenus dans les champs*

- ~~Ligne de touches PF — Énumère les touches PF qui s'appliquent à l'écran courant;~~
- ~~Champs OPTION et DONNÉES — Permettent aux adhérents d'entrer des renseignements pour accéder directement aux autres écrans du CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation de ces deux champs, veuillez consulter la section Utiliser l'accès rapide à la page 32.~~

## 2.5 ~~Entrer, valider et sauvegarder des renseignements contenus dans les champs~~

Un champ peut avoir l'un des états suivants :

- ~~Requis — Permet aux adhérents d'entrer les renseignements nécessaires pour accomplir une tâche donnée.~~
- ~~Facultatif — Les adhérents peuvent entrer des renseignements dans le champ s'ils le désirent.~~
- ~~Affichage seulement — Ne permet pas aux adhérents de modifier l'information. Lors de l'interrogation, tous les champs ne peuvent être qu'affichés.~~

**Remarque :** Pour déterminer l'état d'un champ, accédez à l'aide relative au champ.

~~Les champs peuvent être vides ou contenir des valeurs implicites ou générées par le système.~~

~~Les valeurs implicites, le cas échéant, sont calculées par le CDSX et sont affichées automatiquement. Les valeurs implicites peuvent apparaître dans les champs de type requis, facultatif et affichage seulement, mais ne peuvent être modifiées que si le champ est requis ou facultatif.~~

~~Pour entrer les renseignements dans un champ :~~

1. ~~Appuyez sur TAB pour déplacer le curseur dans le champ requis.~~
2. ~~Entrez les renseignements dans le champ, au besoin, en écrasant l'information existante.~~
3. ~~Répétez l'étape 1 et l'étape 2 pour chaque champ.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information. Le CDSX vérifie si les renseignements sont complets et exacts avant de les sauvegarder.~~
5. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder les renseignements.~~

~~Lorsque vous validez ou sauvegardez les renseignements d'un écran, suivez les étapes ci-après :~~

**CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS**  
*Entrer, valider et sauvegarder des renseignements contenus dans les champs*

- ~~Si certains renseignements sont erronés, les champs contenant les erreurs sont mis en surbrillance, le curseur est placé dans le premier champ erroné et un message est affiché au bas de l'écran. Corrigez les erreurs et appuyez sur ENTRÉE.~~
- ~~Si un champ requis est laissé en blanc, un point d'interrogation (?) apparaît et un message semblable au suivant est affiché dans la ligne de message : CHAMP OBLIGATOIRE — ENTRÉE REQUISE.~~

~~Pour obtenir de l'aide au sujet des exigences afférentes aux champs, veuillez consulter la section [Accéder à l'aide en ligne](#) et en sortir à la page 33.~~

### 2.5.1 **Entrée de nombres**

~~Dans la plupart des cas, le système insère automatiquement un signe positif (+) ou négatif (-) après qu'un adhérent a validé ou sauvegardé un champ. Toutefois, si le champ nécessite que l'adhérent entre un signe positif (+) ou négatif (-), l'étiquette du champ indique qu'un nombre portant un signe est requis.~~

~~Lorsqu'ils entrent des nombres élevés, les adhérents peuvent entrer le nombre intégral ou entrer le nombre en remplaçant trois zéros par la lettre M. Par exemple, tapez 2M pour 2 000 et tapez 1MM pour 1 000 000. Lorsque l'adhérent appuie sur ENTRÉE, le système redonne au nombre sa forme au long.~~

#### **Coups des valeurs (dépôt ou retrait)**

~~Le champ COUPURE des écrans dépôt et retrait peut contenir 20 caractères. Ce nombre peut s'avérer insuffisant pour entrer toutes les coupures de certificats. S'il n'y a pas assez d'espace pour inscrire la coupure en utilisant la lettre « M », comme suggéré ci-dessus, utilisez le format suivant.~~

Lettre	Coupure
E	1 000
C	5 000
D	25 000
W	100 000
K	1 000 000

### 2.5.2 **Utiliser l'accès rapide**

~~Dans tous les écrans, les adhérents peuvent utiliser les champs OPTION et DONNÉES pour accéder directement à un autre écran. Voilà ce que l'on appelle l'accès rapide.~~



## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Accéder à l'aide en ligne et en sortir

~~Pour accéder rapidement à un écran, les adhérents doivent connaître l'ID écran de l'écran auquel ils veulent accéder. L'ID écran est le code de quatre caractères (p. ex., MTM0) affiché dans le coin supérieur gauche de l'écran actuel. Les adhérents peuvent accéder rapidement à un écran SÉLECTION et, dans certains cas, à un écran LISTE, DÉTAILS ou ENTRÉE.~~

~~Pour accéder rapidement à un autre écran :~~

- ~~1. Entrez les trois premiers caractères de l'ID écran dans le champ OPTION situé au bas de l'écran.~~
- ~~2. Pour afficher des renseignements relatifs à un code de transaction ou à un numéro de valeur précis, entrez le code de la transaction ou le numéro de valeur dans le champ DONNÉES.  
Si le code de transaction comporte un trait d'union (-), remplacez-le par une barre oblique (/).~~
- ~~3. Appuyez sur l'une des touches suivantes :~~
  - ~~• PF10 — Pour sauvegarder l'écran actuel avant d'utiliser l'accès rapide.~~
  - ~~• PF3 — Pour utiliser l'accès rapide sans sauvegarder l'écran actuel.~~
  - ~~• ENTRÉE — Pour accéder rapidement à un écran MENU ou SÉLECTION.~~

~~Par exemple, pour afficher les détails d'une opération ayant pour code T02129-77853, tapez MTM dans le champ OPTION, tapez 02129/77853 dans le champ DONNÉES, puis appuyez sur ENTRÉE.~~

## 2.6 Accéder à l'aide en ligne et en sortir

~~Les adhérents peuvent accéder à l'aide contextuelle, laquelle explique la fonction, l'écran ou le champ qu'ils utilisent dans le système de la CDS.~~

~~Il y a trois niveaux d'aide :~~

- ~~• Aide relative au champ — Décrit le champ actuel. Si le champ actuel est modifiable, la fonction d'aide précise si le champ est obligatoire. La fonction d'aide précise également les valeurs acceptables pour ce champ.~~
- ~~• Aide relative à l'écran — Décrit l'écran actuel, énumère les champs requis et explique comment utiliser l'écran.~~
- ~~• Aide relative au processus — Décrit le but de la fonction utilisée. Elle résume également les étapes et les écrans relatifs à l'utilisation de la fonction.~~

~~Un écran d'aide est associé à chaque champ et à chaque écran.~~

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Recevoir des messages à diffusion générale

~~Pour accéder à l'aide et en sortir :~~

- ~~1. Positionnez le curseur dans n'importe quel champ de l'écran et appuyez sur PF1. L'aide pour le champ sélectionné apparaît.~~
- ~~2. Lorsque vous avez accédé à l'aide, appuyez sur PF5 pour obtenir l'aide relative à l'écran ou appuyez sur PF4 ou PF6 pour obtenir l'aide relative au processus.~~
- ~~3. Pour sortir de l'aide, appuyez sur PF3. L'écran par lequel vous avez accédé à l'aide apparaît.~~

#### ~~Disposition d'un écran d'aide~~

~~Les composantes d'un écran d'aide sont les suivantes :~~

- ~~• Processus, écran et champ — Identifie l'écran actuel. Le nom du champ n'apparaît pas lorsque vous regardez l'écran ou l'aide relative au processus.~~
- ~~• Code d'ouverture de session — Affiche le code d'ouverture de session~~
- ~~• Numéro de page — Affiche le numéro de la page d'aide~~
- ~~• Texte de dépannage — Pour l'aide relative au champ, l'état du champ est précisé (soit obligatoire, facultatif ou affichage seulement). Le format des valeurs est précisé comme étant :
 
  - ~~– ALPHA — Lettres seulement~~
  - ~~– ALPHANUMÉRIQUE — Lettres, chiffres et caractères spéciaux~~
  - ~~– NUMÉRIQUE — Chiffres seulement, avec ou sans point décimal~~
  - ~~– AAAA-MM-JJ ou AAMMJJ — Formats de date (p. ex., 2001-07-31 ou 010731)~~~~
- ~~• Ligne de touches PF — Énumère les touches PF qui se rapportent à l'écran d'aide. Selon l'écran d'aide actuel, les touches PF ou F assument différentes fonctions. Regardez au bas de chaque écran d'aide pour savoir quelles touches s'y rapportent.~~

## 2.7 Recevoir des messages à diffusion générale

~~La CDS envoie des messages à diffusion générale pour informer les utilisateurs des événements dans le système qui auront une incidence sur leurs opérations. Tous les messages à diffusion générale sont affichés à l'écran MESSAGE À DIFFUSION GÉNÉRALE.~~

~~Les messages sont uniquement envoyés par la CDS. Les messages à diffusion générale peuvent être envoyés à tous les utilisateurs, à tous les utilisateurs d'un IDUC précis ou à un utilisateur en particulier.~~

~~Par exemple, les messages à diffusion générale peuvent être envoyés à :~~

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Recevoir des messages à diffusion générale

- ~~un emprunteur si le prêteur réduit la limite d'une marge de crédit. Le message est envoyé à tous les IDUC afférents au grand livre de l'emprunteur;~~
- ~~tous les utilisateurs pour leur rappeler la date limite du règlement;~~
- ~~tous les utilisateurs pour les informer d'un arrêt du système;~~
- ~~tous les utilisateurs pour les informer que le système ne sera pas accessible pendant un certain temps;~~
- ~~un utilisateur personnel lorsque son profil d'accès utilisateur a été modifié;~~
- ~~l'initiateur pour l'informer que le destinataire a changé l'indicateur de contrôle de règlement d'une opération en suspens pour N (pour en éviter le règlement).~~

~~Il existe deux façons de recevoir des messages à diffusion générale :~~

- ~~Après qu'un message est émis par le système — La prochaine fois qu'un adhérent appuie sur ENTRÉE ou une touche PF, l'écran MESSAGE À DIFFUSION GÉNÉRALE (à la page 35) apparaît, affichant tout nouveau message à diffusion générale.~~
- ~~En tout temps — Les adhérents peuvent appuyer sur PF9 pour voir tous les messages à diffusion générale qui leur ont été envoyés au cours de la journée. Appuyer sur PF7 et PF8 pour passer d'un écran à l'autre.~~

~~Pour sortir de l'écran MESSAGE À DIFFUSION GÉNÉRALE, appuyez sur PF3.~~

#### ~~MESSAGE À DIFFUSION GÉNÉRALE~~

```

MG10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:10:20 03-03-26
      MESSAGE A DIFFUSION GENERAL          LIGNE: 1 DE 1
LVDI PASSEZ A LA LIGNE: _
HEURE: 10:05:39 MESSAGE CODE: 0147
0007:YOUR USER PROFILE HAS BEEN CHANGED. PLEASE PRESS PF3 TO RETURN TO THE
0007:PREVIOUS SCREEN, AND THEN PRESS ANY KEY TO HAVE YOUR PROFILE REFRESHED

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 7/RECULER 8/AVANCER
Tn

```

#### ~~Suppression de messages à diffusion générale~~

~~Les messages à diffusion générale demeurent dans le système pendant une journée, de sorte que les adhérents peuvent les afficher quand ils veulent. Ils s'effacent automatiquement à la fin de la journée.~~

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### Sortir ou se déconnecter de l'interface de la CDS

#### 2.8 ~~Sortir ou se déconnecter de l'interface de la CDS~~

~~Pour sortir de l'interface de la CDS à partir de n'importe quel écran :~~

- ~~• si l'écran actuel affiche une option de menu ou des instructions pour se déconnecter, suivez les directives.~~

~~Par exemple, dans l'écran ÉMISSION PROVISOIRE DÉTAILS, appuyez sur PF4 pour retourner à l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. MENU PRINCIPAL et appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran CDS MAIN SELECTION MENU.~~

- ~~• Si l'écran actuel affiche le message d'ouverture de session, déplacez le curseur sur le message, tapez LOGOFF et appuyez sur ENTRÉE.~~
- ~~• Si l'écran est complètement vide, tapez LOGOFF et appuyez sur ENTRÉE.~~

~~Dans tous les cas, l'écran d'ouverture de session de la CDS apparaît.~~

## CHAPITRE 3

# Services Web

En vue d'utiliser les services Web de la GDS, une société doit être reconnue comme adhérent de la GDS au moyen de l'approbation de sa Demande d'adhésion par la GDS.

Les adhérents peuvent s'inscrire aux services Web de la GDS en sélectionnant les choix appropriés dans le formulaire Demande d'accès aux services Web à l'intention des adhérents de la GDS (GDSX843F).

Lorsqu'elle inscrit un adhérent à ses services Web, la GDS établit la société dans le système selon les exigences de cette dernière. Cet établissement initial ne comprend pas celui des utilisateurs. L'adhérent doit lui-même établir ses utilisateurs dans le système et leur donner accès aux unités appropriées.

La GDS désigne un gestionnaire des utilisateurs Web (un « GUW ») et un administrateur Web (un « AW ») selon les instructions de la société. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Administrateurs Web à la page 39.

Chaque utilisateur peut demander un accès aux services Web de la GDS en remplissant le formulaire d'inscription en ligne accessible à l'adresse <https://www.edsservices.ca>. La demande est soumise au GUW de la société qui en examine les détails et qui l'approuve ou la refuse.

Pour obtenir une assistance au moment de vous inscrire aux services Web de la GDS ou de vous en retirer, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la GDS.

### **Avis de non responsabilité**

Les retards liés à l'utilisation d'Internet et les pannes de réseau ne sont pas du ressort ou de la responsabilité de la GDS. En conséquence, l'accès aux services Web de la GDS et la réception des avis par le Web et par courriel créés par ces services peuvent faire l'objet de retards et d'interruptions. Les adhérents sont donc responsables de la maintenance de leurs connexions à Internet, s'ils reçoivent les avis par le Web, ou de la maintenance et du suivi des adresses de courriel désignées afin d'assurer la réception des avis par courriel.

Les avis par courriel provenant de la GDS ne sont pas encodés. Ainsi, la confidentialité et la sécurité des renseignements ne font l'objet d'aucune garantie.

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**IBM Tivoli Identity Manager****3.1 IBM Tivoli Identity Manager**

~~La CDS utilise le logiciel IBM Tivoli Identity Manager pour la gestion de l'accès des utilisateurs aux services Web de la CDS et des privilèges des utilisateurs relatifs à ces services Web. Lesdits utilisateurs ont accès aux interfaces suivantes afin d'effectuer leurs tâches :~~

- ~~• Interface en libre service — Fournit un sous-ensemble de tâches destinées à un utilisateur final donné. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interface en libre service à la page 38.~~
- ~~• Console d'administration — Fournit un ensemble complet de tâches administratives destinées aux GUW et aux AW. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Console d'administration à la page 39.~~

**3.2 ID et mots de passe de l'utilisateur des services Web**

~~Pour donner accès aux services Web, chaque utilisateur se voit attribuer un ID de l'utilisateur unique (p. ex., AAABCC99) qui est composé de la façon suivante :~~

- ~~• AAA : code de la société~~
- ~~• B : première lettre du prénom de l'utilisateur~~
- ~~• CC : deux premières lettres du nom de famille de l'utilisateur~~
- ~~• 99 : code d'identification unique à deux chiffres~~

~~Chaque utilisateur doit modifier son mot de passe la première fois qu'il ouvre une session. Selon la norme en vigueur à la CDS, un mot de passe doit contenir un minimum de six caractères, dont au moins une lettre et un chiffre.~~

**3.2.1 Interface en libre service**

~~Les utilisateurs finaux accèdent à l'interface en libre service pour effectuer les tâches suivantes :~~

- ~~• Modification de mot de passe : modification du mot de passe~~
- ~~• Accès au formulaire de demande : demande d'accès aux services Web offerts par la CDS~~
- ~~• Consultation ou modification du profil : mise à jour des renseignements personnels, d'affaires et des renseignements relatifs aux personnes ressources~~
- ~~• Consultation des demandes : consultation d'une liste des demandes récemment soumises~~

~~Pour accéder à l'interface en libre service, rendez-vous sur le site <https://www.cdsservices.ca/itim/self>. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'aide en ligne.~~

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Administrateurs Web****3.2.2 Console d'administration**

~~Les G UW et les AW accèdent à la console d'administration pour effectuer les tâches suivantes :~~

- ~~• Modification de mot de passe : modification ou réinitialisation de mots de passe d'utilisateurs~~
- ~~• Gestion des utilisateurs : création, modification, suppression et suspension d'utilisateurs~~
- ~~• Rapports : production de rapports de vérification et de sécurité~~
- ~~• Consultation des demandes : consultation d'une liste des demandes de chaque utilisateur~~
- ~~• Gestion des activités : approbation et refus de demandes de nouveaux ID de l'utilisateur ou de demandes d'accès aux diverses applications~~

~~Pour obtenir une liste des tâches particulières au G UW et à l'AW, veuillez consulter la section Tâches du Gestionnaire des utilisateurs Web à la page 40 et la section Tâches de l'Administrateur Web à la page 41. Pour accéder à la console d'administration, rendez-vous sur le site <https://www.cdsservices.ca/itim/console>. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'aide en ligne.~~

**3.3 Administrateurs Web**

~~Les administrateurs sont responsables des tâches suivantes :~~

- ~~• Le G UW crée un ID de l'utilisateur et un mot de passe pour chaque utilisateur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Tâches du Gestionnaire des utilisateurs Web à la page 40.~~
- ~~• L'AW donne accès à l'utilisateur aux diverses applications Web de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Tâches de l'Administrateur Web à la page 41.~~

~~Les adhérents doivent déterminer comment ils assigneront ces tâches, c'est à dire à un G UW et à un AW ou à une seule et même personne. De plus, une société peut décider de se doter de plusieurs G UW et AW.~~

~~Pour établir un G UW ou un AW, veuillez remplir le formulaire Demande d'administrateurs Web (CDSX842F) et l'envoyer au Service à la clientèle de la CDS.~~

~~La CDS crée un ID de l'utilisateur et un mot de passe provisoire, et coordonne la remise de chacun dans une enveloppe scellée. Le mot de passe est remis au G UW ou à l'AW alors que l'ID de l'utilisateur est remis au fondé de pouvoir. Si, pour quelque raison que ce soit, l'enveloppe est endommagée ou ouverte, veuillez la retourner immédiatement à la CDS. Si l'enveloppe est intacte, lancez une session et modifiez le mot de passe provisoire.~~

## CHAPITRE 3 SERVICES WEB

### Tâches du Gestionnaire des utilisateurs Web

#### 3.4 ~~Tâches du Gestionnaire des utilisateurs Web~~

~~Parmi les tâches du G UW, relativement à l'établissement des utilisateurs, on compte les suivantes :~~

- ~~• Approbation et refus des demandes de nouveaux ID de l'utilisateur~~
- ~~• Création de nouveaux ID de l'utilisateur (demandes provenant d'un utilisateur ou du G UW)~~
- ~~• Suspension, suppression et rétablissement d'utilisateurs~~
- ~~• Modification et réinitialisation de mots de passe d'utilisateurs~~
- ~~• Liaison du mot de passe au code RACF des utilisateurs~~
- ~~• Consultation et mise à jour des renseignements des profils d'utilisateurs~~
- ~~• Production de rapports~~

~~Ces tâches sont effectuées au moyen de la console d'administration du logiciel IBM Tivoli Identity Manager (<https://www.cdsservices.ca/itim/console>). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'aide en ligne.~~

#### ~~Codes RACF~~

~~Dans le cadre de l'approbation de demandes de nouveaux ID de l'utilisateur, le G UW doit vérifier si l'utilisateur dispose déjà d'un code RACF. Si c'est le cas, le G UW doit mettre à jour les renseignements du profil de l'utilisateur afin de faire état de cette information au moyen de la console d'administration du logiciel IBM Tivoli Identity Manager. Le mot de passe doit être réinitialisé pour que les mots de passe soient les mêmes. Afin de supprimer un code RACF au profil de l'utilisateur, veuillez communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS.~~

#### 3.4.1 ~~Production de rapports par le Gestionnaire des utilisateurs Web~~

~~À l'aide du logiciel IBM Tivoli Identity Manager, les G UW peuvent produire les rapports suivants en format PDF ou CSV :~~

- ~~• Audit Events report — Dresse la liste de tous les utilisateurs qui ont été ajoutés ou supprimés, ou ceux dont le profil a été modifié.~~
- ~~• Password Lock Out report — Dresse la liste des utilisateurs dont l'accès a été révoqué en raison de l'entrée de mots de passe erronés.~~

~~Les G UW peuvent mettre des filtres en place afin de réduire le nombre de données incluses dans les rapports. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'aide en ligne.~~



## CHAPITRE 3 SERVICES WEB

### Tâches de l'Administrateur Web

#### 3.5 Tâches de l'Administrateur Web

L'AW est responsable de la gestion de l'accès aux fonctions. Parmi ses tâches, on compte les suivantes :

- Gestion de l'accès aux services Web (demande faite par un utilisateur ou un AW)
- Ajout ou suppression de rôles des utilisateurs dans le cadre d'un service Web (p. ex., supervision, utilisation, consultation)
- Consultation des accès accordés actuellement à tous les utilisateurs d'une société.

Ces tâches sont effectuées au moyen de la console d'administration du logiciel IBM Tivoli Identity Manager (<https://www.edsservices.ca/itim/console>). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter l'aide en ligne.

#### 3.6 Service d'avertissement électronique

Le Service d'avertissement électronique (SAE) envoie des avis aux adhérents afin de les aviser des activités qui surviennent dans les diverses applications de la CDS. L'ampleur du suivi manuel des activités est ainsi réduite. Les avis sont offerts en format courriel ou Web.

**Remarque** : Les avis par courriel provenant de la CDS ne sont pas encodés. Ainsi, la confidentialité et la sécurité des renseignements ne font l'objet d'aucune garantie.

**Remarque** : Les avis par le Web sont automatiquement supprimés.

Pour demander l'accès à ce service, utilisez l'interface en libre service du logiciel IBM Tivoli Identity Manager (<https://www.edsservices.ca/itim/self>).

Dans le cadre de ce service, les utilisateurs peuvent demander les rôles suivants (octroyés par IDUC) :

- Utilisateur— Mise à jour des profils d'adhésion personnels, affichage et suppression des avis par le Web
- Superviseur— Mise à jour des profils d'adhésion d'utilisateurs et de groupes, verrouillage d'utilisateurs, affichage et suppression des avis par le Web

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Service d'avertissement électronique**

Les types d'avertissements suivants sont offerts au moyen du SAE :

Rôle	Avertissement	Description
Agents dépositaires	Événements facultatifs Événements obligatoires avec choix	Instruction initiale d'événement de marché reçue— Les agents dépositaires reçoivent un avertissement la première fois que des instructions de soumission sont faites dans le cadre d'un événement ou d'un choix un jour donné. Ils ne recevront pas d'avertissement pour les soumissions effectuées tout au long de la journée par des adhérents supplémentaires dans le cadre de cet événement ou de ce choix.
		Instruction d'événement de marché reçue— Les agents dépositaires reçoivent un avertissement chaque fois que des instructions de soumission sont faites dans le cadre d'un événement ou d'un choix en particulier.
		Instruction de retrait de soumission reçue— Les agents dépositaires reçoivent un avertissement chaque fois qu'une instruction de retrait de soumission est faite pour une instruction de soumission précédemment saisie.
	Événements de distribution avec choix Événements facultatifs Événements obligatoires avec choix	Soumission finale totale— Les agents dépositaires reçoivent un avertissement final pour chaque choix effectué dans le cadre d'un événement qui fournit le nombre total de valeurs choisies dans le cadre de cet événement ou de ce choix. Ces avertissements sont créés à la date et l'heure limites de la CDS et sont émis chaque heure, de 9 h 10, heure de l'Est (7 h 10, heure des Rocheuses et 6 h 10, heure du Pacifique) à 19 h 10, heure de l'Est (17 h 10, heure des Rocheuses et 16 h 10, heure du Pacifique), à l'exception de 16 h 10, heure de l'Est.

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Service d'avertissement électronique**

Rôle	Avertissement	Description
Adhérents du Service de liaison avec New York	Exigences en matière de garantie au fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York	<p>Ces avertissements offrent aux adhérents un résumé de leur exigence en matière de garantie quotidienne en dollars américains de la NSCC ou un avis les informant que les détails relatifs aux garanties ne sont pas encore disponibles.</p> <p>Ces avertissements sont offerts quotidiennement avant 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique) et peuvent être offerts plus tôt, selon la réception des renseignements de la NSCC.</p>
Agents des transferts	Refus du paiement prévu	Ces avertissements informent les agents des transferts qu'au moins un des enregistrements a été refusé lors du rapprochement des obligations de paiement, ce qui indique qu'ils doivent prendre des mesures.
	Paiements des droits et privilèges non dégagés et en suspens	Ces avertissements relatifs à la date de paiement informent les agents des transferts qu'au moins un des événements est non dégagé ou que le paiement est en suspens, ce qui indique qu'ils doivent prendre des mesures.
	Prix du PRD non reçu	Les prix du PRD sont requis afin de calculer l'obligation de paiement sur valeurs pour les événements de dividende avec choix (DWO). Les agents des transferts reçoivent ces avertissements lorsque le prix n'a pas été reçu, ce qui indique qu'ils doivent prendre des mesures.

## CHAPITRE 3 SERVICES WEB

## Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché

Rôle	Avertissement	Description
Adhérents	Avis de retrait – inscription directe	Ces avertissements informent les adhérents qu'une valeur est admissible à l'inscription directe et qu'une déclaration sera envoyée au porteur inscrit.
	Paievements sur valeurs en suspens et non dégageés	Ces avertissements relatifs à la date de paiement informent les agents payeurs qu'au moins un des événements est non dégageé ou que le paiement est en suspens, ce qui indique qu'ils doivent prendre des mesures.
	Avis pour les opérations en fonds seulement liées aux CPG	Ces avertissements informent les adhérents que le fichier du jour en cours faisant état de virements de fonds nets liés à des CPG a été reçu et traité (par ex., par CANNEX) et que des mesures à cet égard peuvent devoir être prises.
	Avis de soumissions en espèces refusées	À la date limite établie par l'agent dépositaire, en début de journée, ces avertissements informent les adhérents de toute opération de débit refusée relativement à des soumissions en espèces pour l'une des raisons suivantes : RG – Refus en raison de valeur de garantie globale (VGG) insuffisante RF – Refus en raison de fonds insuffisants

### 3.7 ~~Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché~~

~~Le Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché (« SGREM ») offre aux adhérents la possibilité de créer, de soumettre, d'accepter, de refuser, de réduire et d'annuler les enregistrements de responsabilité liée aux événements de marché (« EM ») pour les événements de marché facultatifs, et d'en accuser réception, au moyen d'une application Web. Le SGREM permet également aux adhérents de s'abonner afin de recevoir des avertissements par courriel, sur le Web ou les deux, lorsque certaines activités ont eu lieu ou lorsque des dates de traitement pertinentes ont été atteintes.~~

~~Les enregistrements de responsabilité liée aux EM sont conservés dans l'application Web du SGREM pendant sept ans. Ils peuvent être imprimés en format PDF, au besoin.~~

~~Pour demander l'accès à ce service, utilisez l'interface en libre service IBM Tivoli Identity Manager ([www.cdsservices.ca/itim/self](http://www.cdsservices.ca/itim/self)).~~

~~Les utilisateurs peuvent demander les rôles indiqués ci après par IDUC dans le SGREM :~~

## CHAPITRE 3 SERVICES WEB

## Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché

- utilisation — pour mettre à jour les profils d'abonnement personnel et traiter les enregistrements de responsabilité liée aux EM;
- supervision — pour mettre à jour les profils d'abonnement de l'utilisateur et du groupe, établir les préférences pour l'autorisation automatique ou manuelle et traiter les enregistrements de responsabilité liée aux EM;
- consultation — pour mettre à jour les profils d'abonnement personnel et visualiser les enregistrements de responsabilité liée aux EM.

### Avertissements — enregistrements de responsabilité liée aux événements de marché (« EM »)

Le SGREM offre les avertissements par courriel ou sur le Web suivants :

Avertissement	Reçu par...
Création de la responsabilité liée aux EM	L'initiateur, lorsqu'un enregistrement de responsabilité liée aux EM est en attente d'autorisation.
Soumission de la responsabilité liée aux EM — action liée à votre IDUC	L'initiateur, pour confirmer la soumission d'un enregistrement de responsabilité liée aux EM.
Soumission de la responsabilité liée aux EM — action liée à un autre IDUC	Le cocontractant, lorsqu'un nouvel enregistrement de responsabilité liée aux EM lui est soumis.
Accusé de réception de la responsabilité liée aux EM — action liée à un autre IDUC	L'initiateur, pour confirmer l'accusé de réception d'un enregistrement de responsabilité liée aux EM par le cocontractant.
Accusé de réception de la responsabilité liée aux EM — action liée à votre autre IDUC	Le cocontractant, pour confirmer l'accusé de réception d'un enregistrement de responsabilité liée aux EM.
Réduction de la quantité de la responsabilité liée aux EM — action liée à votre IDUC	L'initiateur, pour confirmer la réduction de la quantité d'un enregistrement de responsabilité liée aux EM.
Réduction de la quantité de la responsabilité liée aux EM — action liée à un autre IDUC	Le cocontractant, pour l'informer de la réduction de la quantité d'un enregistrement de responsabilité liée aux EM.

## CHAPITRE 3 SERVICES WEB

## Service de gestion des responsabilités liées aux événements de marché

Avertissement	Reçu-par...
Acceptation de la responsabilité liée aux-EM – action liée à un autre IDUG	L'initiateur, pour confirmer que le cocontractant a accepté l'enregistrement de responsabilité liée aux-EM.
Acceptation de la responsabilité liée aux-EM – action liée à votre IDUG	Le cocontractant, pour confirmer son acceptation d'un enregistrement de responsabilité liée aux-EM.
Refus de la responsabilité liée aux-EM – action liée à votre IDUG	Le cocontractant, pour confirmer son refus d'un enregistrement de responsabilité liée aux-EM.
Refus de la responsabilité liée aux-EM – action liée à un autre IDUG	L'initiateur, pour confirmer que l'enregistrement de responsabilité liée aux-EM a été refusé par le cocontractant.
Annulation de la responsabilité liée aux-EM – action liée à votre IDUG	L'initiateur, pour confirmer qu'il a annulé un enregistrement de responsabilité liée aux-EM.
Annulation de la responsabilité liée aux-EM – action liée à un autre IDUG	Le cocontractant, pour confirmer qu'un enregistrement de responsabilité liée aux-EM a été annulé par l'initiateur.
Ajout de commentaires à la responsabilité liée aux-EM – action liée à votre IDUG	Soit le cocontractant soit l'initiateur, pour confirmer l'ajout de commentaires sous l'IDUG de l'un ou de l'autre.
Ajout de commentaires à la responsabilité liée aux-EM – action liée à un autre IDUG	Soit le cocontractant soit l'initiateur, pour confirmer l'ajout de commentaires sous un IDUG autre que le leur.
Événement de marché supprimé	L'initiateur et le cocontractant, pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux-EM actifs visant un événement supprimé.
Événement de marché modifié	L'initiateur et le cocontractant, pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux-EM actifs visant un événement modifié.
Choix de l'événement de marché modifié	L'initiateur et le cocontractant, pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux-EM actifs visant un choix d'événement de marché modifié.

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Service de surveillance du Service de liaison avec New York**

Avertissement	Reçu par...
Regroupement d'adhérents — absorption de votre IDUC	L'IDUC absorbé (soit celui du cocontractant soit celui de l'initiateur), pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux EM actifs.
Regroupement d'adhérents — absorption d'un IDUC autre que le vôtre	Soit le cocontractant soit l'initiateur, pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux EM actifs visant un IDUC faisant l'objet d'un regroupement.
IDUC inactif (votre IDUC)	L'IDUC inactif (soit celui du cocontractant soit celui de l'initiateur), pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux EM actifs.
IDUC inactif (IDUC autre que le vôtre)	Soit le cocontractant soit l'initiateur, pour confirmer qu'il y a des enregistrements de responsabilité liée aux EM actifs visant un IDUC inactif.
Valeur devant être livrée aujourd'hui	L'initiateur et le cocontractant visés par des enregistrements de responsabilité liée aux EM actifs, pour confirmer que les valeurs doivent être livrées le jour même.
Retard de livraison de la valeur	L'initiateur et le cocontractant visés par des enregistrements de responsabilité liée aux EM actifs, pour confirmer le retard de livraison d'une valeur.

**Remarque :** Les avis par courriel ne sont pas encodés. Ainsi, la confidentialité et la sécurité des renseignements ne font l'objet d'aucune garantie.

### 3.8 ~~Service de surveillance du Service de liaison avec New York~~

~~Le service de surveillance du Service de liaison avec New York offre la possibilité aux adhérents :~~

- ~~• de consulter des enregistrements de conformité au service de surveillance du Service de liaison avec New York au moyen d'une application Web;~~
- ~~• de s'abonner afin de recevoir des avis par courriel ou par le Web lorsque certaines activités ont eu lieu ou lorsque des dates de traitement ou de règlement pertinentes ont été atteintes.~~

~~Les enregistrements de conformité sont conservés au service de surveillance du Service de liaison avec New York pendant sept ans.~~

~~Pour demander l'accès à ce service, utilisez l'interface en libre service du logiciel IBM Tivoli Identity Manager ([www.cdsservices.ca/itim/self](http://www.cdsservices.ca/itim/self)).~~

## CHAPITRE 3 SERVICES WEB

~~TRAX – statistiques relatives à la déclaration d'opérations~~

~~Les utilisateurs peuvent demander les rôles indiqués ci-après par IDUC au service de surveillance du Service de liaison avec New York.~~

Rôle	Description
Supervision	Mettre à jour les profils d'abonnement de l'utilisateur et du groupe Consulter les enregistrements de conformité
Consultation	Mettre à jour les profils d'abonnement personnel Consulter les enregistrements de conformité

~~**Avertissements relative aux enregistrements de conformité au service de surveillance du Service de liaison avec New York**~~

~~Les avis par le Web ou par courriel relatifs aux enregistrements de conformité suivants sont offerts au moyen du service de surveillance du Service de liaison avec New York.~~

Avertissement	Description
Conformité avant le règlement	Un avertissement est émis la veille de la date de règlement ou à la date de règlement si les obligations de règlement prévu de l'adhérent à la NSCG excèdent le plafond souple.
Conformité à la date de règlement	
Conformité après le règlement	Un avertissement est émis le lendemain de la date de règlement si l'obligation de paiement net en fin de journée de l'adhérent à la NSCG et à la DTC excède le plafond souple à la date de règlement.
Historique des manquements après le règlement	Un avertissement est émis le lendemain de la date de règlement si plus de quatre avertissements Conformité après le règlement sont émis pour un adhérent au cours d'une période de douze mois. À partir du 5 <sup>e</sup> manquement, cet avertissement est émis en plus de l'avertissement Conformité après le règlement.

### 3.9 ~~TRAX – statistiques relatives à la déclaration d'opérations~~

~~Les statistiques relatives à la déclaration d'opérations offrent aux membres de l'OCRCVM des renseignements sur les opérations qui aident ceux-ci à contrôler leur conformité aux règles de l'OCRCVM concernant l'appariement des opérations entre courtiers.~~

~~Les statistiques sont fournies quotidiennement. Sont également fournis des sommaires statistiques mensuels et trimestriels de conformité. Ces statistiques sont présentées par rapport aux données du secteur.~~

~~Les utilisateurs peuvent demander un accès à la fonction de visualisation par IDUC.~~



**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**TRAX – demandes de transfert**

**3.10 TRAX – demandes de transfert**

~~Les demandes de transfert TRAX offrent aux adhérents et aux agents des transferts la possibilité de traiter les instructions de transfert de valeurs au moyen d'une application Web.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section TRAX – types de demandes de transfert à la page 49.~~

~~Les enregistrements de transfert de valeurs sont conservés dans TRAX pendant sept ans. Chaque enregistrement peut être imprimé en format PDF, au besoin.~~

~~Pour demander l'accès à cette application, utilisez l'interface en libre-service du logiciel IBM Tivoli Identity Manager ([www.cdsservices.ca/itim/self](http://www.cdsservices.ca/itim/self)).~~

~~Les utilisateurs peuvent demander les rôles indiqués ci après par IDUC dans TRAX.~~

Rôle	Description
Utilisation	Mettre à jour les profils d'abonnement personnel Traiter les instructions de valeurs Consulter les avis par le Web
Supervision	Mettre à jour les profils d'abonnement de l'utilisateur et du groupe Traiter les instructions de valeurs Consulter les avis par le Web
Consultation	Mettre à jour les profils d'abonnement personnel Consulter les instructions de valeurs Consulter les avis par le Web

**3.10.1 TRAX – types de demandes de transfert**

~~Les demandes de transfert de valeurs suivantes sont traitées au moyen de TRAX.~~

Instruction de transfert	Dépôt	Retrait	Description
Rachat sur le marché (BB)		✓	Précise qu'une valeur a été rachetée sur le marché par l'émetteur aux fins d'annulation. La quantité indiquée dans l'instruction de transfert est déduite du registre de l'émetteur.
Achat sur le marché (MP)		✓	Précise qu'une valeur a été achetée sur le marché libre aux fins de distribution ultérieure par l'agent. Il n'y a pas de changement au registre de l'émetteur.
Paiements de droits et privilèges (EP)		✓	Précise qu'un retrait a été généré par le CDSX afin de retirer des valeurs soumises dans le cadre d'un événement de marché d'un compte de l'agent.

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**TRAX – demandes de transfert**

Instruction de transfert	Dépôt	Retrait	Description
Événement de marché (CA)	✓		Précise la transaction de dépôt de valeur requise pour les distributions de valeurs dans le cadre d'un événement.
Transfert global (GT)	✓		Précise qu'une valeur est virée d'un registre international à un registre canadien.
Ordre de trésorerie (TO)	✓		Précise qu'une valeur est nouvellement émise par une société. La quantité indiquée dans l'instruction de transfert est majorée au registre de l'émetteur.

Les avis par le Web ou par courriel relatifs aux enregistrements d'instructions de transfert de valeurs suivants sont offerts.

**Avvertissements relative aux demandes de transfert**

Avertissement	Offert aux...		Description
	Agents des transferts	Adhérents	
Enregistrement de demande de transfert saisi	✓	✓	Confirme la saisie d'un enregistrement de demande de transfert dont les sous-types sont CA, GT et TO.
Enregistrement de demande de transfert modifié	✓	✓	Confirme la modification d'un enregistrement de demande de transfert dont les sous-types sont CA, GT et TO.
Enregistrement de demande de transfert annulé	✓	✓	Confirme l'annulation d'un enregistrement de demande de transfert dont les sous-types sont CA, GT et TO.
Enregistrement de demande de transfert refusé	✓	✓	Confirme le refus d'un enregistrement de demande de transfert pour tous les sous-types. Le présent avertissement est seulement offert aux adhérents pour le sous-type BB.
Enregistrement de demande de transfert supprimé par le système	✓	✓	Confirme la suppression d'un enregistrement de demande de transfert dont les sous-types sont CA, GT et TO.

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Suivi des droits et privilèges TRAX**

**Avertissements relatifs à un déclenchement par date**

Avertissement	Offert aux...		Description
	Agents des transferts	Adhérents	
Date de clôture des registres actuelle	✓	✓	<p>Confirme qu'un enregistrement de demande de transfert non confirmé a été créé pour une valeur ayant un événement de distribution confirmé avec une date de clôture des registres correspondant à la date du jour ouvrable actuelle.</p> <p>Généré au moment de la création de l'enregistrement</p>
			<p>Confirme qu'un enregistrement de demande de transfert non confirmé existe pour une valeur ayant un événement de distribution confirmé avec une date de clôture des registres correspondant à la date du jour ouvrable actuelle.</p> <p>Généré en début de journée</p>

**Avertissements relatifs au traitement au CDSX**

Avertissement	Offert aux...		Description
	Agents des transferts	Adhérents	
Dépôt au CDSX saisi par demandes de transfert	✓	✓	Confirme la création d'une entrée de dépôt au CDSX par demandes de transfert.
Retrait au CDSX saisi par demandes de transfert	✓	✓	Confirme la création d'un retrait de dépôt au CDSX par demandes de transfert.

**Remarque :** Les avis par courriel ne sont pas encodés. Ainsi, la confidentialité et la sécurité des renseignements ne font l'objet d'aucune garantie.

### 3.11 Suivi des droits et privilèges TRAX

Le service de suivi des droits et privilèges TRAX permet aux adhérents de surveiller les transactions réglées et en cours en temps réel pour les types d'événements suivants :

- DIS (distribution en espèces)
- DIV (dividende en espèces)

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Service de paiement CDS-DTCC**

- ~~DWO (dividende avec choix)~~
- ~~RWS (distribution de droits ou de bons de souscription)~~
- ~~SPN (apport partiel d'actif)~~
- ~~SDS (distribution en actions)~~
- ~~SDV (dividende en actions)~~
- ~~SSP (division d'actions)~~

~~Selon le type d'événement, à partir du lendemain de la date de clôture des registres jusqu'au 30<sup>e</sup> jour civil après le paiement relatif à l'événement, les adhérents peuvent consulter ce qui suit :~~

- ~~les détails de l'événement;~~
- ~~la date de clôture des registres au CDSX et les positions rajustées à la date de clôture des registres;~~
- ~~les opérations réglées;~~
- ~~les positions au RNC réglées;~~
- ~~les calculs de paiement prévu et final;~~
- ~~les rajustements relatifs au traitement des effets payables;~~
- ~~les opérations en cours, positions au RNC et mise en gage — prêt de valeurs;~~
- ~~les réclamations de droits et privilèges réglées.~~

~~Pour demander l'accès à ce service, utilisez l'interface en libre service du logiciel IBM Tivoli Identity Manager ([www.edsservices.ca/itim/self](http://www.edsservices.ca/itim/self)).~~

~~Les utilisateurs peuvent demander le rôle indiqué ci après par IDUC dans le cadre du service de suivi des droits et privilèges TRAX.~~

<del>Rôle</del>	<del>Description</del>
<del>Consultation</del>	<del>Consulter les événements et les transactions connexes</del>

### 3.12 ~~Service de paiement CDS-DTCC~~

~~Le service de paiement CDS-DTCC (« CDPS ») est une application Web qui permet aux membres de la DTG qui sont adhérents de la CDS de visualiser les renseignements sur les transferts de fonds au CDSX liés aux versements des droits et privilèges traités par la CDS pour le compte de la DTG.~~

~~Les renseignements sur les transferts de fonds sont conservés au CDPS pendant sept ans et peuvent être exportés vers Excel aux fins d'impression, au besoin.~~

**CHAPITRE 3 SERVICES WEB**  
**Service de paiement CDS-DTCC**

Pour demander l'accès au CDPS, il suffit d'utiliser l'interface en libre service du logiciel IBM Tivoli Identity Manager ([www.cdsservices.ca/itim/self](http://www.cdsservices.ca/itim/self)).

Les utilisateurs peuvent demander le rôle indiqué ci-après par IDUC dans le CDPS.

Rôle	Description
Consultation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulter les renseignements sur les transferts de fonds</li><li>• Exporter les renseignements sur les transferts de fonds vers Excel</li></ul>

**CHAPITRE 4****Gestion de l'accès en ligne**

Lors de l'adhésion d'un adhérent aux services en ligne de la CDS, la CDS inscrit la société dans le système conformément à ses exigences. Cette inscription initiale n'inclut pas celle des utilisateurs. Les adhérents doivent inscrire leurs propres utilisateurs dans le système et leur attribuer un accès à leurs unités.

La CDS désigne un gestionnaire de la sécurité interne et un gestionnaire de l'accès aux services selon les instructions de la société. Les adhérents sont responsables de déterminer s'ils octroient les rôles de gestionnaire de la sécurité interne et de gestionnaire de l'accès aux services à une seule et même personne ou s'ils les attribuent à deux personnes différentes. De plus, une société peut décider d'avoir un gestionnaire de l'accès aux services pour toutes les unités ou que chaque unité ait le sien.

Les gestionnaires sont responsables de ce qui suit :

- Le gestionnaire de la sécurité interne définit un code d'ouverture de session et un mot de passe relatifs à la RACF pour chaque utilisateur.
- Le gestionnaire de l'accès aux services utilise le Service d'administration de l'accès pour attribuer un accès utilisateur aux divers systèmes en ligne de la CDS.

Ces deux gestionnaires reçoivent leurs instructions de « la ou des personnes autorisée(s) » de la société, généralement un directeur des opérations ou d'un chef de service.

**4.1 Tâches du gestionnaire de la sécurité interne**

Le gestionnaire de la sécurité interne est responsable de tenir à jour les codes d'ouverture de session des utilisateurs qui peuvent se brancher aux systèmes de la CDS. Les adhérents qui jouent le rôle de gestionnaire de la sécurité interne se fient à la RACF pour assurer le soutien et l'exécution des activités suivantes :

- lister des renseignements sur les utilisateurs actuels;
- ajouter de nouveaux utilisateurs en entrant des renseignements d'ouverture de session;
- changer les renseignements d'ouverture de session, au besoin;
- révoquer ou supprimer l'accès d'utilisateurs aux systèmes en ligne, au besoin;
- rétablir l'accès aux utilisateurs à qui l'accès avait été révoqué;
- attribuer de nouveaux mots de passe aux utilisateurs;
- enquêter sur les atteintes à la sécurité des mots de passe de la CDS.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Préparation au rôle de gestionnaire de la sécurité interne

~~Les renseignements dont a besoin le gestionnaire de la sécurité interne pour tenir à jour les accès utilisateurs sont fournis par la personne autorisée.~~

~~**Remarque :** Pour les besoins de la sécurité, la CDS suggère que le gestionnaire de la sécurité interne insiste sur l'obtention d'instructions écrites avant d'exécuter toute tâche.~~

#### 4.1.1 ~~Établissement de profils d'utilisateurs au CDSX et aux autres services de la CDS~~

~~Le gestionnaire de la sécurité interne établit les codes d'ouverture de session pour les membres de leur société qui nécessitent un accès au CDSX ou à d'autres services de la CDS. Le gestionnaire de la sécurité interne doit transmettre les formulaires appropriés au Service à la clientèle de la CDS lorsqu'un accès à tout autre service de la CDS est nécessaire.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'adhésion à des services de la CDS, veuillez consulter le chapitre Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS à la page 99.~~

#### 4.2 ~~Préparation au rôle de gestionnaire de la sécurité interne~~

~~La CDS fournit les renseignements suivants au gestionnaire de la sécurité interne :~~

- ~~• Code d'ouverture de session et mot de passe du gestionnaire de la sécurité interne — Ouverture de session par la RACF. Ce code et ce mot de passe ne s'utilisent que pour la RACF. Il faut utiliser le code d'ouverture de session et le mot de passe « ordinaires » pour utiliser d'autres services de la CDS.~~
- ~~• Code d'ouverture de session modèle — Ajout d'utilisateurs. Seul le gestionnaire de la sécurité interne peut cloner le code d'ouverture de session modèle pour ajouter un nouvel utilisateur.~~
- ~~• Identificateur personnel (unité d'identification personnelle) — Identification du gestionnaire de la sécurité interne à la CDS. Lorsqu'un nouveau mot de passe est requis, il faut communiquer avec la CDS et faire part de son unité d'identification personnelle afin que le code d'ouverture de session du gestionnaire de la sécurité interne reçoive un nouveau mot de passe.~~

~~La CDS fournit ces renseignements dans une enveloppe scellée qui est envoyée à la personne autorisée. L'enveloppe contient le nom et le code d'ouverture de session du gestionnaire de la sécurité interne, l'unité d'identification personnelle et le mot de passe.~~

~~À la réception de l'enveloppe :~~

- ~~1. Marche à suivre :~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

**Création de groupes d'utilisateurs et affichage des renseignements d'ouverture de session**

- ~~Si, pour quelque raison que ce soit, l'enveloppe est endommagée ou que le contenu a été vu par un tiers, il faut immédiatement retourner l'enveloppe à la GDS.~~
  - ~~Si l'enveloppe est intacte et qu'aucun tiers n'a vu le contenu, il faut la transmettre au gestionnaire de la sécurité interne.~~
2. ~~Ouvrir une session au moyen du mot de passe et du code du gestionnaire de la sécurité interne et changer le mot de passe, comme l'indiquent les instructions à la section Établir des mots de passe à la page 24.~~

**4.2.1 Création de codes d'ouverture de session et de mots de passe**

~~À l'ajout de nouveaux utilisateurs dans le système, le gestionnaire de la sécurité interne est responsable de la création de nouveaux codes d'ouverture de session et de nouveaux mots de passe, comme suit :~~

- ~~Code d'ouverture de session — Il comprend sept caractères : les trois premiers caractères doivent être le code de la société de l'utilisateur et les quatre derniers caractères doivent être uniques à la société de l'utilisateur et ne doivent être que des caractères alphanumériques. Le code de la société est défini par la CDS.~~
- ~~Mot de passe — Selon les normes établies par la GDS, les mots de passe doivent comprendre au moins six caractères, dont un alphabétique et un numérique. Les mots de passe à la GDS peuvent également comprendre les caractères \$ et @.~~

~~Une fois que l'utilisateur est inscrit et qu'il accède pour la première fois à la RAGF, il doit remplacer le mot de passe attribué par un mot de passe de sa création, ce qui protège la confidentialité.~~

**4.3 Création de groupes d'utilisateurs et affichage des renseignements d'ouverture de session**

~~Pour créer différents groupes d'utilisateurs selon les services ou fonctions :~~

1. ~~Donnez un ID de groupe spécifique à chaque groupe. Un exemple suit.~~

<del>Groupe</del>	<del>ID</del>
<del>Service juridique</del>	<del>ABCLxxx</del>
<del>Service des finances</del>	<del>ABCFxxx</del>
<del>Service d'archivage</del>	<del>ABCDxxx</del>

2. ~~Donnez à chaque membre du groupe un code d'ouverture de session constitué du code de la société, suivi d'un ou de deux caractères communs au groupe, suivi de caractères qui créent un code d'ouverture de session unique à la société.~~



## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

## Création de groupes d'utilisateurs et affichage des renseignements d'ouverture de session

3. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Pour afficher un groupe spécifique d'utilisateurs, entrez le code de la société et le code spécifique au groupe, suivis d'un astérisque dans le champ USER de l'écran USER SELECTION MENU (à la page 58).~~
- ~~Pour afficher tous les utilisateurs de la société, entrez le code de la société suivi d'un astérisque, puis appuyez sur ENTRÉE.~~

4.3.1 ~~Affichage des renseignements d'ouverture de session pour un utilisateur particulier~~

~~Il faut procéder comme suit pour afficher les renseignements d'ouverture de session d'un utilisateur :~~

1. ~~À l'écran GDS MAIN SELECTION MENU (à la page 27), tapez le chiffre correspondant à SECURITY FUNCTION dans le champ OPTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran PRIMARY SELECTION MENU (à la page 57) apparaît.~~

~~PRIMARY SELECTION MENU~~

```

Beta 88 - zSecurity Manager -----
Option ==> _

CSA Primary Selection Menu                                System   - B88N
                                                         Subsys Id - B88N
                                                         User Id   - CUSCSA2

1 User           - User Selection Entry

Select one of the above options or press END key to exit.

```

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à USER USER SELECTION ENTRY dans le champ OPTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER SELECTION MENU (à la page 58) apparaît.~~

**CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE**  
**Création de groupes d'utilisateurs et affichage des renseignements d'ouverture de session**

### USER SELECTION MENU

```

Beta 88 - zSecurity Manager -----
Command ==>

CSA User Selection Menu                               Cpu TSMF

User Id      ==> CUSMOD1_
User Name    ==> _____

Press ENTER key to process selections.
Press END key to return to the previous menu.

```

3. Dans le champ USER ID, entrez le code d'ouverture de session complet requis et appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58) apparaît avec le code d'ouverture de session spécifié.

### USER BASE INFORMATION TABLE

```

Beta 88 - zSecurity Manager ----- Row      1 of      1
Command ==> _____ SCROLL ==> CSR

CSA User Base Information Table
CL Clone DE Delete MD Modify PW Password RU Revoke RS Resume NM Name

Sel Cpu User Name Owner DefGroup Rev Last Job Last Puor
... TSMF CUSMOD1 MODEL FOR BETA88 CUSE00N CUSE00N 04/25/2005
***** BOTTOM OF DATA *****

```

Les renseignements suivants relatifs à l'utilisateur sont affichés dans l'écran USER-BASE INFORMATION TABLE (à la page 58) :

- le groupe implicite de l'utilisateur;
- le nom de l'utilisateur;
- la date à laquelle l'utilisateur a utilisé son code d'ouverture de session pour la dernière fois;
- la date à laquelle l'utilisateur a utilisé son mot de passe pour la dernière fois;

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

- le statut de l'utilisateur (révoqué ou non).

#### 4.3.2 Affichage des renseignements sur des listes d'utilisateurs

~~Il faut procéder comme suit pour afficher les renseignements sur une liste d'utilisateurs :~~

1. ~~À l'écran PRIMARY SELECTION MENU (à la page 57), tapez le chiffre correspondant à USER – USER SELECTION ENTRY dans le champ OPTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER SELECTION MENU (à la page 58) apparaît.~~
2. ~~Dans le champ USER ID, assurez-vous que le code de la société est entré et suivi d'un astérisque, puis prenez l'une des mesures suivantes :~~
  - ~~pour afficher les renseignements sur tous les utilisateurs d'une société, appuyez sur ENTRÉE.~~
  - ~~pour afficher les renseignements sur un groupe particulier d'utilisateurs, entrez le critère de sélection dans le champ USER NAME, puis appuyez sur ENTRÉE. Par exemple, pour chercher les utilisateurs dont le nom est « Smith », tapez \*Smith\* dans le champ USER NAME, puis appuyez sur ENTRÉE.~~

~~L'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58) apparaît.~~

~~**Remarque :** Pour obtenir de l'aide à l'égard de la spécification des critères de sélection, appuyez sur PF11.~~

#### 4.4 Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

~~Il faut procéder comme suit pour mettre à jour les renseignements d'un code d'utilisateur :~~

1. ~~À l'écran PRIMARY SELECTION MENU (à la page 57), tapez le chiffre correspondant à USER – USER SELECTION ENTRY dans le champ OPTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER SELECTION MENU (à la page 58) apparaît.~~
2. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Entrez le critère de sélection pour afficher les renseignements d'un utilisateur particulier, puis appuyez sur ENTRÉE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Affichage des renseignements d'ouverture de session pour un utilisateur particulier à la page 57.~~
  - ~~Entrez le critère de sélection pour afficher les renseignements d'une liste d'utilisateurs, puis appuyez sur ENTRÉE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Affichage des renseignements sur des listes d'utilisateurs à la page 59.~~

~~L'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

~~Les opérations indiquées ci après peuvent être effectuées à l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58) :~~

- ~~• CL — cloner (c. à.d. ajouter) un utilisateur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Ajout d'utilisateurs à la page 60.~~
- ~~• DE — supprimer un utilisateur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Suppression permanente d'utilisateurs à la page 68.~~
- ~~• MO — modifier les renseignements d'un utilisateur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification des renseignements d'un code d'utilisateur à la page 63.~~
- ~~• PW — modifier le mot de passe. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification du mot de passe d'un utilisateur à la page 64.~~
- ~~• RV — révoquer un utilisateur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Révocation de l'accès d'un utilisateur à la page 65.~~
- ~~• RS — rétablir l'accès d'un adhérent. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Rétablissement de l'accès d'un utilisateur à la page 66.~~
- ~~• NM — modifier le nom de l'utilisateur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'un nom d'utilisateur à la page 67.~~

#### 4.4.1 Ajout d'utilisateurs

~~Les utilisateurs sont ajoutés au système en clonant le code d'ouverture de session modèle existant et en générant un code d'ouverture de session avec un nom et un mot de passe uniques à chaque utilisateur.~~

~~Pour ajouter un utilisateur au système :~~

- ~~1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez CL dans le champ SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran CREATE USER ENTRY (à la page 61) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

#### CREATE USER ENTRY

```

BETA 88 - Security Manager -----
Command ==>

Create User Entry:                               Cpu AB46

Enter new user id ==> CUSMOD2_

(to be copied from user: CUSMOD1 (Blank if entry is to be added))

Press END key to return to the previous menu.

```

2. Dans le champ ENTER NEW USER ID, entrez le code d'ouverture de session attribué à l'utilisateur, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ADD USER BASE INFORMATION (à la page 61) apparaît.

#### ADD USER BASE INFORMATION

```

BETA 88 - Security Manager -----
Command ==>

Add User Base Information

User Id      : CUSMOD2      Owner      ==> COSE00N
Default Group ==> COSE00N  User Name   ==> TEST_ID_

Press END key to skip request. Press ENTER key to accept entry.

```

3. Dans le champ PROGRAMMER-NAME, entrez le nom et le numéro de téléphone de l'utilisateur. Ce champ est de format libre et est compatible avec n'importe quel format. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran PASSWORD ENTRY PANEL (à la page 62) apparaît.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

#### PASSWORD ENTRY PANEL

```

Beta 88 - zSecurity Manager -----
Command ==>

Password Entry Panel                               Cpu BSMF

Enter the new password for the user and press ENTER .

User id      : CUS9999
Name         : MANAGER, IST
Password ==> █

Pressing PF3 will abort this action.

Te █                                               DUT0NZ8Q

```

4. Dans le champ **PASSWORD**, entrez le mot de passe attribué à l'utilisateur, puis appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **INFORMATION COMPILATION PANEL** (à la page 62) apparaît.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des règlements relatifs aux codes d'ouverture de session et aux mots de passe, veuillez consulter la section Création de codes d'ouverture de session et de mots de passe à la page 56.

#### INFORMATION COMPILATION PANEL

```

BETA 88 - CHP                                     Columns 00001 00072
COMMAND ==> _                                     Scroll ==> CSR

==> Type SUBmit and press ENTER to process your request.
==> Press PF3 to return to the previous selection.

***** ***** TOP OF DATA *****
000001 //CUSCSA1B JOB (XIS00),'BETA88 RACF COMMANDS',
000002 //          MSGCLASS=X,MSGLEVEL=(1,1),TIME=10,USER=CUSCSA1
000003 /**
000004 /**- SUBMITTED BY CUSCSA1 VIA BETA88 FOR RACF USERID UPDATES -*/
000005 /**-----*/
000006 /**
000007 //PREPARE EXEC PGM=IKJEFT01,DYNAMNBR=60,REGION=6000K
000008 /**
000009 //SYSTSPRT DD  SYSOUT=*
000010 /**
000011 /**
000012 //SYSLBC  DD  DISP=SHR,DSN=SYS1.BROADCAST
000013 //SYSUADS DD  DISP=SHR,DSN=SYS1.UADS
000014 //SYSPRINT DD  SYSOUT=*
000015 //SYSTSIN DD  *
000016 TSOEXEC PROFILE NOPREFIX
n █

```

5. **Marche à suivre :**
  - Pour annuler la mise à jour, appuyez sur **PF3** afin de retourner à l'écran précédent.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

- Pour traiter la demande, tapez SUB dans le champ COMMAND, puis appuyez sur ENTRÉE. Le message DATA SUBMITTED s'affiche dans la partie supérieure droite de l'écran. Le nouvel utilisateur sera ajouté à la RACF.

#### 4.4.2 Modification des renseignements d'un code d'utilisateur

Il faut procéder comme suit pour modifier les renseignements d'un code d'utilisateur :

1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez MO dans la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran MODIFY USER BASE INFORMATION (à la page 63) apparaît avec les renseignements d'ouverture de session.

Les opérations suivantes peuvent être effectuées : modifier un nom d'utilisateur, révoquer immédiatement l'accès d'un utilisateur ou pour une période donnée et rétablir l'accès révoqué d'un adhérent immédiatement ou pour une période donnée.

#### MODIFY USER BASE INFORMATION

```

Beta 88 - zSecurity Manager -----
Command ==>

CSA Modify User Base Information

User Id      : CUSMOD1      Owner      ==> CUSE00N
Default Group ==> CUSE00N  Programmer Name ==> MODEL FOR BET88

Old:
Revoke Date : NO          ==> NO          (YES - Revoke, NO - Resume)
Resume Date  :             ==>           (valid format is MM/DD/YY,
Revoke Date  :             ==>           YY less than 71 for year 2000
                                         and above)

Press END key to cancel this operation. Press ENTER key to accept entry.

```

2. Modifiez les renseignements du code d'utilisateur, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran INFORMATION COMPILATION PANEL (à la page 62) apparaît.
3. Marche à suivre :
  - Pour annuler la mise à jour, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.
  - Pour traiter la demande, tapez SUB dans le champ COMMAND, puis appuyez sur ENTRÉE. Le message DATA SUBMITTED s'affiche dans la partie supérieure droite de l'écran.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

~~Le jour ouvrable suivant la modification du code d'ouverture de session d'un utilisateur, le système imprime le journal des codes d'ouverture de session modifiés, lequel énumère tous les codes d'ouverture de session modifiés la veille. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### 4.4.3 ~~Modification du mot de passe d'un utilisateur~~

~~Il faut procéder comme suit pour modifier le mot de passe d'un utilisateur :~~

- ~~1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez PW dans la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran PASSWORD ENTRY PANEL (à la page 62) apparaît pour cet utilisateur.~~
- ~~2. Dans le champ PASSWORD, entrez un nouveau mot de passe, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran PASSWORD INFORMATION PANEL (à la page 64) apparaît.~~

#### ~~PASSWORD INFORMATION PANEL~~

```

Beta 88 - zSecurity Manager -----
Command ==> _

CSA Password Information Panel                               Cpu TSMF

The password of the user was changed as described.

User id      : CUSMOD1
Name         : J. SMITH
Password    : CCCCCC

Press ENTER or PF3 to return to previous panel.

```

- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• Pour annuler la mise à jour, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.~~
  - ~~• Pour traiter la demande, appuyez sur ENTRÉE.~~

~~**Remarque :** Si l'accès d'un utilisateur a été révoqué, il doit être rétabli avant que l'utilisateur puisse utiliser son nouveau mot de passe. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Rétablissement de l'accès d'un utilisateur à la page 66.~~



## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

#### 4.4.4 Révocation de l'accès d'un utilisateur

~~L'accès d'un utilisateur donné peut être révoqué en tout temps au cours d'un jour ouvrable. Une fois l'accès de l'utilisateur révoqué, ce dernier ne peut plus accéder au système. Toutefois, le code d'ouverture de session demeure dans le système jusqu'à ce qu'il en soit effacé de façon permanente, grâce à la commande de suppression. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Suppression permanente d'utilisateurs à la page 68.~~

~~Pour révoquer immédiatement l'accès d'un utilisateur :~~

- ~~1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), appuyez sur la touche de tabulation jusqu'à la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session, tapez RV, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER REVOKE PANEL (à la page 65) apparaît.~~

#### ~~USER REVOKE PANEL~~

```
Beta 88 - zSecurity Manager -----
Command ==> _____

User Revoke Panel                               Cpu TSMF

Confirm that the user displayed is to be revoked by pressing ENTER.

User id      : CUSMOD1
Name         : MODEL FOR BETA88

Pressing PF3 will abort the User revoke.
```

- ~~2. Marche à suivre :~~
  - ~~• Pour annuler la mise à jour, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.~~
  - ~~• Pour traiter la demande, appuyez sur ENTRÉE.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

#### Révocation de l'accès d'un utilisateur pour une période donnée

Il faut procéder comme suit pour révoquer l'accès d'un utilisateur pour une période donnée :

1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez MO dans la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran MODIFY USER BASE INFORMATION (à la page 63) apparaît avec les renseignements d'ouverture de session.
2. Entrez la date (MM/JJ/AA) à laquelle l'accès au code d'ouverture de session doit être révoqué dans le champ REVOKE DATE.

**Remarque :** Pour révoquer l'accès à un code d'ouverture de session jusqu'à la fin d'un jour donné, entrez le jour suivant dans le champ REVOKE DATE. Par exemple, si l'accès au code d'ouverture de session est révoqué jusqu'à la 26<sup>e</sup> journée d'un mois donné, entrez 27 dans le champ REVOKE DATE.

3. Entrez la date (MM/JJ/AA) à laquelle le code d'ouverture de session pourra être utilisé de nouveau dans le champ RESUME DATE.
4. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran INFORMATION COMPILATION PANEL (à la page 62) apparaît.
5. Marche à suivre :
  - Pour annuler la mise à jour, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.
  - Pour traiter la demande, tapez SUB dans le champ COMMAND, puis appuyez sur ENTRÉE. Le message DATA SUBMITTED s'affiche dans la partie supérieure droite de l'écran.

#### 4.4.5 Rétablissement de l'accès d'un utilisateur

Il est nécessaire de rétablir l'accès d'un utilisateur dans les situations suivantes :

- L'accès d'un utilisateur a été révoqué par son gestionnaire de la sécurité interne.
- Mot de passe erroné — L'utilisateur entre le mauvais mot de passe cinq fois consécutives, d'où la révocation de son accès. Après avoir entré un mot de passe erroné, l'utilisateur peut avoir complètement oublié son mot de passe et en nécessiter un nouveau ou se souvenir de celui-ci et vouloir réutiliser le même. Si l'utilisateur a besoin d'un nouveau mot de passe, attribuez lui en un (voir la section Modification du mot de passe d'un utilisateur à la page 64) et rétablissez son accès. Si l'utilisateur se souvient de son mot de passe et désire utiliser le même, rétablissez simplement son accès.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

**Remarque :** Tous les mots de passe erronés s'affichent dans le journal relatif aux atteintes à la sécurité imprimé automatiquement par le système chaque matin suivant la journée au cours de laquelle l'erreur a eu lieu. Ce journal précise le nom et le code d'ouverture de session de l'utilisateur et le motif de révocation de l'accès. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce journal, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.

L'accès d'un utilisateur peut être rétabli en tout temps au cours d'un jour ouvrable. Une fois son accès rétabli, un utilisateur peut accéder au système au moyen de son code d'ouverture de session.

Pour rétablir l'accès d'un utilisateur :

1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez RS dans la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER RESUME PANEL (à la page 67) apparaît pour cet utilisateur.

#### USER RESUME PANEL

```

Beta 88 - zSecurity manager -----
Command ==>

User Resume Panel                               Cpu TSMF

Confirm that the user displayed is to be resumed by pressing ENTER.

User id      : CUSMOD1
Name         : MODEL FOR BETA88

Pressing PF3 will abort the User resume.

```

2. **Marche à suivre :**
  - Pour annuler la mise à jour, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.
  - Pour traiter la demande, appuyez sur ENTRÉE.

#### 4.4.6 Modification d'un nom d'utilisateur

Il faut procéder comme suit pour modifier le nom d'un utilisateur :

1. À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez NM dans la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran USER RESUME PANEL (à la page 67) apparaît pour cet utilisateur.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements d'un code d'utilisateur

#### PROGRAMMER NAME CHANGE PANEL

```

Beta 88 - zSecurity Manager -----
Command ==>

Programmer Name Change Panel                               Cpu TSMF

Change the name of the user as required and perform the change
by pressing ENTER .

User id      : CUSH001
Name        : J. Smith

Pressing PF3 will abort the name change.

```

2. Entrez un nouveau nom dans le champ NAME.
3. Marche à suivre :
  - Pour annuler la mise à jour, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.
  - Pour traiter la demande, tapez SUB dans le champ COMMAND, puis appuyez sur ENTRÉE. Le message DATA SUBMITTED s'affiche dans la partie supérieure droite de l'écran.

#### 4.4.7 ~~Suppression permanente d'utilisateurs~~

~~Lorsqu'un code d'ouverture de session est révoqué, il demeure dans le système et peut donc être rétabli. Lorsqu'un code d'ouverture est supprimé, il est retiré complètement du système.~~

~~Il faut procéder comme suit pour supprimer un utilisateur de manière permanente :~~

1. ~~À l'écran USER BASE INFORMATION TABLE (à la page 58), tapez DE dans la colonne SEL en regard du code d'ouverture de session pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DELETE USER BASE INFORMATION (à la page 69) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mots de passe oubliés

#### DELETE USER BASE INFORMATION

```

Beta 88 - zsecurity manager -----
Command ==> _____

Delete User Base Information

User Name       : CUSMOD1      Owner           : CUSE00N
Default Group   : CUSE00N      Programmer Name : JOHN SMITH

User Permit Count : 00000      Group Count     : 00001
Class Auth. Count : 00000      User Dataset Count : 00000
Security Label   :              User Creation Date : 03/21/05
Security Level   :

TSO Segment     :              Operparm Segment :
CICS Segment    : YES          Work Segment     :
Language Segment :
DFP Segment     :              Installation Data  :
OMUS Segment    :              User Data         :

Press END key to cancel this operation. Press ENTER key to delete entry.

```

2. ~~Vérifiez les renseignements et choisissez l'une des options suivantes :~~
  - ~~Pour annuler la suppression, appuyez sur PF3 afin de retourner à l'écran précédent.~~
  - ~~Pour poursuivre le processus de suppression, appuyez sur ENTRÉE. L'écran INFORMATION COMPILATION PANEL (à la page 62) apparaît. Passez à l'étape 3.~~
3. ~~Tapez SUB dans le champ COMMAND et appuyez sur ENTRÉE. Le message DATA SUBMITTED s'affiche dans la partie supérieure droite de l'écran.~~

~~Le code d'ouverture de session est supprimé et l'utilisateur n'est plus en mesure d'ouvrir une session. Si l'utilisateur a déjà ouvert une session, son accès est supprimé lorsqu'il ferme la session.~~

#### 4.5 Mots de passe oubliés

~~Le gestionnaire de la sécurité interne est responsable d'attribuer les nouveaux mots de passe lorsque des utilisateurs, y compris eux-mêmes, oublient leur mot de passe.~~

- ~~Si un utilisateur a oublié son mot de passe, le gestionnaire lui attribue un nouveau mot de passe en suivant les instructions à la section Modification du mot de passe d'un utilisateur à la page 64.~~
- ~~Si un gestionnaire de la sécurité interne oublie son propre mot de passe mais se souvient de son unité d'identification personnelle :~~

~~Il doit communiquer avec le Service d'assistance de la CDS en téléphonant au 416 467 8220 et fournir au représentant de la sécurité de la CDS son code d'ouverture de session et son unité d'identification personnelle. Le personnel de la CDS lui communique par téléphone un nouveau mot de passe.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Changement de gestionnaire de la sécurité interne

- ~~Si un gestionnaire de la sécurité interne oublie son propre mot de passe et ne se souvient pas de son unité d'identification personnelle :~~

~~Il doit envoyer, par courrier électronique ou par télécopieur, une lettre écrite sur le papier à en tête officiel de la société au Service à la clientèle de la CDS, où il demandera un nouveau mot de passe et une unité d'identification personnelle et où il indiquera le code d'ouverture de session du gestionnaire de la sécurité interne. Le personnel du Service à la clientèle de la CDS téléphone au gestionnaire de la sécurité interne lorsque le nouveau mot de passe est activé.~~

#### 4.6 ~~Changement de gestionnaire de la sécurité interne~~

~~Le rôle du gestionnaire de la sécurité interne peut être attribué à une autre personne par un gestionnaire de la sécurité interne substitut de la société.~~

~~Pour réattribuer le code d'ouverture de session d'un gestionnaire de la sécurité interne, le gestionnaire de la sécurité interne substitut doit :~~

1. ~~Modifier le nom d'utilisateur de l'ancien gestionnaire de la sécurité interne. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'un nom d'utilisateur à la page 67.~~
2. ~~Modifier le mot de passe de l'ancien gestionnaire de la sécurité interne. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification du mot de passe d'un utilisateur à la page 64.~~

~~**Remarque :** S'il n'y a aucun gestionnaire de la sécurité interne provisoire, remplissez le formulaire CUSTOMER SECURITY ADMINISTRATOR REQUEST (CDSX107), faites-le signer par un fondé de pouvoir de l'Annexe B et envoyez-le par télécopieur ou courrier au Service à la clientèle de la CDS. La CDS entrera le nom d'utilisateur et le mot de passe pour le gestionnaire de la sécurité interne substitut.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de se préparer au rôle de gestionnaire de la sécurité interne, veuillez consulter la section Préparation au rôle de gestionnaire de la sécurité interne à la page 55.~~

#### 4.7 ~~Tâches du gestionnaire de l'accès aux services~~

~~Le gestionnaire de l'accès aux services est responsable de l'inscription des utilisateurs afin que ces derniers accèdent aux fonctions et aux activités dans les divers services en ligne du CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'inscription des utilisateurs pour d'autres services de la CDS, veuillez consulter la section Établissement de profils d'utilisateurs au CDSX et aux autres services de la CDS à la page 55.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Tâches du gestionnaire de l'accès aux services

~~Lorsqu'une société adhère à un service pour la première fois, le gestionnaire de l'accès aux services doit établir les paramètres du profil et de l'accès de chaque utilisateur de chaque unité. Les adhérents qui jouent le rôle de gestionnaire de l'accès aux services se fient au Service d'administration de l'accès pour assurer le soutien et l'exécution des activités :~~

- ~~• adhésion de nouveaux utilisateurs;~~
- ~~• modification des renseignements du profil des utilisateurs actuels;~~
- ~~• modification de l'accès d'utilisateurs actuels aux fonctions et aux activités;~~
- ~~• suppression du profil d'utilisateurs;~~
- ~~• changement de gestionnaire de l'accès aux services qui gère les utilisateurs.~~

### Rapports

~~Le travail qu'accomplit le gestionnaire de l'accès aux services est indiqué dans les rapports suivants, qui sont produits le jour ouvrable suivant :~~

- ~~• JOURNAL DE VÉRIFICATION DES TRANSACTIONS – UTILISATEUR;~~
- ~~• JOURNAL DE VÉRIFICATION DES TRANSACTIONS – ACTIVITÉS DE L'UTILISATEUR;~~
- ~~• USER PROFILE LIST.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### 4.7.1 Établissement des unités et des fonctions

~~La CDS crée une ou plusieurs unités pour chaque société de l'adhérent et nomme un gestionnaire de l'accès aux services pour gérer chaque unité. Selon la structure de la société, le gestionnaire de l'accès aux services peut être la même personne ou une personne différente pour chaque unité. Une fois qu'un IDUC est inscrit comme partie intégrante du profil d'une unité, le gestionnaire de l'accès aux services peut gérer l'accès des utilisateurs sous cet IDUC, ainsi que le sien.~~

~~Les unités d'une société sont déterminées par leur IDUC. Chaque unité se voit attribuer des fonctions (p. ex., mise en gage ou dépôt) et des activités précises (p. ex., ajout, saisie, modification). La CDS attribue ces fonctions et ces activités lorsque l'unité est inscrite.~~

~~Pour utiliser un service en ligne de la CDS, un utilisateur doit détenir un profil d'utilisateur établi à partir des renseignements qu'il aura fournis et un accès.~~

- ~~• Renseignements du profil des utilisateurs — Ces données comprennent le nom, le numéro de téléphone, l'unité implicite et la préférence linguistique des services en ligne (français ou anglais) pour un code d'ouverture de session donné (ID-utilisateur).~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Préparation au rôle de gestionnaire de l'accès aux services

- ~~Accès utilisateur — Cet accès contrôle les fonctions et les activités dont un utilisateur peut se servir dans une unité donnée.~~

~~Un gestionnaire de l'accès aux services rattaché à une unité pour laquelle les fonctions d'opérations ont été activées doit obtenir le droit d'utiliser ces fonctions d'opérations (par l'intermédiaire de son profil utilisateur et de son profil d'accès utilisateur), autrement il ne pourra pas transmettre en lot à la CDS les données d'opérations de cette unité.~~

**Remarque :** ~~Les gestionnaires de l'accès aux services à qui l'on donne un accès aux fonctions d'opérations ne devraient pas les supprimer de leur profil d'accès utilisateur, même s'ils n'ont pas l'intention de les utiliser.~~

#### **Unités implicites**

~~Un utilisateur peut appartenir à plus d'une unité. Dans de tels cas, l'une de ces unités doit être désignée comme « unité implicite ». Le choix de l'unité implicite est important, car :~~

- ~~l'unité implicite des utilisateurs est celle choisie lorsque l'utilisateur ouvre une session pour la première fois dans un système en ligne;~~
- ~~le gestionnaire de l'accès aux services de l'unité implicite des utilisateurs est celui qui gère les renseignements du profil des utilisateurs; lui seul peut traiter les renseignements du profil des utilisateurs.~~

~~Suivez ces directives afin de déterminer quel gestionnaire de l'accès aux services doit inscrire quels renseignements :~~

- ~~Si un utilisateur ne travaille que dans une seule unité, le gestionnaire de l'accès aux services de cette unité inscrit les renseignements du profil de l'utilisateur et son accès d'utilisateur.~~
- ~~Si un utilisateur travaille dans plusieurs unités, le gestionnaire de l'accès aux services de l'unité inscrit les renseignements du profil de l'utilisateur et son accès d'utilisateur pour cette unité. Les gestionnaires de l'accès aux services des autres unités dans lesquelles l'utilisateur travaillera ne doivent inscrire que l'accès de l'utilisateur, et non pas les renseignements du profil de l'utilisateur.~~

#### **4.8 Préparation au rôle de gestionnaire de l'accès aux services**

~~Le gestionnaire de l'accès aux services doit recevoir toutes les instructions par écrit afin de protéger sa société contre les atteintes à la sécurité, au moyen de l'un des formulaires suivants :~~

- ~~Formulaire PROFIL DE L'UTILISATEUR (CDSX126) — Le gestionnaire de l'accès aux services utilise ce formulaire si l'unité implicite d'un utilisateur est l'une de ses unités. Autrement, il n'y a aucun renseignement pour cet utilisateur.~~



## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Préparation au rôle de gestionnaire de l'accès aux services

- ~~Formulaire ACCÈS DE L'UTILISATEUR (EXTERNE) SERVICES EN LIGNE DE LA CDS — GARDIEN (CDSX804) ou ACCÈS DE L'UTILISATEUR (EXTERNE) SERVICES EN LIGNE DE LA CDS — CLIENT (CDSX032) — Le gestionnaire de l'accès aux services utilise le formulaire approprié pour chacune de ses unités où l'utilisateur travaillera. Il doit lui attribuer un accès distinct pour chacune des unités.~~

#### Ajout d'unités et d'utilisateurs :

1. ~~Vérifier que tous les formulaires sont signés par une personne autorisée et que l'action (ajout) est clairement indiquée.~~
2. ~~Trier les formulaires de manière à ce que les renseignements soient entrés. Il existe deux façons d'entrer les renseignements :~~
  - ~~Entrer les renseignements du profil d'un utilisateur et lui attribuer immédiatement un accès. Grouper les formulaires par unité, puis à l'intérieur de chaque unité, grouper tous les formulaires qui concernent un utilisateur, et ensuite grouper les formulaires de l'utilisateur suivant et ainsi de suite.~~
  - ~~Entrer les renseignements du profil de l'utilisateur de chaque utilisateur, un après l'autre, puis attribuer un accès à chaque utilisateur, de nouveau un après l'autre. Grouper les formulaires par unité, puis à l'intérieur de chaque unité, grouper les formulaires de renseignements de l'utilisateur ensemble, et ensuite, les formulaires d'accès de l'utilisateur ensemble.~~
3. ~~Vérifier auprès du gestionnaire de la sécurité interne que le code d'ouverture de session des utilisateurs a été inscrit. Les utilisateurs dont le code d'ouverture de session n'a pas été inscrit par le gestionnaire de la sécurité interne ne seront pas en mesure d'inscrire d'utilisateurs.~~
4. ~~Ouvrir une session au Service d'administration de l'accès.~~
5. ~~Changer l'unité active pour la faire correspondre à l'unité du premier utilisateur. Au moment d'entrer les renseignements du profil de l'utilisateur, l'unité active doit être l'unité implicite de l'utilisateur.~~
6. ~~Entrer les renseignements du profil de l'utilisateur et attribuer un accès. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur pour les nouveaux utilisateurs à la page 74 et Mise à jour de l'accès de l'utilisateur à la page 78.~~
7. ~~Répéter l'étape 5 et l'étape 6 pour les autres utilisateurs.~~

#### 4.8.1 **Modification des renseignements du profil de l'utilisateur et de l'accès de l'utilisateur**

Après l'adhésion d'un utilisateur, le gestionnaire de l'accès aux services peut modifier ses renseignements du profil de l'utilisateur et de l'accès de l'utilisateur comme suit :

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur pour les nouveaux utilisateurs

- ajout d'un nouvel utilisateur;
- modification des renseignements du profil de l'utilisateur actuel;
- modification de l'accès de l'utilisateur actuel aux fonctions et aux activités;
- suppression du profil et de l'accès d'un utilisateur.

#### Modification du profil ou de l'accès d'un utilisateur :

1. Vérifier que tous les formulaires sont signés par une personne autorisée et que l'action (ajout, suppression, modification) est clairement indiquée.  
Un utilisateur peut avoir des formulaires d'accès de l'utilisateur pour plus d'une unité. Exécuter l'action requise distinctement pour chaque unité.
2. Ouvrir une session au Service d'administration de l'accès.
3. Changer l'unité active pour la faire correspondre à l'unité de l'utilisateur.
4. Changer les renseignements du profil de l'utilisateur ou ceux relatifs à l'accès. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'ajout d'un utilisateur, vérifiez auprès du gestionnaire de la sécurité interne que l'utilisateur détient un code d'ouverture de session, puis consultez les sections Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur pour les nouveaux utilisateurs à la page 74, Mise à jour des renseignements du profil de l'utilisateur à la page 76 et Mise à jour de l'accès de l'utilisateur à la page 78.

#### 4.9 Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur pour les nouveaux utilisateurs

##### Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur

1. Vérifiez que l'unité active est l'unité implicite de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs à inscrire. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Sélection d'un IDUC autorisé à la page 28.
2. À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. – MENU PRINCIPAL (à la page 27), taper le chiffre correspondant à ACCESS ADMINISTRATION dans le champ SELECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ACCESS ADMINISTRATION MENU (à la page 75) apparaît.

**CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE**  
**Saisie des renseignements du profil de l'utilisateur pour les nouveaux utilisateurs**

**ACCESS ADMINISTRATION MENU**

```

MN10          CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      10:57:13
                ACCESS ADMINISTRATION MENU                   03-03-26

      1  MAINTAIN USER PROFILE                               (MSG0)
      2  MAINTAIN USER-UNIT PROFILE                         (MSH0)
      3  SELECT AN AUTHORIZED CUID                          (MSX0)

                                SELECTION: _

PF: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  9/BMSG
OPTION:      DATA:
  
```

3. Tapez le chiffre correspondant à MAINTAIN USER PROFILE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT USER PROFILE (à la page 75) apparaît.

**SUPPORT USER PROFILE**

```

MSG0          CDS - ONLINE SERVICES                          14:51:33  07-05-11
                SUPPORT - USER PROFILE

      ACTION:  A  I -INQUIRE  A -ADD      C -CHANGE
                D -DELETE

      USER ID:  COMM001

PF: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  5/REFRESH  9/BMSG
OPTION: _    DATA:
  
```

4. Tapez A dans le champ ACTION et entrez le code d'ouverture de session dans le champ USER ID. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT USER PROFILE DETAILS (à la page 76) apparaît.

DEFAULT UNIT est l'unité qui sera choisie lorsque l'utilisateur ouvrira une session pour la première fois dans un service en ligne de la CDS. De plus, le gestionnaire de l'accès aux services de l'unité implicite est celui qui contrôle le profil de l'utilisateur.

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour des renseignements du profil de l'utilisateur

#### SUPPORT - USER PROFILE DETAILS

```

MSGZ          CDS - ONLINE SERVICES          14:52:16  07-05-10
ADD          SUPPORT - USER PROFILE DETAILS

UNIT:  M      NAME: C.I.B.C. MONTREAL SAFEKEEPING
USER ID:      COMM002
NAME:        TEST USER 4
LANGUAGE:    E
PHONE NUMBER:
DEFAULT UNIT: M
BUSINESS LOCATION : ON

PF: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  5/REFRESH  9/BMSG  10/SAVE
OPTION: _   DATA:

```

5. ~~Tapez le nom de l'utilisateur, la langue, le numéro de téléphone et l'unité implicite (si elle diffère de l'unité affichée) dans les champs appropriés.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et appuyez sur PF10 pour les enregistrer.~~
7. ~~Répétez l'étape 4 à l'étape 6 pour le prochain utilisateur à ajouter.~~

#### 4.10 ~~Mise à jour des renseignements du profil de l'utilisateur~~

~~Le gestionnaire de l'accès aux services met à jour les renseignements du profil de l'utilisateur en :~~

- ~~• consultant les renseignements du profil de l'utilisateur;~~
- ~~• changeant les unités implicites, la préférence linguistique, les noms ou numéros de téléphone de l'utilisateur. Le changement de l'unité implicite modifie l'unité sélectionnée lorsque l'utilisateur ouvre une session pour la première fois dans un service en ligne du CDSX, et placera l'utilisateur sous la gouverne du gestionnaire de l'accès aux services de cette unité;~~
- ~~• enlevant des utilisateurs de la liste d'utilisateurs.~~

~~**Remarque :** Il ne faut jamais supprimer le profil de l'utilisateur d'un gestionnaire de l'accès aux services avant que la CDS n'ait été avisée et qu'elle n'ait inscrit le nouveau gestionnaire de l'accès aux services à l'unité en question.~~

**CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE**  
**Mise à jour des renseignements du profil de l'utilisateur**

**Tenue à jour des renseignements du profil de l'utilisateur**

1. ~~Vérifiez que l'unité active est l'unité implicite de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs à inscrire. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Sélection d'un IDUG autorisé à la page 28. (Si l'unité active n'est pas l'unité implicite de l'utilisateur, les renseignements du profil de l'utilisateur ne peuvent être changés.)~~
2. ~~À l'écran ACCESS ADMINISTRATION MENU (à la page 75), tapez le chiffre correspondant à MAINTAIN USER PROFILE, puis appuyer sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT—USER PROFILE (à la page 75) apparaît.~~
3. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Tapez I dans le champ ACTION pour consulter les renseignements du profil de l'utilisateur courant.~~
  - ~~Tapez C dans le champ ACTION pour modifier les renseignements du profil de l'utilisateur.~~
  - ~~Tapez D dans le champ ACTION pour supprimer les renseignements du profil de l'utilisateur.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Entrez le code d'ouverture de session de l'utilisateur, s'il est disponible, dans le champ USER ID, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT—USER PROFILE DETAILS (à la page 76) apparaît avec les renseignements sur cet utilisateur. Allez à l'étape 6.~~
  - ~~Laissez le champ USER ID vide lorsque le code d'ouverture de session de l'utilisateur n'est pas disponible, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT—USER PROFILE LIST (à la page 77) apparaît. Allez à l'étape 5.~~

**SUPPORT—USER PROFILE LIST**

```

MSG1          CDS - ONLINE SERVICES          14:52:56 07-05-11
CHANGE        SUPPORT - USER PROFILE LIST    LINE:  1 OF
                                                    SKIP TO LINE:

UNIT:  M      NAME:  C.I.B.C. MONTREAL SAFEKEEPING

SELECT  USER ID      NAME                                DEFAULT
      X  COMM001     TEST USER 3                          M
      -  COMM002     TEST USER 4                          M
      -  COMM001     TEST USER 1                          M
      -  COMM002     TEST USER 2                          M

PF: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  5/REFRESH  7/BACK  8/FWD  9/BMSG
OPTION:      DATA:

```

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour de l'accès de l'utilisateur

5. ~~Tapez X dans le champ SELECT en regard de l'utilisateur requis, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT—USER PROFILE DETAILS (à la page 76) apparaît pour cet utilisateur.~~
6. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Passez en revue les renseignements au moment de la demande de renseignements.~~
  - ~~Dans le cadre d'un changement, modifiez les renseignements comme il est requis, sauf ceux des champs UNIT ou USER ID. Appuyez sur PF10 pour confirmer.~~
  - ~~Dans le cadre d'une suppression, appuyez sur PF10 pour retirer un utilisateur.~~

**Remarque :** ~~L'ID utilisateur retiré doit quand même être indiqué à l'écran SUPPORT—USER PROFILE LIST (à la page 77), mais le nom et l'unité implicite sont remplacés par des astérisques.~~
7. ~~Répétez l'étape 5 et l'étape 6 comme il est requis, pour changer, passer en revue ou retirer un autre utilisateur.~~

#### 4.11 ~~Mise à jour de l'accès de l'utilisateur~~

~~Le gestionnaire de l'accès aux services peut mettre à jour l'accès utilisateur en :~~

- ~~demandant des renseignements à propos de l'accès actuel de l'utilisateur;~~
- ~~changeant en tout temps l'accès d'un utilisateur lorsqu'il a été attribué;~~
- ~~retirant l'accès de l'utilisateur de la manière appropriée;~~
- ~~attribuant l'accès de l'utilisateur et en précisant les fonctions et les activités auxquelles l'utilisateur peut avoir accès.~~

**Remarque :** ~~Il ne faut jamais supprimer l'accès aux fonctions d'un gestionnaire de l'accès aux services avant que la CDS n'ait été avisée du nouveau gestionnaire de l'accès aux services et des profils des utilisateurs et que celle-ci n'ait inscrit ce gestionnaire à l'unité en question.~~

~~Tenue à jour de l'accès de l'utilisateur~~

1. ~~Vérifiez que l'unité active est l'unité implicite de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs à inscrire. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Sélection d'un IDUC autorisé à la page 28.~~
2. ~~À l'écran ACCESS ADMINISTRATION MENU (à la page 75), tapez le chiffre correspondant à MAINTAIN USER UNIT PROFILE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT—USER UNIT PROFILE (à la page 79) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour de l'accès de l'utilisateur

#### ~~SUPPORT - USER UNIT PROFILE~~

```
CSM0          CDS - ONLINE SERVICES          14:48:09  07-05-18
              SUPPORT - USER-UNIT PROFILE

              ACTION:  C          I -INQUIRE   C -CHANGE   D -DELETE
                   A -ADD

              USER ID:  COMM001

F: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  5/REFRESH  9/BMSG
PTION:  _   DATA:
```

#### 3. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Tapez I dans le champ ACTION pour demander des renseignements sur l'accès d'un utilisateur actuel.~~
- ~~Tapez C dans le champ ACTION pour changer (ajout ou suppression) l'accès d'un utilisateur actuel.~~
- ~~Tapez D dans le champ ACTION pour supprimer l'accès d'un utilisateur à toutes les fonctions.~~
- ~~Tapez A dans le champ ACTION pour ajouter l'accès d'un utilisateur.~~

#### 4. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Entrez le code d'ouverture de session de l'utilisateur, s'il est disponible, dans le champ USER ID, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT - USER UNIT DETAILS (à la page 80) apparaît. Allez à l'étape 6.~~

## CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE

### Mise à jour de l'accès de l'utilisateur

#### ~~SUPPORT - USER UNIT DETAILS~~

```

MSH2          CDS - ONLINE SERVICES          14:49:36 07-05-10
CHANGE        SUPPORT - USER-UNIT DETAILS    LINE: 1 OF 7
                                                    SKIP TO LINE:

USER ID:  COM0001    NAME: TEST USER 1
EXPIRY :

ACTIVITY
ACTION      FUNCTION                ACTIVITY                LIMIT    ST
-          FAMILY ACU AND SECTOR LIMITS  INQUIRE                A
          FAMILY ACU AND SECTOR LIMITS  MODIFY                  A
          COMPANY ACU AND SECTOR LIMITS  INQUIRE                A
          COMPANY ACU AND SECTOR LIMITS  MODIFY                  A
          ATON - PARTICIPANT DATA        INQUIRE                A
          ATON - PARTICIPANT DATA        MODIFY                  A
          ATON - REQUEST FOR TRANSFER     ENTER                   A
          ATON - REQUEST FOR TRANSFER     INQUIRE                A
          ATON - REQUEST FOR TRANSFER     MODIFY                  A
          CUSTOMER ACCOUNTS              INQUIRE                A

PF: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  5/REFRESH  7/BACK  8/FWD  9/BMSG  10/SAVE
OPTION:      DATA:

```

L'écran ~~SUPPORT - USER UNIT DETAILS~~ (à la page 80) liste tous les groupes de fonctions et d'activités de l'unité active, préalablement établies par la CDS. Pour ajouter ou retirer des fonctions ou des activités de cette liste, demandez à la personne autorisée de communiquer avec la CDS. Les groupes de fonctions sont définis par la CDS.

Le champ ST (Status) est vide au moment de l'adhésion d'un nouvel utilisateur. Au moment de la modification de l'accès de l'utilisateur, le champ ST précise les fonctions et les activités auxquelles l'utilisateur a accès. L'utilisateur peut se voir attribuer, partiellement ou intégralement, un accès à ces fonctions ou à ces activités.

- Laissez le champ USER ID vide lorsque le code d'ouverture de session de l'utilisateur n'est pas disponible, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~SUPPORT - USER UNIT PROFILE LIST~~ (à la page 80) apparaît. Allez à l'étape 5.

#### ~~SUPPORT - USER UNIT PROFILE LIST~~

```

MSH1          CDS - ONLINE SERVICES          14:49:05 07-05-10
CHANGE        SUPPORT - USER-UNIT PROFILE LIST LINE: 1 OF 2
                                                    SKIP TO LINE:

SELECT      USER ID      USER NAME      EXPIRY
X           COM0001      TEST USER 1
-           COM0002      TEST USER 2

PF: 1/HELP  3/EXIT  4/MENU  5/REFRESH  7/BACK  8/FWD  9/BMSG
OPTION:      DATA:

```



**CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE**  
**Changement de gestionnaire de l'accès aux services**

5. ~~Tapez X dans le champ SELECT en regard de l'utilisateur en question, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SUPPORT — USER UNIT DETAILS (à la page 80) apparaît pour cet utilisateur.~~
6. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Pour ajouter, remplir les champs comme suit :~~
    - ~~Entrez la date d'expiration (AA MM JJ) dans le champ EXPIRY pour donner accès à l'utilisateur jusqu'à une date spécifiée. Laissez le champ vide pour un accès illimité.~~
    - ~~Tapez A dans le champ ACTION en regard des fonctions, afin de donner accès à l'utilisateur et tapez D dans le champ ACTION en regard des fonctions pour supprimer l'accès de l'utilisateur. Appuyez sur PF10 pour confirmer.~~
    - ~~Entrez le montant en dollars approprié dans le champ LIMIT pour limiter la valeur en dollars par transaction que l'utilisateur doit traiter. Pour permettre une valeur en dollars illimitée, tapez 999,999,999.99 dans le champ LIMIT. Une valeur doit être entrée dans ce champ si une limite en dollars est requise pour une fonction donnée, autrement la fonction ne sera pas activée.~~
  - ~~Pour effectuer un changement, modifiez les champs, au besoin, puis appuyez sur PF10 pour confirmer.~~
  - ~~Appuyez sur PF10 pour supprimer l'accès d'un utilisateur à toutes les fonctions, ou appuyez sur PF3 pour annuler la suppression. L'écran précédent réapparaît.~~

**Remarque :** ~~L'ID utilisateur de l'utilisateur retiré doit quand même être indiqué à l'écran SUPPORT — USER UNIT PROFILE LIST (à la page 80), mais le nom est remplacé par des astérisques.~~
7. ~~Répétez l'étape 5 et l'étape 6 au besoin, pour ajouter, changer, supprimer l'accès d'un autre utilisateur ou effectuer une demande de renseignements à propos de cet accès.~~

#### 4.12 ~~Changement de gestionnaire de l'accès aux services~~

~~Le rôle du gestionnaire de l'accès aux services peut être attribué à une autre personne pour une unité, de façon temporaire ou permanente. Un gestionnaire de l'accès aux services peut également être retiré d'une unité, lorsque cette dernière est supprimée ou ajoutée au moment de sa création.~~

~~Avant de supprimer l'accès aux fonctions d'un gestionnaire de l'accès aux services, il faut aviser la CDS du nouveau gestionnaire de l'accès aux services et de son profil d'utilisateur, puis s'assurer que la CDS l'a inscrit à l'unité.~~

**CHAPITRE 4 GESTION DE L'ACCÈS EN LIGNE**  
*Changement de gestionnaire de l'accès aux services*

~~Le nouveau gestionnaire de l'accès aux services doit remplir la DEMANDE – GESTIONNAIRE DE L'ACCÈS AUX SERVICES (GDSX106), la faire signer par une personne autorisée et l'envoyer par courrier ou télécopieur au Service à la clientèle de la CDS.~~

## CHAPITRE 5

**Révision des profils à la CDS**

Les profils servent à définir le contrôle d'accès des clients (c. à d. les adhérents, les centres de traitement à façon, etc.) aux fonctions en ligne et à définir les types de fonctions d'entreprise qu'ils peuvent exécuter. Les clients de la CDS doivent vérifier que les renseignements contenus dans leurs profils sont exacts. S'ils repèrent des données inexactes, les clients doivent communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

**5.1 Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

Pour accéder à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT :

1. Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN à la page 23.
2. À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC. - MENU PRINCIPAL (à la page 27), tapez le chiffre correspondant à CDSX - FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT - MENU (à la page 83) apparaît.

**FONCTIONS DU CLIENT - MENU**

```

N10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      15:17:0
          CDSX - FONCTIONS DU CLIENT - MENU                      04-03-0

1 OPERATIONS - MENU (MFCT)
2 MISE EN GAGE - MENU (MFCL)
3 MARGE DE CREDIT - MENU (MFCA)
4 GRAND LIVRE - MENU (MFCD)
5 PROCESSUS DE PAIEMENT- MENU (MFCW)
6 DEPOT - MENU (MFCI)
7 RETRAIT - MENU (MFCC)
8 CDSX - FICHIER PRINCIPAL DES VALEURS (MFCF)
9 MAX GLOB ET VGG DE LA SOCIETE - MENU (MYVO)
10 PROFIL DU CLIENT - MENU (MFCB)
11 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MFCE)
12 RACHAT D'OFFICE - MENU (MSX0)
13 MENU GESTION GARANTIE
14 CHOISIR UN IDUC AUTORISE

          SELECTION: _

F: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
PTION:    DONNEES:
          DVTONZNA

```

3. Tapez le chiffre correspondant à PROFIL DU CLIENT - MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran PROFIL DU CLIENT - MENU (à la page 84) apparaît.

## CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS

### Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT

#### PROFIL DU CLIENT - MENU

```

N10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:18:11
PROFIL DU CLIENT - MENU 04-03-06

1 INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT (MS10)
2 MISE A JOUR DU PROFIL FINET (MOE0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DVT0NZNA

```

4. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84) apparaît.

#### SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT

```

MS10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:35:57 11-04-27
INTERROG SELECTION DE PROFIL DE CLIENT
AAAA

SOCIETE: AAA AAA COMPANY LIMITED
UNITE: A AAA COMPANY LIMITED
GRAND LIVRE: 01 AAA COMPANY LIMITED

SEL
PROFIL SOCIETE
PROFIL GRAND LIVRE
PROFIL UNITE
PROFIL SOCIETE EMETTRICE
PROFIL JOUR FERIE DU DATE: 2011-04-27 AU: 2011-04-27
ADMISSIBILITE SERVICE - UNITE
ADMISSIBILITE SERVICE - GRAND LIVRE
AUTRE ADHESION ENTREPRISE:
PROFIL INTERLINK ENT/SOR: FONCTION:
DETAILS SUR LA SOUCRIPTION - SOCIETE
ADHESION MESSAGE DROITS PRIVILEGES CODE PAYS: TYPE MSG:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0NZDE

```

### 5.1.1 Interrogation des profils de sociétés

Pour interroger le profil d'une société :

1. Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.

**CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS**  
**Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

2. Tapez X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL SOCIÉTÉ, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — INFORMATION SUR LA SOCIÉTÉ (à la page 85) apparaît.

**SOUTIEN — INFORMATION SUR LA SOCIÉTÉ**

```

MS11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:21:24 04-09-16
INTERROG SOUTIEN - INFORMATION SUR LA SOCIETE
TONA
SOCIETE: TON NOM: TON LTD
TYPE SOCIETE : AB
DENOMIN SOCIALE:
TON LTDA

PAYS : CA PROVINCE : ON
DOMICILE FISCAL: CA INDICATEUR D'INTER QUALIFIE IRS: Y
EADC EN LIGNE : Y IND ADMISSIBILITE MM/MM: B
DEST EADC : ADPR01
CATEGORIE CREDIT: R
FAMILLE : TON
VERIF VGG : Y
INDICATEUR GARDIEN : Y
RAPPROCHEMENT GARDIEN : M
CODE UNITE FACT : A

DE: 1/ATDE 2/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV

```

3. Consultez les renseignements affichés.

### 5.1.2 Interrogation des profils de grands livres

Pour interroger le profil d'un grand livre :

1. Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.
2. Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL GRAND LIVRE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — INFORMATION SUR LE GRAND LIVRE (à la page 86) apparaît.

CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS  
Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT

~~SOUTIEN — INFORMATION SUR LE GRAND LIVRE~~

```
MS12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:46:50 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - INFORMATION SUR LE GRAND LIVRE
LYDI

SOCIETE: LYD NOM : LYD LTD
CODE GRAND LIVRE: 09 NOM : LYD LTD
TYPE GRAND LIVRE: C
FONDE POUVOIR:
INDICATEUR D'INTER QUALIFIE IRS: QI
UNIT PAR DEFAUT: I DEST EADC:
PROCEDURE RAPPR GRAND LIVRE: R
NIVEAU RAPPR GRAND LIVRE:

INFORMATION - BANQUIER DESIGNE
MONNAIE IND BD GR LIVRE BD
CAD N BMO09
USD N BMO09

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
n
```

3. ~~Consultez les renseignements affichés.~~

### 5.1.3 Interrogation des profils d'unités

Pour interroger le profil d'une unité :

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL UNITÉ, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — INFORMATION SUR L'UNITÉ (à la page 86) apparaît.~~

~~SOUTIEN — INFORMATION SUR L'UNITÉ~~

```
MS13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:47:06 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - INFORMATION SUR L'UNITE
LYDI
CLIENT: LYD NOM: LYD LTD
UNITE: I NOM: LYD LTDI
TYPE UNITE: C CODE ADMIN UTILISATEUR: XMM0011

CODE GR LIVRE: 09 NIVEAU D'AUTORISATION: U
COMPTE PAR DEFAUT: GA 000

LANGUE: E
MODE RAPPR GARDIEN: FREQUENCE FRAIS TRANSFERT:
INDICATEUR UNITE INTERNATIONALE: N CODE ORG COMPENSATION:

EMPL INDICATEUR EEMPL INDICATEUR
GUICHET EEMPL PRINCIPAL GUICHET EEMPL PRINCIPAL

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
```

**CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS**  
**Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

3. ~~Consultez les renseignements affichés.~~

#### 5.1.4 ~~Interrogation des profils de sociétés émettrices~~

~~Pour interroger le profil d'une société émettrice :~~

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL SOCIÉTÉ ÉMETTRICE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — SOCIÉTÉ ÉMETTRICE (à la page 87) apparaît.~~

~~SOUTIEN — SOCIÉTÉ ÉMETTRICE~~

```

PS15 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:47:56 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - SOCIETE EMETTRICE LIGNE: DE
LYD1 PASSEZ A LA LIGNE

SOCIETE: LYD NOM : LYD LTD
UNITE: I NOM : LYD LTDI

CODE
EMETTEUR NOM EMETTEUR

PF:1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

3. ~~Consultez les renseignements affichés.~~

#### 5.1.5 ~~Interrogation des profils de jours fériés~~

~~Pour consulter le profil de jours fériés d'un grand livre :~~

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL JOUR FÉRIÉ et entrez la période dans les champs DATE DU et À pour indiquer sur quelle période porte la demande de profil de jours fériés. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — DÉTAIL DU PROFIL DE JOURS FÉRIÉS (à la page 88) apparaît.~~

CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS  
Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT

~~SOUTIEN — DÉTAIL DU PROFIL DE JOURS FÉRIÉS~~

```

MS16 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:50:02 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - DETAIL DU PROFIL DE JOURS FERIES LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

CLIENT/ENTREPRISE : LYD09 LYD LTD
TYPE D'ENTREPRISE : LDG

DATE ENTR TYPE DE RESTRICTION MONN SUPPR
2003-03-21 LYD09 ALL

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

3. Examinez le profil de jours fériés du grand livre.

**Remarque :** S'il faut modifier ou supprimer des restrictions de règlement relatives au grand livre, remplissez un formulaire de DEMANDE DE MISE À JOUR DE PROFIL DE JOURS FÉRIÉS (CDSX269F) et soumettez-le à la CDS.

### 5.1.6 ~~Interrogation des profils d'admissibilité des unités aux services~~

~~Pour interroger le profil d'admissibilité d'une unité aux services :~~

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option ADMISSIBILITÉ SERVICE — UNITÉ, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (unité) (à la page 89) apparaît.~~



**CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS**  
**Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

~~SOUTIEN - ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (unité)~~

```

INTERROG          SOUTIEN - ADMISSIBILITE AUX SERVICES          LIGNE: 1 DE 36
TONA                                                       PASSEZ A LA LIGNE:
SOCIETE: TON NOM: TON LTD
UNITE:  A      NOM: TON LTDA

SERVICE DE LA CDS          ADMISSIBILITE  ENTREE EN VIGUEUR  SEL
EUROCLEAR UK 564           Y              2003-10-09
OPER FONDS SEULEMENT - CANNEX
INTERLINK                  Y              2000-06-26
APPARIEMENT PAIEMENTS PREVUS
SYST ETAB DU SOLDE NET SOLA CA  Y              2004-09-05
SWIFT
ENR OPER PAR TIERS - FREEDOM  Y              2004-12-08
ENR OPER PAR TIERS - ICAP
ENR OPER PAR TIERS - TULLETT
ENR OPER PAR TIERS - SHORCAN
AATS APPARIEMENT OPERATIONS
SGMC APPARIEMENT OPERATIONS
TMXS APPARIEMENT OPERATIONS
ICX APPARIEMENT OPERATIONS

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:

```

3. ~~Consultez les renseignements affichés.~~

### 5.1.7 ~~Interrogation des profils d'admissibilité des grands livres aux services~~

~~Pour interroger le profil d'admissibilité d'un grand livre aux services :~~

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option ADMISSIBILITÉ SERVICE — GRAND LIVRE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (grand livre) (à la page 89) apparaît.~~

~~SOUTIEN - ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (grand livre)~~

```

MS17 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:25:31 03-04-15
INTERROG          SOUTIEN - ADMISSIBILITE AUX SERVICES          LIGNE: 1 DE 14
LYDI                                                       PASSEZ A LA LIGNE:
SOCIETE: LYD NOM: LYD LTD
GR LIVRE: 09      NOM: LYD LTD

SERVICE DE LA CDS          ADMISSIBILITE  ENTREE EN VIGUEUR
RAPPORT POSITION RNC (CDSX01N)
INTERIEUR - RNC CA          Y              2000-05-10
INTERIEUR - RNC US          Y              2000-05-10
ACCESS - REGLEMENT RNC      Y              2000-05-10
ETAB SOL NET RNC - INT RNC SCA  Y              2000-05-10
ETAB SOL NET RNC - INT RNC SUS  Y              2000-05-10
ETAB SOL NET RNC - ACCESS $US  Y              2000-05-10
DTC - LIVRAISON             Y              2000-05-10
DTC - LIVRAISON CA          Y              2000-05-10
DTC - LIVRAISON US          Y              2000-05-10
EOC - LIVRAISON
JSS - LIVRAISON
SEB - LIVRAISON
ACCESS - REGLEMENT TFT/CBS    Y              2000-05-10

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  _  DONNEES:

```

**CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS**  
Accès à l'écran **SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

3. ~~Consultez les renseignements affichés.~~

### 5.1.8 ~~Interrogation des autres adhésions~~

~~Pour interroger les autres adhésions :~~

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option AUTRE ADHÉSION et entrez le nom de l'organisme pour indiquer une autre adhésion dans le champ ORGANISME. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — AUTRES DONNÉES SUR L'ADHÉSION (à la page 90) apparaît.~~

~~SOUTIEN — AUTRES DONNÉES SUR L'ADHÉSION~~

```

MS18                                     :3303-03
-21INTERROG

SOCIETE:   DI   NOM: LYDLYD LTD
UNITE:     NOM: I LYD LTDI
ORGANISME: DTC

                                IDENTIFICATEURS:
-  ABCDE12  345    1  2345ABCDE    5100

PF: 1/AIDE  3/SORTIE  4/MENU  5/REGENERER  9/MESS  10/SAUV
OPTION:     DONNEES:

```

3. ~~Consultez les renseignements affichés.~~

### 5.1.9 ~~Interrogation des profils InterLink~~

~~Pour afficher les renseignements des messages entrants ou sortants :~~

1. ~~Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.~~
2. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL INTERLINK et entrez la fonction (p. ex. DPWD pour dépôt et retrait) dans le champ FONCTION. Pour visualiser l'ensemble des fonctions, laissez le champ vide.~~
3. ~~Marche à suivre :~~

CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS  
Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT

- Tapez I (entrant) dans le champ ENT/SOR, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~SOUTIEN – DONNÉES INTERLINK (entrant)~~ (à la page 91) apparaît.

~~SOUTIEN – DONNÉES INTERLINK (entrant)~~

```
MS19 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:52:31 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - DONNEES INTERLINK (ENTRANT) LIGNE: 1 DE 27
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

SOCIETE: LYD NOM : LYD LTD
UNITE: I NOM : LYD LTDI
FONCTION:

SEL MESSAGE DESCRIPTION FONCT PROC1 PROC2 AUTRE PROC
- CDSA010 FUNDS TRANSFER INBOUND FTRF
CDSA020 INTER-ACCOUNT MUMT INBOUND IAMT
CSD050 DEPOSIT MODIFY INBOUND DPWD LYDI
CDSP020 PLEDGE ENTRY INBOUND PLG
CDSP200 PLEDGE MODIFICATION PLG
CDSP210 PLEDGE SEIZURE PLG
CDSP220 PLEDGE ADD/DELETE LOAN PLG
CDST010 NEX TRADE ENTRY INBOUND NTRD ADP4 LYDA
CDST100 NEX TRADE MODIFY INBOUND NTRD ADP4 LYDA
CDSW050 WITHDRAWAL MOD INBOUND DPWD LYDI
CDSY010 EX DCS TRADE ENT-INBOUND ETRD
CDSZ010 RFT ENTRY INBOUND ATON

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS
OPTION: DONNEES:
```

- Tapez O (sortant) dans le champ ENT/SOR, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~SOUTIEN – DONNÉES INTERLINK (sortant)~~ (à la page 91) apparaît.

~~SOUTIEN – DONNÉES INTERLINK (sortant)~~

```
MS18 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:53:13 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - DONNEES INTERLINK (SORTANT) LIGNE: 1 DE 75
LYDI PASSEZ A LA LIGNE:

SOCIETE: LYD NOM: LYD LTD
UNITE: I NOM: LYD LTDI
FONCTION:

SEL MESSAGE DESCRIPTION FONCT DEST1 DEST2 AUTRE PROC
- CDSA01C FUNDS TRANSFER CONFIRMATION FTRF LYDI
CDSA01N FUNDS TRANSFER NOTIFICATION FTRF LYDI
CDSA01R FUNDS TRANSFER REJECTION FTRF LYDI
CDSA02C INTER-ACCOUNT MUMT CONFIRMATIO IAMT LYDI
CDSA02N INTER-ACCOUNT MUMT NOTIFICATIO IAMT LYDI
CDSA02R INTER-ACCOUNT MUMT REJECTION IAMT LYDI
CSD01N DEPOSIT ENTRY NOTIFICATION DPWD LYDI
CSD05C DEPOSIT MODIFY CONFIRMATION DPWD LYDI
CSD05N DEPOSIT MODIFY NOTIFICATION DPWD LYDI
CSD05R DEPOSIT MODIFY REJECTION DPWD LYDI
CDSE01N CORPORATE ACTION NOTIFICATION ENTL
CDSN01N PE BROADCAST NOTIFICATION BDCT LYDI

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS
OPTION: DONNEES:
```

- Étudiez les données des messages InterLink entrants ou sortants.
- À l'écran ~~SOUTIEN – DONNÉES INTERLINK (entrant)~~ (à la page 91):
  - Pour afficher les renseignements de sollicitation de procurations d'un message InterLink entrant particulier, tapez X dans la colonne SEL en regard du message correspondant, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~SOUTIEN – PROCURATION INTERLINK (entrant)~~ (à la page 92) apparaît.

CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS  
Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT

- b. Étudiez les renseignements de sollicitation de procurations du message InterLink entrant.

~~SOUTIEN — PROCURATION INTERLINK (entrant)~~

```
MSIA SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:52:45 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - PROCURATION INTERLINK (ENTRANT) LIGNE: 1 DE
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

SOCIETE: LYD LYD LTD
UNITE: I LYD LTDI
FONCTION: FTRF
MESSAGE: CDSA010 FUNDS TRANSFER INBOUND

PROCURATION

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

6. À l'écran ~~SOUTIEN — DONNÉES INTERLINK (sortant)~~ (à la page 91):
- ~~Pour afficher les renseignements sur la destination d'un message InterLink sortant particulier, tapez X dans la colonne SÉL en regard du message correspondant, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — DESTINATION INTERLINK (Sortant)~~ (à la page 92) apparaît.
  - ~~Examinez les renseignements sur la destination du message InterLink sortant.~~

~~SOUTIEN — DESTINATION INTERLINK (Sortant)~~

```
MSIC SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:53:26 03-03-21
INTERROG SOUTIEN - DESTINATION INTERLINK (SORTANT) LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE:

SOCIETE: LYD LYD LTD
UNITE: I LYD LTDI
FONCTION: FTRF
MESSAGE: CDSA01C FUNDS TRANSFER CONFIRMATION

DESTINATION
LYDI

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

**CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS**  
**Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

**5.1.10 Interrogation des profils des détails de souscription des sociétés**

Pour interroger le profil des détails de souscription d'une société :

1. Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.
2. Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option DÉTAILS SUR LA SOUSCRIPTION — SOCIÉTÉ, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran SOUTIEN — ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (grand livre) (à la page 89) apparaît.

DÉTAILS SUR LA SOUSCRIPTION — SOCIÉTÉ

```

MSID SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:53:46 03-03-21
INTERROG DETAILS SUR LA SOUSCRIPTION - SOCIETE LIGNE: 1 DE 36
LYDI PASSEZ A LA LIGNE: _

CD SOCIETE LYD

TYPE FICH S-TYPE FICH PARAMETRE DESTINATION DESIGNATION
-----
0001 0002 LYD09 ADPR1 LEDGER UPDT-DEPOSITS
0001 0002 LYD25 ADPR1 LEDGER UPDT-DEPOSITS
0001 0003 LYD09 ADPR1 LEDGER UPDT-WITHDRAWALS
0001 0003 LYD20 ADPR1 LEDGER UPDT-WITHDRAWALS
0001 0003 LYD25 ADPR1 LEDGER UPDT-WITHDRAWALS
0001 0005 LYD09 ADPR1 LEDGER UPDT-PLEDGES
0001 0005 LYD20 ADPR1 LEDGER UPDT-PLEDGES
0001 0005 LYD25 ADPR1 LEDGER UPDT-PLEDGES
0001 0006 LYD09 ADPR1 LEDGER UPDT-D/W ADJUSTMENTS
0001 0006 LYD25 ADPR1 LEDGER UPDT-D/W ADJUSTMENTS
0001 0007 LYD09 ADPR1 LEDGER UPDT-LEDGER ADJ.
0001 0007 LYD25 ADPR1 LEDGER UPDT-LEDGER ADJ.

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUVER
OPTION: DONNEES:

```

3. Étudiez les renseignements affichés.

**5.1.11 Interrogation des profils d'adhésion au Service de messagerie sur les droits et privilèges**

Pour interroger le profil d'adhésion au Service de messagerie sur les droits et privilèges d'une société :

1. Accédez à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT (à la page 84). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT à la page 83.
2. Tapez un X dans la colonne SÉL en regard de l'option PROFIL D'ADHÉSION AU SERVICE DE MESSAGERIE SUR LES DROITS ET PRIVILÈGES.
3. Entrez le code de pays (par exemple, CA pour Canada) dans le champ CODE DE PAYS pour déterminer quel profil de pays doit être affiché.

**CHAPITRE 5 RÉVISION DES PROFILS À LA CDS**  
**Accès à l'écran SÉLECTION DE PROFIL DE CLIENT**

4. Entrez le type de message (par exemple, CDS564N) dans le champ TYPE MSG.
5. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES D'ADHÉSION SERV. MESS. DROITS PRIVILÈGES (à la page 94) apparaît.

**DONNÉES D'ADHÉSION SERV. MESS. DROITS PRIVILÈGES**

```

MSIE SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:26:09 11-04-2
INTERROG DONNEES D'ADHESION SERV. MESS. DROITS PRIVILEGES LIGNE: 1 DE 6
AAAA PASSER A LA LIGNE: █

SOCIETE : AAA DENOM. SOCIALE : AAA COMPANY LIMITED
UNITE : A NOM : AAA COMPANY LIMITED
CODE DE PAYS : CA NOM : CANADA
TYPE MSG : CDS566N CATEG. D'EVENEMENT : ALL
STATUT DE L'EVENEMENT

DESCRIPTION DE L'EVENEMENT PMNT
APN - VAL ADOS CR MOB-AUC RED CAP DT PM(PRII) X
APW - VAL ADOS CR MOB-RED CAP DT PMNT(PRII) X
ARN - VAL ADOS CR MOB-AUC RED CAP CL RG(PRII) X
ARW - VAL ADOS CR MOB-RED CAP DT CLO RG(PRII) X
DIS - DISTRIBUTION EN ESPECES (CAP6) X
DIV - DIVIDENDE EN ESPECES (DUCA) X
DSC - DIVIDENDE ACTIONS CANADIENNES (DUSE) X
DSI - DIVIDENDE ACTIONS INTERCOTEES (DUSE) X
DSU - DIVIDENDE ACTIONS AMERICAINES (DUSE) X
DWO - DIVIDENDE AVEC CHOIX (DUOP) X

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS
OPTION: DONNEES:
e █ ↑ DUT0NZDD

```

6. Étudiez les renseignements affichés.

## CHAPITRE 6

# Dispositions relatives à l'accès aux locaux de la CDS

Lorsqu'ils prennent les dispositions initiales relatives à l'accès aux locaux et aux services de la CDS, les adhérents doivent prendre les arrangements nécessaires en ce qui concerne les éléments suivants :-:

- ~~Fondés de pouvoir autorisés à la page 95~~ Fondés de pouvoir autorisés:
- ~~Cartes d'identité de messenger à la page 96~~ Cartes d'identité de messenger.

## 6.1 Fondés de pouvoir autorisés

Les adhérents doivent soumettre à la CDS une autorisation écrite contenant les noms et les spécimens de signature des personnes qui ont l'autorisation d'agir en leur nom pour utiliser les services de la CDS. N'importe quels deux fondés de pouvoir autorisés peuvent informer la CDS de la désignation d'une autre personne comme fondé de pouvoir autorisé. Chaque désignation demeure en vigueur jusqu'à ce que la CDS reçoive un avis écrit annulant la désignation du fondé de pouvoir.

Un fondé de pouvoir autorisé peut en tout temps soumettre une autorisation écrite à la CDS contenant les noms et les signatures de personnes pouvant agir au nom de l'adhérent (p. ex. des messagers).

Pour désigner une personne comme fondé de pouvoir autorisé :-:

1. Préparez les documents suivants, imprimés sur papier à correspondance officielle de la société :-:
  - une liste contenant les noms des personnes à qui l'autorisation est donnée, le nom de l'adhérent et l'IDUC de l'adhérent;
  - il faut inclure un spécimen de signature pour chaque personne dont le nom est compris dans la liste;
  - une lettre d'accompagnement signée par deux fondés de pouvoir autorisés par l'adhérent, formulant toute demande d'ajout, de modification ou de suppression.
2. Avisez les directeurs régionaux de la CDS en leur envoyant chacun une copie de la liste.

La liste initiale de fondés de pouvoir autorisés pour l'adhérent constitue l'Annexe-B jointe au document *Règles à l'intention des adhérents*.

## CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX DE LA CDS

### Cartes d'identité de messenger

Pour annuler l'autorisation d'un fondé de pouvoir :-

1. Préparez un avis d'annulation imprimé sur papier à correspondance officielle de l'adhérent.
2. Faites parvenir l'avis au ~~S~~Siège social de la CDS, Service de dépôt, Toronto.

## 6.2 Cartes d'identité de messenger

Pour assurer la sécurité et l'identification précise des messagers au comptoir du service des activités de compensation, la CDS remet aux messagers de l'adhérent une carte d'identité de messenger CDS qui porte le nom de l'adhérent. Les messagers autorisés par l'adhérent à faire la cueillette de valeurs mobilières, d'enveloppes et de rapports de valeurs, doivent montrer leur carte d'identité de messenger aux comptoirs du centre de compensation et du service de dépôt pour recevoir les éléments énumérés.

La présente section porte sur les méthodes et procédés à suivre pour demander, autoriser et annuler les cartes d'identité de messenger, ainsi que pour aviser la CDS en cas de perte d'une carte, conformément aux exigences de la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Règles à l'intention des adhérents.~~

### 6.2.1 ~~Demande et autorisation de cartes d'identité de messenger~~

~~Pour autoriser des personnes comme des messagers et des employés du service des valeurs mobilières à recevoir des valeurs, des enveloppes ou des rapports du comptoir du service des activités de compensation de la CDS, les adhérents doivent procéder comme suit :~~

1. ~~Remplir un formulaire MESSENGER AUTHORIZATION AND REQUEST FOR CREDENTIALS ISSUANCE, que l'on peut obtenir auprès de la salle du courrier du comptoir du service des activités de compensation de la CDS.~~
2. ~~Faire signer le formulaire par un fondé de pouvoir autorisé de catégorie B.~~
3. ~~Remettre le formulaire MESSENGER AUTHORIZATION AND REQUEST FOR CREDENTIALS ISSUANCE en personne au comptoir du service des activités de compensation de la CDS.~~
4. ~~Fournir une preuve d'identité avec photo, nom et signature. Le personnel du comptoir du service des activités de compensation de la CDS compare la signature du fondé de pouvoir à celle contenue dans la base de données de signatures de catégorie B, puis appose ses initiales en regard de la signature sur le formulaire MESSENGER AUTHORIZATION AND REQUEST FOR CREDENTIALS ISSUANCE pour confirmer son authenticité.~~



## CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX DE LA CDS

### Cartes d'identité de messenger

~~Les employés du service des activités de compensation prennent les arrangements nécessaires pour obtenir la carte d'identité permanente trois jours ouvrables plus tard. Sur la carte d'identité permanente figurent :~~

- ~~• le nom de la personne autorisée;~~
- ~~• le nom de l'adhérent;~~
- ~~• l'HDUC de l'adhérent;~~
- ~~• une photo de la personne autorisée;~~
- ~~• un spécimen de sa signature.~~

#### 6.2.2 ~~Annulation d'une carte d'identité de messenger~~

~~Pour annuler l'autorisation d'un employé, coupez la partie de la carte d'identité de messenger contenant la signature et retournez la carte au poste de sécurité de la CDS avec une lettre d'autorisation imprimée sur papier à correspondance officielle de la société.~~

~~La CDS considère que toutes les cartes d'identité de messenger sont valides, à défaut d'avis contraire.~~

#### 6.2.3 ~~Avis à la CDS en cas de perte d'une carte d'identité de messenger~~

~~En cas de perte d'une carte d'identité de messenger, soumettez une lettre d'autorisation signée par un fondé de pouvoir autorisé et imprimée sur papier à correspondance officielle de la société. La lettre doit comprendre les éléments suivants :~~

- ~~• la date du jour;~~
- ~~• l'HDUC de l'adhérent;~~
- ~~• le nom du messenger;~~
- ~~• le spécimen de signature du messenger.~~

~~À la réception de la lettre d'autorisation, le service des activités de compensation de la CDS fait ce qui suit :~~

- ~~1. Il compare la signature autorisée à celle contenue dans la base de données de signatures de catégorie B et appose ses initiales en regard de la signature autorisée pour confirmer son authenticité.~~
- ~~2. Il fait trois photocopies de la lettre et les transmet au service des activités bancaires, au service des activités de transfert et au messenger.~~

~~L'original est placé près de la fenêtre, bien à la vue de tous les employés du service des activités de compensation.~~

**CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX DE LA CDS**  
*Cartes d'identité de messenger*

~~La lettre d'autorisation n'est valide que les jours pour lesquels elle est émise.~~

## CHAPITRE 7

# Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS

Les adhérents peuvent adhérer à une gamme de services nationaux et internationaux par l'entremise de la CDS. Pour avoir accès aux services offerts par la CDS, une société doit être acceptée comme adhérent de la CDS en faisant approuver sa DEMANDE D'ADHÉSION par la CDS. Les adhérents peuvent adhérer aux services en sélectionnant les choix appropriés sur la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C et peuvent également adhérer à d'autres services en remplissant les formulaires appropriés.

Pour accéder aux formulaires requis relativement à l'adhésion aux services de la CDS et au retrait des services de la CDS, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Pour obtenir de l'aide relativement à l'adhésion aux services de la CDS et au retrait des services de la CDS, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des privilèges et des obligations des adhérents, du choix de législation et de la répartition équitable des risques pour les adhérents utilisant les services de la CDS, veuillez consulter les Règles à l'intention des adhérents et la Convention d'adhésion.~~

## 7.1 Service automatisé de confirmation de transactions (« ACT »)

Le service automatisé de confirmation de transactions (« ACT ») de la CDS permet aux adhérents (au moyen d'un cautionnement par la CDS) d'avoir accès au service ACT du NASDAQ sans devoir être des membres directs du NASDAQ ou être sous l'autorité directe de la Financial Industry Regulatory Authority (FINRA).

Pour adhérer à ce service, les adhérents doivent remplir les formulaires indiqués ci-après et les fournir au Service à la clientèle de la CDS :

- DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F);
- ENTENTE RELATIVE À L'ATTESTATION D'ADHÉSION AU SERVICE AUTOMATISÉ DE CONFIRMATION DE TRANSACTIONS (« ACT ») (CDSX851F).

Afin de se retirer du service, les adhérents doivent remplir la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F) et la fournir au Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC

#### Conformité – service ACT

À titre de caution, la CDS est tenue de superviser les activités boursières des adhérents cautionnés afin d'assurer leur respect des règles du NASDAQ et de la FINRA suivantes :

- Règle des 10 secondes – Les opérations doivent être enregistrées dans les 10 secondes suivant leur exécution.
- Règle des 20 minutes – Les opérations doivent être refusées ou acceptées dans les 20 minutes suivant leur exécution.
- Règle relative à la renonciation de la partie exécutante – La partie exécutante qui effectue la déclaration ne devrait pas être un adhérent ACT de la CDS lorsque le cocontractant n'est pas un adhérent ACT de la CDS.
- Règle relative à la non-renonciation automatique (AGU) de la partie exécutante – La partie exécutante et le cocontractant qui effectuent la déclaration dans le cadre d'une opération doivent être tous les deux des adhérents ACT de la CDS.
- Règle de déclaration sur bande – Une opération ne doit pas être déclarée sur bande par un adhérent ACT de la CDS ou une partie qui n'est pas membre de la FINRA.
- Règle relative à la partie exécutante finale – Un adhérent ACT de la CDS ne peut pas être la partie exécutante effectuant la déclaration.

Les adhérents doivent prendre des mesures afin de réduire ou d'éliminer les occurrences de non-conformité à l'égard de ces règles. La CDS peut imposer des frais ou suspendre les adhérents du service ACT s'ils ne s'y conforment pas.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la surveillance de la non-conformité dans le cadre du service ACT, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### 7.2 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC

Un virement transfrontalier est une transaction inscrite en compte entre la CDS et la Depository Trust Company (« DTC ») à New York. Le Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC est utilisé par les adhérents pour virer des positions valeurs entre la CDS et la DTC. Lorsqu'un virement transfrontalier est entré, la CDS utilise une interface en temps réel avec la DTC soit pour l'informer d'un virement transfrontalier vers les États-Unis ou pour recevoir un avis relatif à un virement transfrontalier vers le Canada. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC*.~~

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS

Afin d'adhérer ou de se retirer du service, les adhérents doivent remplir le formulaire CDS – SERVICES EN LIGNE — SOUTIEN — DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES — FONCTIONS DU GRAND LIVRE – SERVICES DE SOUTIEN EN LIGNE (CDSX798F) (section DTC – SERVICES DE LIVRAISON SANS CONTREPARTIE).

Pour utiliser ce service, les adhérents doivent signer une DEMANDE D'ADHÉSION aux services de la CDS.

#### 7.3 Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS

La CDS offre les services de secours suivants :

- Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS
- Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS](#) à la page 101 ou Copie de secours sur place dans le site Web de la CDS.~~

#### 7.4 Régions d'essai de la CDS

La CDS offre des régions d'essai afin de permettre aux adhérents, aux non-adhérents, aux centres de traitement à façon et aux fournisseurs tiers de faire l'essai des fonctions de la CDS. Afin de pouvoir utiliser les régions d'essai de la CDS, veuillez remplir le formulaire DEMANDE DE RÉGION D'ESSAI (CDSX844F) et le soumettre au Service à la clientèle de la CDS deux semaines avant les dates d'essai demandées. La CDS offre les services de soutien suivants à l'intention des utilisateurs de région d'essai :

- une réunion préliminaire avec le Service à la clientèle afin d'établir les exigences;
- une mise en service et un soutien de la part du Service à la clientèle et du Bureau de service de la TI;
- un soutien continu au cours de la période d'essai.

Les utilisateurs des régions d'essai de la CDS sont assujettis à des frais quotidiens. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le [Barème de prix sur le site Web de la CDS \(www.eds.ca\)](#).~~ Aucuns frais ne sont imputés à l'égard des essais effectués dans les circonstances suivantes :

- les essais pour les nouveaux adhérents de la CDS, entendu que les essais sont prévus dans les 90 jours civils suivant la date d'approbation d'une demande d'adhésion par la CDS;
- les essais nécessaires au soutien pour la mise en œuvre des versions lancées par la CDS, au cours de la période prévue pour une version donnée;
- les essais qui ne nécessitent aucun soutien administratif ou technique de la CDS.

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Œuvres de la CDS

La CDS tient un calendrier faisant état des jours d'essai disponibles. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le calendrier relatif aux régions d'essai sur le site Web de la CDS (www.cds.ca).~~

**Remarque** : Les essais effectués en dehors du calendrier publié seront effectués dans la mesure du possible et des frais supplémentaires seront imputés.

#### 7.5 Œuvres de la CDS

Le terme « œuvres de la CDS » désigne toute donnée et tout renseignement créés ou compilés par la CDS et fournis par celle-ci aux adhérents sous l'une des formes suivantes :

- le Service de transmission de données sur les droits et privilèges du CDSX;
- le ~~Fichier principal des valeurs du CDSX (« FPV »)~~ Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »);
- le Service de bulletins;
- le répertoire des IDUC;
- le Service de rapports des dividendes déterminés;
- ~~le Service d'enregistrement électronique des instructions de règlement (« SEEIR »)~~;
- le Service de messagerie afférent aux droits et privilèges;
- le Service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite;
- le Service de transmission de données sur les valeurs sous contraintes aux termes du Règlement SHO;
- le flot de données sur les assemblées générales d'actionnaires;
- le service de rapport sur les composantes détachées;
- tout autre sous-ensemble des services susmentionnés, ainsi que tout logiciel, toute fonction, tout système, tout matériel et tout réseau afférents auxquels les adhérents peuvent avoir accès par l'intermédiaire de la CDS.

Les adhérents qui doivent avoir accès à une fonctionnalité nouvelle ou améliorée ou obtenir des droits supplémentaires pour l'utilisation des œuvres de la CDS sont priés de communiquer avec leur représentant du Service à la clientèle. Une Annexe C et une convention d'utilisation mises à jour faisant état de la fonctionnalité nouvelle ou améliorée ou des droits et des utilisations supplémentaires demandés doivent être fournies. Si la demande est approuvée, les adhérents doivent signer une convention régissant les modalités d'utilisation de la fonctionnalité et de l'utilisation.

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS  
CDSX****7.6 CDSX**

Le CDSX fournit des services de compensation, de dépôt et de droits et privilèges pour les titres d'emprunt et de participation admissibles. Le système présente aux adhérents de la CDS une fonction en ligne et en temps réel. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

Les adhérents adhèrent à ce service en sélectionnant l'option CDSX à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

Les adhérents doivent également remplir la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE A (CDSX786F).

**7.7 Fichier de la position du gardien au CDSX**

Le fichier faisant état de la position du gardien au CDSX permet aux adhérents de rapprocher les positions du gardien/agent responsable de la tenue des registres avant la soumission de fichiers à la CDS. Le fichier est envoyé aux adhérents à 22 h, heure de l'Est (21 h, heure des Rocheuses et 19 h, heure du Pacifique) et fait état des positions du gardien, ainsi que des dépôts et des retraits non confirmés.

Remarque : Les adhérents abonnés à ce service sont toujours tenus d'envoyer des fichiers de rapprochement à la CDS.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des données contenues dans le fichier, veuillez consulter la section Fichier de la position du gardien au CDSX du guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

Les adhérents s'abonnent à ce service en sélectionnant Fichier de la position du gardien au CDSX dans le formulaire DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX-218F).

**7.8 Service de règlement net continu**

Le Service de règlement net continu établit le solde net des opérations admissibles au RNC par date de valeur. Les positions au RNC avec date de valeur qui ont atteint leur date de valeur sont comptées dans le solde net des positions au RNC en cours et sont admissibles au règlement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations.~~

Les adhérents s'abonnent à ce service en sélectionnant l'option RÈGLEMENT NET CONTINU à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de règlement net continu

#### Contribution initiale à la garantie

Avant de pouvoir utiliser le Service de règlement net continu, les adhérents doivent verser une contribution initiale à la garantie du fonds des adhérents du RNC, du fonds de défaillance du RNC et du fonds de liquidité supplémentaire. La CDS informera les adhérents du montant de leurs contributions initiales.

#### 7.8.1 Retrait du RNC

Avant de pouvoir se retirer de la fonction RNC, les adhérents doivent avoir rempli leurs obligations relatives au RNC. Plus précisément, ils doivent avoir rempli toutes leurs obligations en cours au RNC<sup>1</sup> (positions ayant fait l'objet d'une novation et non réglées) envers la CDS et avoir payé tout montant évalué au marché dû. Les adhérents doivent également avoir payé leur quote-part de toute perte résiduelle engagée par une défaillance survenue alors qu'ils étaient adhérents au Service de règlement net continu.

Pour vous retirer du RNC :

1. Informez la CDS de votre intention de vous retirer de la fonction de règlement net continu au moyen d'un préavis écrit.
2. Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de demander verbalement à ce que la CDS cesse d'établir le solde net des opérations. Pendant votre processus de retrait du RNC, un représentant du Service à la clientèle de la CDS vous aidera.
3. Payez tous les paiements évalués au marché que vous devez, ou recevez tous les paiements évalués au marché qui vous sont dus.

**Remarque :** Aux fins d'attribution de toute perte résiduelle, un adhérent qui a entrepris de se retirer du RNC continue d'être considéré comme étant un adhérent au RNC pendant une période de dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a éliminé toute opération de compensation RNC auprès de la CDS et payé tout montant évalué au marché impayé. Au terme de cette période de dix (10) jours ouvrables, la CDS remettra à l'adhérent ses contributions au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire, réduites de sa quote-part de toute perte résiduelle lui ayant été attribuée (s'il n'avait pas subséquentement reconstitué ses contributions au service de RNC, et à l'exception des contributions au fonds de liquidité supplémentaire, qui ne peuvent être utilisées pour absorber les pertes résiduelles).

---

<sup>1</sup>Les obligations en cours au RNC comprennent les opérations et les positions au RNC (boursières et non boursières) qui ont fait l'objet d'une novation et qui demeurent non réglées, qu'il s'agisse de positions avec date de valeur, postdatées ou dont la date de valeur initiale est échue.



**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
**Rapports positions du RNC**

## 7.9 Rapports positions du RNC

Le service Production de rapports sur les positions au RNC fournit aux adhérents des renseignements au sujet de l'ensemble de leurs positions au RNC avant le ~~processus de règlement net par lots~~ cycle de nuit d'établissement du solde net. Les renseignements font à la fois état de la position et de l'évaluation actuelle (en fonction des cours actuels au CDSX).

Les renseignements sont envoyés aux adhérents par l'intermédiaire du message CDSX01N d'Interlink ~~de l'une des manières suivantes :~~

- ~~un message InterLink — CDSX01N;~~
- ~~un fichier contenant des messages CDSX01N est transmis au moyen du protocole FTP (pour les adhérents n'ayant pas recours à InterLink).~~

Les adhérents s'abonnent à ce service en sélectionnant *CNS Positions Reporting* au formulaire SUPPORT — SERVICE ELIGIBILITY DETAILS LEDGER FUNCTIONS (CDSX798).

## 7.10 Services de livraison

La CDS offre les services de livraison indiqués ci-après aux adhérents.

- Service d'enveloppes de transfert local — Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les valeurs nécessitant une nouvelle immatriculation au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrées localement par messagers.
- Service d'enveloppes de transfert interurbain — Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les valeurs nécessitant une nouvelle immatriculation au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrées par un service de messagerie par véhicules blindés entre les bureaux régionaux de la CDS et ensuite par messagers entre la CDS et l'agent des transferts.
- Service intersuccurales — Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de valeurs non négociables, de valeurs négociables et de documents (des rapports et des avis, notamment) entre les bureaux régionaux de la CDS pour ensuite être livrés à un bureau régional de la CDS, à un autre adhérent ou à un autre bureau de l'adhérent ayant demandé la livraison.
- Service de livraison internationale — Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés bidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de valeurs non négociables, de valeurs négociables et de documents (des rapports et des avis, notamment) entre la CDS et la DTC ou l'agent des transferts approprié.

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Service de rapports des dividendes déterminés*

- Service de messagerie de groupe — Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de valeurs non négociables, de valeurs négociables et de documents (des rapports et des avis, notamment). Les envois sont faits de la manière suivante :
  - Distribution à domicile — Un service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi chez l'adhérent et le livre à un autre adhérent sans passer par la CDS.
  - Dépôt à la CDS — Un service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi chez l'adhérent et le livre au bureau régional de la CDS désigné.
  - Dépôt au destinataire — L'adhérent dépose l'envoi à la CDS. La CDS fait ensuite parvenir l'envoi à l'adhérent destinataire.

Ce service peut être utilisé pour les envois locaux ou interurbains.

- Service d'enveloppes – règlements par certificats — Il s'agit d'un service de livraison unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de règlements par certificats à la CDS. Lorsque la CDS reçoit les enveloppes, les adhérents viennent les cueillir à la CDS.
- Service de transfert à distance — Il s'agit d'un service de livraison bidirectionnel ou unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de certificats non négociables aux agents des transferts à l'extérieur des villes desservies par la CDS. Ce service peut utiliser le service de courrier recommandé ou le service de messagerie par véhicules blindés.

**Remarque :** Les adhérents qui utilisent les services de livraison doivent assumer la responsabilité de la valeur de leurs envois. La CDS assume la responsabilité à l'égard des valeurs détenues pour le compte des adhérents et créditées aux comptes de valeurs tenus au CDSX, et ce, du dépôt jusqu'au retrait de la valeur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

~~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*.~~

### 7.11 Service de rapports des dividendes déterminés

Le Service de rapports des dividendes déterminés fournit aux adhérents de la CDS des renseignements à l'égard des désignations de dividendes déterminés des sociétés canadiennes. Ces désignations déterminent si les dividendes versés par les sociétés canadiennes (en vertu des lois fiscales canadiennes) sont admissibles à un traitement fiscal favorable.

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de rapports des dividendes déterminés

**Remarque :** La CDS est uniquement responsable de la compilation des renseignements à l'égard des dividendes déterminés fournis par les émetteurs. Les renseignements fournis dans le cadre de ce service ne devraient pas être utilisés par les adhérents ou leurs clients dans le but d'offrir des conseils fiscaux.

Les renseignements à l'égard des dividendes déterminés offerts dans le cadre de ce service touchent les versements de dividendes sur des émissions canadiennes admissibles au CDSX et non admissibles au CDSX pour chaque année d'imposition, et ce, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007.

Pour accéder aux renseignements offerts dans le cadre de ce service, les adhérents peuvent opter pour les choix de services (payants et sans frais) suivants :-

- Fichier d'archives sur les dividendes déterminés (service payant) — Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier intégré comprenant la totalité des renseignements à l'égard des dividendes déterminés pour une année d'imposition donnée.
- Fichier mensuel sur les dividendes déterminés (service payant) — Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier faisant état des renseignements cumulatifs à l'égard des dividendes déterminés déclarés pendant l'année d'imposition en cours, et ce, jusqu'à la fin du mois précédent.
- Avis par courriel (service payant) — Les adhérents peuvent s'abonner à un service d'avis par courriel les informant des ajouts et des modifications effectuées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier à l'égard des versements de dividendes payables pendant l'année d'imposition précédente.
- Consultation en ligne (service sans frais) — Les adhérents peuvent consulter les renseignements à l'égard des dividendes déterminés pour des émissions données sur le site Web de la CDS ([www.cdsinnovations.ca](http://www.cdsinnovations.ca)).

**Remarque -:** Les services payants sont facturés annuellement à chaque IDUC qui les utilise.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des fichiers, veuillez consulter les sections concernant le fichier d'archives sur les dividendes déterminés et le fichier mensuel sur les dividendes déterminés du guide *Services interactifs et par lots de la CDS* — *Renseignements techniques*.~~

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire intitulé DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Service de liaison directe avec la DTC*

## 7.12 Service de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC est offert aux adhérents qui souhaitent utiliser les services de dépôt et de compensation de la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC). La CDS parraine les adhérents qui veulent devenir membres de la DTCC. Le Service de liaison directe avec la DTC permet aux adhérents d'utiliser les services de garde, de compensation par une institution et de règlement qui sont offerts par la DTCC et de régler les opérations une par une. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison directe avec la DTC.~~

Les adhérents adhèrent à ce service en sélectionnant l'option SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

Les adhérents doivent également remplir les documents suivants :

- le formulaire INTERNATIONAL PARTICIPANT CONTACT LIST AND NOTICE OF ACCOUNT SPECIFICATION (CDSX806);
- le formulaire PARTICIPANT TERMINAL SYSTEM ORDER FORM;
- le formulaire W-8IMY et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE FISCALE (CDSX753F).

## 7.13 Service de messagerie afférent aux droits et privilèges

Les adhérents peuvent recevoir des messages afférents aux droits et privilèges en temps réel au moyen du Service de messagerie afférent aux droits et privilèges. Les messages respectant la norme ISO 15022 sont envoyés au moyen des réseaux de la SWIFT ou MQ.

Les adhérents adhèrent à ce service en remplissant les formulaires suivants :

- SERVICE INTERLINK/SWIFT - DEMANDE DE MESSAGES (ADHÉRENT) (CDSX377F);
- DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (CDSX799F);
- ~~UNIT PROFILE~~ PROFIL DE L'UNITÉ (CDSX028E);
- ~~SUBSCRIPTION AGREEMENT - INTERNATIONAL SERVICES (EXCLUDING BULLETINS)~~ (CDSX810).

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS - Renseignements techniques.~~

**Remarque** : Les adhérents qui s'abonnent au Service de messagerie afférent aux droits et privilèges par l'intermédiaire du réseau SWIFT reçoivent une facture directement de la SWIFT. Les adhérents sont donc tenus de remplir les formulaires SWIFT pertinents. Veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Service de transmission de fichiers***7.14 Service de transmission de fichiers**

Le service de transmission de fichiers fournit, au début et à la fin de la journée, les détails sur les transactions du CDSX de même que les renseignements sur les valeurs et les droits et privilèges ayant trait aux activités sur le marché intérieur et international. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des services offerts, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

Les adhérents adhèrent à ce service en remplissant le formulaire intitulé DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

**7.15 InterLink**

InterLink est un service qui fournit aux adhérents du CDSX qui possèdent la série MQ (un produit de messagerie d'IBM) une solution de rechange au terminal 3270. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la messagerie InterLink, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

Les adhérents adhèrent au service en remplissant les formulaires suivants :

- SERVICE INTERLINK - DEMANDE DE MESSAGES (ADHÉRENT) (CDSX377F);
- SERVICE INTERLINK - DEMANDE DE MESSAGES (GARDIEN) (CDSX757F).

**7.16 Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt**

Les adhérents qui ont besoin d'utiliser un grand livre de dépôt pour la garde séparée peuvent avoir un accès limité au CDSX. Chaque adhérent -:

- doit avoir un IDUC séparé et un compte de valeurs inscrit au grand livre (une marge de crédit ne peut être attribuée à cet IDUC séparé et à ce grand livre);
- ne peut effectuer plus de cinq livraisons par jour ouvrable au compte ou à partir du compte durant un mois;
- doit avoir soumis une Annexe C remplie et avoir payé les frais d'adhésion aux fonctions limitées;
- devra payer pour les services qu'il utilise conformément au barème de frais officiel de la CDS;
- peut déposer et retirer des valeurs.

Les livraisons de valeurs aux adhérents utilisant ce service doivent être des livraisons sans contrepartie effectuées après le processus de paiement.

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées*

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt, communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

#### 7.17 ~~Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées~~

~~L'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées permet l'appariement des opérations institutionnelles au moyen d'un dispositif d'appariement virtuel (DAV) et leur soumission à la CDS aux fins de règlement. Les opérations admissibles sont créées au CDSX à titre d'opérations non boursières confirmées.~~

~~Les adhérents adhèrent à ce service en remplissant les formulaires suivants :~~

- ~~• INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES — DÉSIGNATION DU DISPOSITIF D'APPARIEMENT VIRTUEL (DAV) ET AUTORISATION (CDSX808F);~~
- ~~• DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (CDSX799F).~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*.~~

#### 7.18 Admissibilité des valeurs du marché monétaire et des autres valeurs

Afin d'assurer la disponibilité de la fonctionnalité adéquate, les adhérents qui effectuent le traitement de valeurs du marché monétaire et des autres valeurs doivent remplir la DEMANDE D'AGIR À TITRE DE RESPONSABLE DE L'ACTIVATION D'ISIN, DE RESPONSABLE DE LA VALIDATION DE VALEURS OU DE GARDIEN (CDSX854F).

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles relatifs au processus du marché monétaire, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs aux émissions du marché monétaire et aux droits et privilèges*.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rôles relatifs au processus des autres valeurs, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs aux émissions et aux droits et privilèges — Autres valeurs*.~~

Afin d'assurer la conformité aux normes, lorsqu'un adhérent effectue activement le traitement de valeurs, des attestations annuelles doivent être remplies. Les formulaires indiqués ci-après doivent être remplis dans le cadre du processus d'attestation annuelle :

- ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT DU MARCHÉ MONÉTAIRE (CDSX852F) (valeurs du marché monétaire seulement);
- ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT QUI ÉMET DES VALEURS DU MARCHÉ NON MONÉTAIRE (CDSX855F) (autres valeurs seulement);
- ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F).

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
**Abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des so-**

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des attestations annuelles, veuillez consulter l'ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT DU MARCHÉ MONÉTAIRE (CDSX852F), l'ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT QUI ÉMET DES VALEURS DU MARCHÉ NON MONÉTAIRE (CDSX855F) et l'ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F) dans la section *Formulaire en ligne* à la page *Web Services de la CDS* ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).~~

**7.19 Abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite**

L'abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite fournit des renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées par les fiducies de fonds commun de placement, les sociétés d'investissement à capital variable et les sociétés en commandite (lesquelles sont déclarées au moyen des feuillets d'information T3, T5 et T5013, respectivement). Les renseignements afférents à la répartition fiscale comprennent les paiements de dividendes déclarés admissibles à un traitement fiscal favorable (en vertu des lois fiscales canadiennes) depuis janvier 2007.

**Remarque :** La CDS est uniquement responsable de la compilation des renseignements fournis par les émetteurs. Les renseignements fournis dans le cadre de ce service ne doivent pas être utilisés par les adhérents ou leurs clients dans le but d'offrir des conseils fiscaux.

Les renseignements afférents à la répartition fiscale offerts dans le cadre de ce service touchent les distributions sur des émissions canadiennes admissibles au CDSX et non admissibles au CDSX pour chaque année d'imposition.

Pour accéder aux renseignements offerts dans le cadre de ce service, les adhérents peuvent opter pour les choix de services (payants et sans frais) suivants :

- Fichier d'archives sur les fiducies de fonds commun de placement, les sociétés d'investissement à capital variable et les sociétés en commandite (service payant). Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier intégré comprenant la totalité des renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées au cours d'une année d'imposition donnée.
- Fichier quotidien sur les fiducies de fonds commun de placement, les sociétés d'investissement à capital variable et les sociétés en commandite (service payant). Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier incrémental quotidien comprenant les renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées au cours d'une année d'imposition donnée.

## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de liaison avec New York

- Avis par courriel (service payant). Les adhérents peuvent s'abonner à un service d'avis par courriel les informant uniquement des enregistrements de remplacement effectués du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril. Chaque enregistrement de remplacement contient les renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées au cours d'une année d'imposition donnée.
- Consultation en ligne (service sans frais). Les adhérents peuvent consulter les renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des fiducies de fonds commun de placement, des sociétés d'investissement à capital variable et des sociétés en commandite pour des émissions données sur le site Web de la CDS ([www.cdsinnovations.ca](http://www.cdsinnovations.ca)).

**Remarque :** Les adhérents reçoivent une facture annuelle à l'égard des services payants utilisés par IDUC.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des fichiers, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS—Renseignements techniques*.~~

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire intitulé DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

#### 7.20 Service de liaison avec New York

Le Service de liaison avec New York est offert aux adhérents qui souhaitent utiliser les services de dépôt et de compensation de la Depository Trust Company (DTCC). La CDS parraine les adhérents qui veulent devenir membre de la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC), qui est la société mère de la National Securities Clearing Corporation (NSCC) et de la Depository Trust Company (DTC). Le fait d'être des membres parrainés permet aux adhérents de compenser et de régler au guichet les opérations effectuées avec des maisons de courtage américaines. La NSCC offre des services de compensation tandis que la DTC fournit l'accès aux services de garde et de règlement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison avec New York*.

Les adhérents adhèrent à ce service en sélectionnant l'option SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

Les adhérents doivent également remplir les documents suivant- :

- le formulaire INTERNATIONAL PARTICIPANT CONTACT LIST AND NOTICE OF ACCOUNT SPECIFICATION (CDSX806);
- le formulaire PARTICIPANT TERMINAL SYSTEM ORDER FORM;
- le formulaire W-8IMY et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE FISCALE (CDSX753F).



## CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de connectivité de réseau

#### 7.21 Service de connectivité de réseau

Le service de connectivité de réseau permet aux adhérents, aux non-adhérents et aux agents des transferts de se connecter aux systèmes de la CDS au moyen de l'un des types de connexion suivants :

- connexion spécialisée;
- connexion VPN.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Utilisation des systèmes de la CDS](#) à la page 23.

Pour s'abonner à ce service, les utilisateurs remplissent et soumettent les formulaires applicables suivants au Service à la clientèle de la CDS :-

- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE RÉSEAU (POUR LES ADHÉRENTS) (CDSX846F);
- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE RÉSEAU (POUR LES NON-ADHÉRENTS) (CDSX847F);
- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE RÉSEAU (POUR LES AGENTS DES TRANSFERTS) (CDSX848F);
- FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS VPN DU CLIENT (CDSX086F).

#### 7.22 Appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations offre une méthode de recharge pour la confirmation des opérations non boursières dont le type d'opération est DP (adhérent-mandant) et les deux parties de l'opération sont admissibles à l'appariement des opérations. Le principal objectif de ce service est de fournir un dispositif au moyen duquel les opérations enregistrées au CDSX sont confirmées aux fins de règlement dans les délais impartis. La confirmation est requise dans un délai déterminé par l'Organisme canadien de réglementation des investissements (« OCRI »).

Les adhérents qui sont membres de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») sont automatiquement inscrits au Service d'appariement des opérations à titre d'entité mandatée par l'OCRCVM. Ces adhérents sont également tenus de surveiller toute opération dans le cadre de laquelle ils agissent à titre de contrepartie.

Les adhérents qui sont membres de l'OCRCVM ou non-membres de l'OCRCVM adhèrent à ce service en sélectionnant APPARIEMENT DES OPERATIONS sur le formulaire DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F). Les adhérents non membres de l'OCRCVM doivent également remplir le formulaire DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C1 - PROFIL POUR L'APPARIEMENT DES OPÉRATIONS POUR LES ADHÉRENTS NON MEMBRES DE L'OCRCVM (CDSX800F).

*Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide [Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations](#).*

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Système d'établissement du solde net SOLA***7.23 Système d'établissement du solde net SOLA**

Le système d'établissement du solde net SOLA permet aux adhérents de soumettre, de modifier et de confirmer les opérations non boursières de pension sur titres et les opérations non boursières en espèces aux fins de l'établissement du solde net et de la novation à la CDCC.

**7.23.1 Inscription au système d'établissement du solde net SOLA**

Pour s'inscrire au système d'établissement du solde net SOLA :

1. Remplir le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F).
2. Soumettre le formulaire au Service à la clientèle de la CDS.

**7.23.2 Retrait du système d'établissement du solde net SOLA**

Avant que les adhérents puissent se retirer du système d'établissement du solde net SOLA, ils doivent dénouer les opérations SNS en cours et les opérations sur positions nettes CDCC et les opérations de règlement CDCC.

Pour se retirer du système d'établissement du solde net SOLA :

1. Remplir le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F).
2. Soumettre le formulaire au Service à la clientèle de la CDS.

Informez la CDCC du retrait.

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

Le Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG permet aux acheteurs et aux émetteurs 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).

**7.25 Enregistrement des opérations par un tiers**

L'enregistrement des opérations par un tiers permet aux courtiers interprofessionnels de soumettre des opérations non boursières de pension sur titres anonymes pour le compte des adhérents.

**CHAPITRE 7 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Message à diffusion générale et alertes*

Pour s'abonner au service d'enregistrement des opérations par un tiers :

1. Remplir à la fois le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F) et le formulaire DÉSIGNATION DU TIERS POUR L'ENREGISTREMENT D'OPÉRATIONS ET AUTORISATION (« TEO ») (CDSX858F).
2. Soumettre les deux formulaires au Service à la clientèle de la CDS.

Pour se retirer du service, remplissez le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F) et soumettez-le au Service à la clientèle de la CDS.

Avant qu'un adhérent puisse se retirer du service d'enregistrement des opérations par un tiers, toutes les opérations non boursières de pension sur titres anonymes en cours dont le mode de règlement est « SNS » doivent être dénouées.

**7.26** Message à diffusion générale et alertes

Le CDSX est en mesure de générer des alertes afin d'informer les abonnés au sujet de certaines activités essentielles ou importantes. Ces alertes sont envoyées par courriel ou acheminées dans la boîte de réception des alertes du client. Certaines alertes, comme les messages à diffusion générale, sont envoyées à tous les clients, alors que d'autres sont reçues par abonnement seulement. Les clients peuvent s'abonner aux alertes en remettant le formulaire requis au gestionnaire des relations avec la clientèle.

## CHAPITRE 8

# Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS

La CDS offre ~~les services de secours suivants :~~

- ~~le Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS. — Ce service fournit un terminal, des locaux à bureaux et du soutien de nature générale aux adhérents qui ne peuvent plus accéder, de manière provisoire, aux services en ligne de la CDS à partir des terminaux de leurs propres bureaux et qui ont besoin d'installations de secours à une succursale spécifique de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Services de secours sur place à l'intention des adhérents de la section Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS à la page 116.~~
- ~~Services d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents — Ce service fournit le soutien informatique requis afin de permettre à deux adhérents de partager et d'intervertir les dispositifs des terminaux à leurs propres bureaux, si l'un des deux adhérents éprouve des difficultés à accéder aux services en ligne de la CDS à partir de ses systèmes ou terminaux. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents à la page 118.~~

~~Si vous souhaitez en connaître davantage, veuillez consulter la section Copie de secours sur place du site Web de la CDS à l'adresse [www.cds.ca](http://www.cds.ca).~~

## 8.1 ~~Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS~~

Le Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS fournit aux adhérents des ~~locaux à~~ bureaux et un accès en ligne afin qu'ils puissent mener à terme les tâches urgentes liées à la CDS à partir d'une succursale de la CDS.

~~Le Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS est offert à tous les adhérents. Toutefois, afin d'accéder prioritairement au service, les adhérents peuvent s'y abonner. Le tableau ci après présenté fait état des forfaits offerts dans le cadre du Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS.~~

Forfait	Description
Abonné	Les adhérents versent des frais mensuels fixes pour assurer leur priorité d'accès.
Non-abonné	Les adhérents ne versent pas de frais mensuels fixes pour assurer leur accès, mais doivent payer des frais de configuration chaque fois qu'ils effectuent une demande pour accéder au service.

**CHAPITRE 8 SERVICES DE SECOURS À L'INTENTION DES ADHÉRENTS DE LA CDS**  
*Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS*

### 8.1.1 Profiter du forfait d'abonné

~~Pour profiter du forfait d'abonné (non obligatoire pour accéder au service), les adhérents doivent remplir et signer le formulaire DEMANDE D'ACCÈS AU SERVICE DE SECOURS SUR PLACE DE LA CDS (CDSX840F) pour le forfait d'abonné, lequel est traité par le Service à la clientèle de la CDS.~~

### 8.1.2 Demander un accès au service

L'accès au Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS est maintenu, dans la mesure du possible, pour :-

- Les abonnés — si un autre abonné utilise déjà le site;
- Les non-abonnés — si les dispositifs installations sont utilisés par un abonné.

**Remarque :** La CDS fera tous les efforts nécessaires pour faciliter l'utilisation des dispositifs installations de secours, mais elle ne peut garantir le respect des normes de niveau de service.

Pour demander l'accès au Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS (abonnés et non-abonnés), ~~vous devez~~ :

1. Remplir le formulaire de télécopie spécial DEMANDE D'ACCÈS AU SERVICE DE SECOURS SUR PLACE DE LA CDS (CDSX840F) et télécopier celui-ci à la succursale pertinente de la CDS.
2. Le représentant de la CDS qui reçoit le formulaire de télécopie spécial DEMANDE D'ACCÈS AU SERVICE DE SECOURS SUR PLACE DE LA CDS vérifie que toutes les données sont fournies.

Les abonnés peuvent envoyer les utilisateurs de leur choix sur le site de la CDS, alors que les non-abonnés ne peuvent envoyer que les utilisateurs dont le nom figure sur la demande télécopiée.

Le site de secours est accessible dans les 15 minutes suivant le moment de la confirmation par la CDS.

3. Le représentant de la CDS fournit à l'adhérent les données afférentes au lieu du dispositif assigné. Dès qu'ils arrivent sur place, les adhérents sont accompagnés par un représentant de la CDS au local ou au poste de travail qui leur a été assigné.
4. Lorsque l'adhérent a terminé son travail, il doit informer le gestionnaire de comptes ou le représentant du Service à la clientèle qu'il quitte les lieux.

## CHAPITRE 8 SERVICES DE SECOURS À L'INTENTION DES ADHÉRENTS DE LA CDS

### Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents

#### 8.2 ~~Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents~~

~~Le Service d'accès (terminal) partagé est un arrangement conclu entre deux adhérents visant à prendre en charge un accès interchangeable à leurs terminaux à la CDS. Ces deux adhérents conviennent de partager leurs locaux à bureau et les sites de leur terminal en cas d'urgence. La CDS n'impose pas de frais aux adhérents pour les services de configuration particulière de sécurité visant à permettre aux adhérents de partager les dispositifs de leur terminal.~~

~~Les dispositifs partagés comprennent l'accès aux fonctions en ligne par l'utilisation de terminaux situés à un endroit différent de celui habituellement assigné à l'adhérent, afin que ce dernier puisse poursuivre ses activités régulières. Les adhérents ne peuvent pas utiliser les imprimantes à leur site de secours, mais ils peuvent demander au Service à la clientèle de la CDS d'imprimer pour eux des rapports donnés aux fins de cueillette ou de livraison ultérieure.~~

#### 8.2.1 ~~Prendre part au Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents~~

~~Pour prendre part au Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents, deux adhérents doivent :~~

- ~~• Établir leurs propres arrangements en matière de niveaux de services et leurs propres ententes juridiques en ce qui a trait au partage des bureaux et des terminaux qui n'appartiennent pas à la CDS.~~
- ~~• Remplir et faire parvenir conjointement un formulaire AVIS D'ACCÈS (TERMINAL) PARTAGÉ À L'INTENTION DES ADHÉRENTS (CDSX837F) à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.~~

~~Chaque adhérent est responsable de s'assurer que l'arrangement afférent à l'accès au terminal partagé conclu avec l'autre adhérent répond à ses besoins et satisfait ses mesures de sécurité.~~

#### 8.2.2 ~~Demander à la CDS de permettre un accès partagé aux dispositifs~~

~~Les adhérents qui se prévalent du Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents doivent demander d'utiliser les dispositifs partagés de secours chaque fois que ces dispositifs sont nécessaires aux fins de dépannage. La CDS prend en charge les demandes d'accès partagé au terminal à l'échelle nationale pendant les heures ouvrables locales.~~

~~Pour demander l'accès partagé aux dispositifs :~~

- ~~1. L'adhérent qui requiert d'accéder au terminal de secours de son homologue adhérent doit communiquer avec ce dernier, conformément aux modalités de leur entente concernant la prestation de services.~~

**CHAPITRE 8 SERVICES DE SECOURS À L'INTENTION DES ADHÉRENTS DE LA CDS**  
*Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents*

2. ~~Les deux adhérents qui partagent les dispositifs doivent communiquer avec la CDS au moyen du FORMULAIRE DE DEMANDE PAR TÉLÉCOPIEUR D'ACCÈS (TERMINAL) PARTAGÉ À L'INTENTION DES ADHÉRENTS (CDSX839F).~~
3. ~~Le représentant du Service à la clientèle de la CDS confirme la demande d'accès auprès des deux adhérents visés et informe la Sécurité de l'information de la CDS de procéder aux changements nécessaires en matière de sécurité pour permettre le partage des dispositifs.~~  
~~Le terminal de secours partagé sera disponible dans les 30 minutes suivant la confirmation de la CDS.~~
4. ~~Le représentant du Service à la clientèle de la CDS informe les deux adhérents lorsque les dispositifs sont prêts à être utilisés.~~
5. ~~Quand le Service à la clientèle de la CDS reçoit un appel des deux adhérents l'informant que l'utilisation des dispositifs de secours partagés n'est plus requise, la Sécurité de l'information de la CDS désactive les dispositifs partagés.~~

## CHAPITRE 9

## Procédés et méthodes de fusion

La CDS effectue des fusions d'adhérents et d'agents de valeurs à l'aide de processus manuels et automatisés. Un adhérent peut jouer l'un des rôles suivants dans une fusion :-

- ancien adhérent - désigne l'adhérent qui cessera d'exister après la fusion;
- nouvel adhérent - désigne la nouvelle entité ou un adhérent qui continuera d'exister après la fusion.

### Traitement des fusions d'agents

Une fusion d'agents comprend des activités liées à ce qui suit\_-:

- mise à jour des renseignements sur l'agent enregistrés dans le ~~fichier principal des valeurs (FPV)~~ [Fichier principal des instruments financiers \(« FPIF »](#));
- mise à jour des renseignements sur l'agent émetteur du marché monétaire enregistrés dans le CDSX;
- mise à jour des renseignements sur l'agent relativement aux événements de droits et privilèges et aux événements de marché;
- fusion des positions du gardien si l'agent exécute des fonctions de gardien dans le CDSX.

Si les entités qui fusionnent sont des adhérents au CDSX, des activités relatives à la fusion d'adhérents sont également effectuées.

### Traitement des fusions d'adhérents

Une fusion d'adhérents comprend des activités relatives à la fusion de ce qui suit\_-:

- positions au grand livre de l'adhérent;
- opérations en cours et avec date d'échéance ultérieure;
- transactions en cours relatives aux mises en gage, aux dépôts et aux retraits;
- positions au RNC en cours (ayant fait l'objet d'une novation et non réglées);
- rachats d'office.

#### 9.1 Traitement des fusions

Une fusion est traitée comme suit :

1. Les adhérents sont priés d'envoyer une lettre à la CDS pour l'aviser d'une fusion, au moins 15 jours ouvrables avant la date de la fusion.



## CHAPITRE 9 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION

### Mise à jour du profil des adhérents

Pour les fusions d'agents de valeurs, la lettre doit indiquer les renseignements suivants\_:

- date d'entrée en vigueur de la fusion;
  - ancien et nouvel agent (s'il s'agit d'adhérents au CDSX, indiquez l'ancien et le nouvel IDUC);
  - ancien et nouveau rôle (par ex., gardien, agent payeur, agent des transferts, agent principal).
2. La CDS travaille de concert avec l'ancien et le nouvel adhérent pour déterminer les détails particuliers de la fusion.
  3. La CDS aide les adhérents à remplir les documents nécessaires relatifs à leur profil.
  4. Une fois tous les derniers détails mis au point, la CDS avise tous ses adhérents de l'imminence de la fusion.

#### Traitement spécial pour les fusions d'adhérents

Les opérations non boursières dont le mode de règlement est SNS et les instructions de règlement de la CDCC ne sont pas comprises dans le processus de fusion.

Si l'ancien adhérent est inscrit à des services internationaux, la date d'entrée en vigueur de la fusion sera établie en fonction de la capacité de la CDS à coordonner la transition avec les partenaires étrangers de la CDS (p.~~af~~ ex., la DTCC).

Si le nouvel adhérent doit prendre en charge des services (p.~~af~~ ex., RNC) offerts par l'ancien adhérent, la date d'entrée en vigueur de la fusion est établie en fonction de la capacité de la CDS à obtenir les garanties nécessaires, sous réserve des exigences du ~~M~~ modèle de gestion du risque du CDSX.

## 9.2 Mise à jour du profil des adhérents

Les adhérents doivent suivre les étapes indiquées ci-après pour procéder à la mise à jour de leur profil d'adhérent.

1. Un ou plusieurs formulaires appartenant aux groupes de formulaires suivants doivent être remplis.
  - Formulaires de profil de société (p.~~af~~ ex., PROFIL DE LA SOCIÉTÉ (CDSX023F), PROFIL DE L'UNITÉ (CDSX028F))
  - Formulaires de profil de service (p.~~af~~ ex., PROFIL DU GRAND LIVRE (CDSX027F), ~~LE FORMULAIRE PROFIL DETNET (CDSX766F)~~)
  - Formulaires du service Interlink

**CHAPITRE 9 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION**  
*Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX*

2. Selon les renseignements convenus indiqués dans les formulaires dûment remplis, la CDS met à jour les profils des adhérents suivants\_-:
  - renseignements sur l'agent et les relations avec l'agent dans le [FPV Fichier principal des instruments financiers \(« FPIF »\)](#);
  - renseignements sur l'émetteur du marché monétaire dans le [FPV Fichier principal des instruments financiers \(« FPIF »\)](#), au besoin;
  - événements actifs et renseignements appropriés sur l'agent.
3. Les nouveaux adhérents sont priés d'examiner leur profil dans le CDSX et d'informer le représentant de leur client que leur profil est établi tel qu'il a été demandé. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Révision des profils à la CDS à la page 83.~~
4. Pour ce qui est des fusions d'agents de valeurs où les unités de l'ancien et du nouvel adhérent sont des unités de gardien, la CDS transfère les positions de gardien à la fermeture des bureaux, la veille de la date d'entrée en vigueur de la fusion.

### 9.3 Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX

1. Avant la fin de la journée, la veille de la fusion, la CDS procède comme suit\_-:
  - elle suspend toutes les unités liées aux grands livres de l'ancien adhérent;
 

**Remarque :** Les unités de l'ancien adhérent sont suspendues de toutes les activités du CDSX (p~~ar~~ ex., opération, mise en gage, etc.) en permanence, sauf les règlements liés aux grands livres de l'ancien adhérent.
  - elle annule tous les rachats d'office émis par l'ancien adhérent faisant l'objet de la fusion;
  - elle s'assure que toutes les activités relatives aux garanties sont achevées.
2. Après la date d'entrée en vigueur de la fusion, la CDS surveille ce qui suit\_-:
  - règlements RNC;
  - événements en cours dont la date de clôture des registres est antérieure à la date de fusion;
  - livraisons internationales.
3. Une fois que les positions au RNC en cours de l'ancien adhérent ont été compensées, que tous les droits et privilèges ont été payés au grand livre de l'ancien adhérent et que toutes les livraisons internationales ont été achevées, la CDS suspend l'ancienne société.

La fusion a les répercussions suivantes sur les activités de la CDS\_-:

**CHAPITRE 9 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION**  
*Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX*

- Les opérations non réglées en cours sont converties de l'ancien IDUC au nouvel IDUC.
- Les opérations afférentes aux livraisons internationales (initiées au moyen de la fonction de livraison internationale ~~4MHUB~~) ne sont pas converties par la fonction de fusion. Elles seront liquidées par la CDS dans la plupart des cas.
- Les opérations dont le mode de règlement est SNS ne sont pas converties. Il incombe aux adhérents de faire en sorte que ces opérations soient compensées avant la veille de la fusion.
- Les transactions de mise en gage, de dépôt et de retrait, ainsi que les transactions internationales engageant des IDUC du grand livre de l'ancien adhérent ne sont pas converties par la CDS. Les adhérents doivent les liquider (c.-à-d. les régler ou les supprimer) avant la fin de la journée, la veille de la fusion.
- Toutes les positions au RNC en cours, sauf celles de l'ancien adhérent ayant fait l'objet d'un rachat d'office, sont converties automatiquement à la fermeture des bureaux, la veille de la fusion. Ces positions en cours feront l'objet d'un règlement engageant le nouvel adhérent à la date d'entrée en vigueur de la fusion.

Toutes les positions au RNC avec date de valeur sont automatiquement converties à la fermeture des bureaux le jour précédant la date de la fusion.

La veille de la fusion, la CDS suspend toutes les unités liées à l'ancien adhérent. Ainsi, les nouvelles opérations ne sont pas acceptées le jour de la fusion.

- Tous les rachats d'office qui subsistent après la fusion sont traités en fonction de l'ancien et du nouvel adhérent (c.-à-d. les transactions de liquidation sont appliquées à l'ancien adhérent alors que celles de remplacement sont appliquées au nouvel adhérent).

Une fois que tous les règlements sont effectués (c.-à-d. aux services de règlement net continu et de règlement individuel), l'ancienne société est suspendue afin d'empêcher tout règlement subséquent aux grands livres de l'ancienne société.

- Les demandes de transfert (« -DT- ») au NELTC ne sont pas converties. Il incombe aux adhérents de s'assurer que toutes les DT indiquent l'IDUC de la société du nouvel adhérent. Après la date d'entrée en vigueur de la fusion, les opérations seront enregistrées au CDSX.
- Les réclamations en suspens ne sont pas converties. Il incombe aux adhérents de vérifier que ces transactions en suspens ont été réglées avant la fin de la journée, la veille de la fusion. Le RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES fait état des réclamations en suspens. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

**CHAPITRE 9 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION**  
*Traitement des opérations non réglées***9.4 Traitement des opérations non réglées**

Toutes les opérations non réglées engageant des IDUC de l'ancien adhérent sont automatiquement converties à la fermeture des bureaux, la veille de la fusion, et sont appliquées au nouvel adhérent au plus tôt le jour de la fusion. Les opérations afférentes aux livraisons internationales (~~1MHUB~~) ne sont pas converties. Toutes les nouvelles opérations déclarées après la date de fusion sont refusées et retournées à l'initiateur de la transaction.

Afin de faciliter la transition, les adhérents sont priés de cesser d'utiliser les IDUC relatifs à l'ancienne société au moins trois jours avant la date de la fusion.

Trois jours avant la date d'entrée en vigueur de la fusion, les adhérents doivent aviser la Bourse de Toronto de signaler à la CDS les opérations effectuées à l'égard du nouvel IDUC. À la fermeture des bureaux, la veille de la fusion, les opérations qui font référence à l'IDUC de l'ancien adhérent sont automatiquement converties à l'IDUC du nouvel adhérent. À compter de la date d'entrée en vigueur de la fusion, la CDS refuse toute opération provenant de la Bourse de Toronto qui utilise l'IDUC de l'ancienne société.

À compter du troisième jour précédant la date d'entrée en vigueur de la fusion, les adhérents sont priés de refuser toutes les transactions de livraison internationale initiées par une partie internationale dont les dates de règlement sont au plus tôt à la date de fusion.

Les adhérents, aidés de la CDS, doivent aviser les tiers concernés de toute fusion imminente. Les tiers concernés peuvent entreprendre une transaction au nom d'un adhérent. Après la date de fusion, les nouvelles opérations provenant de tiers qui font référence à l'ancien adhérent sont refusées et retournées à l'initiateur de l'opération.

Si l'adhérent a des opérations de positions de règlement CDCC en cours, voici ce qui se passe à la fin de la journée la veille de la fusion :

- La CDCC supprime les opérations avec l'IDUC de l'ancien adhérent;
- La CDCC établit les opérations avec l'IDUC du nouvel adhérent.

## CHAPITRE 10

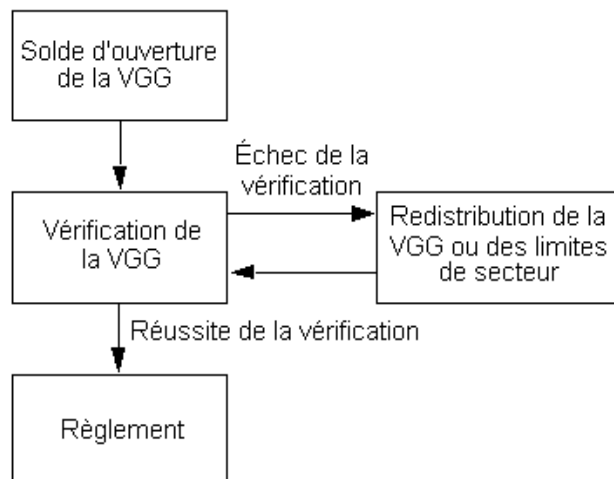
## Valeur de la garantie globale

La valeur de la garantie globale (« VGG ») d'un adhérent correspond à la valeur en dollars attribuée à ses avoirs par la CDS. En cas de défaut de paiement des obligations de l'adhérent, cette valeur devient une garantie. Les avoirs pouvant être considérés à titre de garantie de la VGG sont la totalité des valeurs inscrites aux comptes à risque (compte général et compte de garantie faisant l'objet de restrictions) d'un adhérent.

La VGG est surveillée et mise à jour en temps réel. Elle est établie en dollars canadiens seulement. Le CDSX ne vire pas automatiquement les montants de VGG et de limites de secteur disponibles, car les adhérents ont la possibilité de surveiller leur VGG et de la redistribuer en tout temps au cours de la journée.

Pour que la VGG ne soit pas concentrée uniquement dans quelques valeurs, elle est assujettie à des limites. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Limites de secteur](#) à la page 130.~~

Le diagramme ci-après illustre le cheminement de la VGG :



Ce cheminement comprend :

- le calcul du solde d'ouverture — Au début de chaque jour ouvrable, le CDSX calcule le solde d'ouverture de la VGG de tous les grands livres. Le solde d'ouverture correspond à la VGG initiale (attribuée par la CDS ou par le gestionnaire de famille), plus la valeur de tout titre détenu dans les comptes à risque de ce grand livre.

## CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

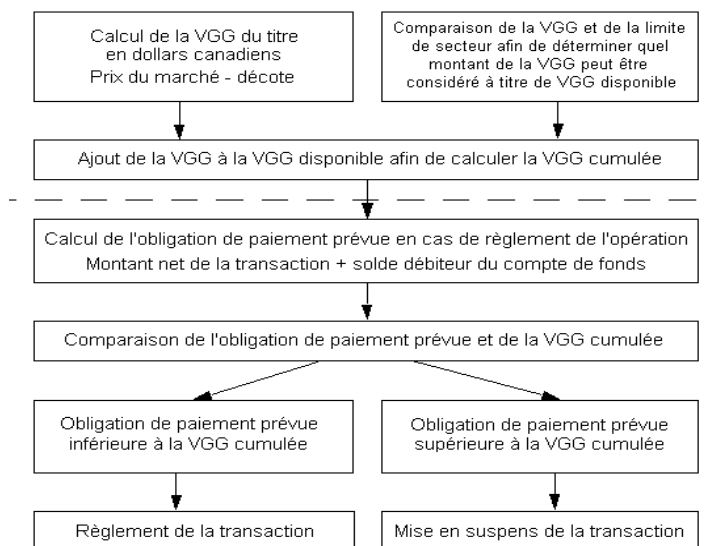
### Vérification de la VGG

- la vérification de la VGG — Avant de traiter une transaction, le CDSX s'assure que la VGG cumulée d'un adhérent demeure égale ou supérieure à ses obligations de paiement au terme du règlement ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Vérification de la VGG à la page 126)~~.
- la redistribution de la VGG ou des limites de secteur — Si une transaction ne passe pas la vérification de la VGG, le CDSX ne la traite pas; il lui attribue plutôt l'état « en suspens ». Pour que leurs transactions en suspens puissent être de nouveau traitées aux fins de règlement, les adhérents doivent modifier leurs positions de valeurs ou le solde de leurs comptes de fonds ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre à la page 145)~~.
- le processus de paiement — Le CDSX livre les valeurs à tous les adhérents, à condition qu'ils passent la vérification de la VGG au début du processus de paiement ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Vérification de la VGG pendant le processus de paiement à la page 127)~~.

#### 10.1 Vérification de la VGG

Le ~~CDSX~~ système de gestion du risque contrôle continuellement la VGG afin de s'assurer que les adhérents ne défont pas à leurs obligations. Ce processus est connu sous le nom de vérification de la VGG. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Modèle de gestion du risque financier de la CDS.

Le diagramme ci-après illustre ~~le~~ le processus de ~~surveillance, également nommé~~ «vérification de la VGG» :



## CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Vérification de la VGG pendant le processus de paiement

Les transactions en suspens sont traitées de nouveau aux fins de règlement en cas de modification des positions de valeurs ou du solde du compte de fonds de l'adhérent ou en cas d'augmentation de leur VGG.

#### Respect des obligations de paiement

L'obligation de paiement d'un adhérent correspond au solde débiteur de son compte de fonds dans un grand livre donné. Elle exclut :

- le montant de toute marge de crédit non utilisée octroyée par un prêteur;
- le montant de tout plafond de fonctionnement non utilisé;
- tout montant inscrit au marché en cours (au RNC).

~~Pour connaître la marche à suivre advenant que les montants de VGG ou de limites de secteur d'un adhérent ne lui permettent pas de respecter son obligation de paiement, veuillez consulter la section Administration de montants de VGG et de limites de secteur insuffisants à la page 146.~~

#### 10.2 Vérification de la VGG pendant le processus de paiement

Au cours de la période de règlement des transactions entre la CDS et ses adhérents pendant le processus de paiement, les valeurs sont assujetties à une vérification de la VGG afin de garantir que les adhérents sont en mesure de :

- mettre en gage auprès de la Banque du Canada toutes les positions de type **-L** (~~pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de mise en gage et de règlement~~) inscrites à leurs comptes à risque, et ce, sans que des restrictions ne leurs soient imposées.
- négocier avec la Banque du Canada la totalité des positions inscrites dans leurs comptes à risque, sans que des restrictions ne leur soient imposées.

Au terme du processus de paiement, la vérification de la VGG n'est plus appliquée.

#### 10.3 Virements intercomptes ayant une incidence sur la VGG

Pendant la journée, les adhérents peuvent virer des valeurs de leurs comptes séparés à leur compte général dans le but d'augmenter leur VGG. Les valeurs virées au compte séparé d'un adhérent donné pendant la nuit sont des valeurs payées appartenant à ses clients. Par la suite, ces valeurs ne peuvent plus être utilisées pour augmenter la VGG. Toute valeur qui n'aura pas été séparée au cours de la nuit fera partie de la VGG initiale de l'adhérent le lendemain.

**CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
**Vérification de la VGG applicable aux transactions en dollars américains**

#### 10.4 Vérification de la VGG applicable aux transactions en dollars américains

Étant donné que la VGG prend uniquement en charge les transactions en dollars canadiens, la VGG d'un adhérent pour une valeur dont le cours est en dollars américains est convertie en fonds canadiens au moyen du taux de change du dollar américain par rapport au dollar canadien. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des prix et des taux utilisés par la CDS afin de calculer la VGG d'une valeur donnée, les adhérents peuvent utiliser la fonction d'interrogation des prix ou du taux de la valeur -INTERROGER PRIX/TAUX DE VALEUR. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

#### 10.5 Décotes

Des décotes sont appliquées au cours du marché afin d'établir la valeur du titre aux fins de la vérification de la VGG. Ainsi,

- dans le cas des titres d'emprunt, les décotes sont déterminées en fonction de la catégorie de la valeur, la cote de l'émetteur et le terme jusqu'à l'échéance de la valeur;
- dans le cas des titres de participation, la CDS utilise une méthode de calcul des taux de décote fondée sur la valeur exposée au risque (VAR). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Fonds des adhérents du RNC, fonds de défaillance du RNC et fonds de liquidité supplémentaire à la page 232.~~

La décote représente le montant éventuel de dépréciation de la valeur en dollars entre le défaut de paiement et la liquidation. La valeur de la décote varie en fonction du niveau de risque associé aux titres.

#### ~~Décotes des titres d'emprunt au CDSX~~

~~Le tableau ci après fait état des taux de décote applicables par la CDS à la valeur marchande de chaque type de titre d'emprunt.~~

Type de valeur	Terme jusqu'à l'échéance				
	0 à 1 an	1 à 3 ans	3 à 5 ans	5 à 10 ans	Plus de 10 ans
Titre du gouvernement du Canada	0,5 %	1,0 %	1,5 %	2,0 %	3,0 %
Titre garanti par le gouvernement fédéral	1,0 %	1,5 %	2,5 %	4,0 %	4,5 %
Titre provincial	1,5 %	2,0 %	3,0 %	4,5 %	6,0 %
Titre provincial assorti d'une garantie	2,0 %	2,5 %	3,5 %	5,0 %	6,5 %
Titre de société coté AAA	3,0 %	3,5 %	4,0 %	6,5 %	9,0 %



## CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Décotes

Type de valeur	Terme jusqu'à l'échéance				
	0 à 1 an	1 à 3 ans	3 à 5 ans	5 à 10 ans	Plus de 10 ans
Titre de société coté AA	3,0 %	3,5 %	4,0 %	6,5 %	9,0 %
Titre de société coté A	5,0 %	5,5 %	6,0 %	8,5 %	11,0 %
Octrois du gouvernement et titres d'entités du secteur public non cotés	15,0 %	16,0 %	17,0 %	18,5 %	20,0 %
Titre municipal non coté	20,0 %	21,0 %	22,0 %	23,5 %	25,0 %
Titre de société coté BBB	30,0 %		32,0 %	33,0 %	35,0 %
Titre de société coté BB	100,0 %				
Titre de société coté B	100,0 %				
Titre de société coté C	100,0 %				
Obligations, billets et bons du Trésor américain (coupons portant intérêts et coupons zéro) <sup>1</sup>	1,0 %	1,5 %	3,0 %	4,5 %	

<sup>1</sup> La valeur des titres émis par le Trésor américain est établie au moyen des décotes de la NSCC applicables aux obligations à coupons zéro.

### Taux de décote applicables aux nouvelles émissions

Un taux de décote uniforme de 25 pour cent est appliqué à l'ensemble des nouveaux titres de participation, à moins qu'un tel taux de décote ne soit pas approprié pour une émission donnée. Le taux de décote uniforme est revu et validé régulièrement et la CDS se réserve le droit de le redresser. Au terme de la période initiale de 20 jours, le taux de décote est calculé par l'Internal Risk Management System (IRMS) lors de l'exécution du calcul de la décote subséquente, sous réserve qu'un taux de décote minimal de 15 pour cent doit être appliqué au cours de la première année.

### Taux de décote applicables aux titres de participation à prix fixe

La CDS applique un taux de décote implicite de 75 pour cent aux titres de participation dont le prix ne varie pas pendant une période d'au moins 20 jours consécutifs au cours des 260 derniers jours.

**CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
*Limites de secteur*

## 10.6 Limites de secteur

Les limites de secteur s'appliquent aux prêteurs et aux agents de règlement, ainsi qu'aux membres de leurs familles (filiales). Les limites de secteur ~~dont fait état le tableau ci-après~~ permettent de s'assurer que la VGG d'un adhérent n'est pas concentrée dans certains types de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.

<del>Limite de secteur</del>	<del>Champ</del>	<del>Description</del>
<del>Limite du secteur public</del>	<del>LSPU</del>	<del>Cette limite correspond à 25 pour cent du plafond de fonctionnement de société et est constituée de valeurs (titres d'emprunt provinciaux et titres d'emprunt garantis par un gouvernement provincial) émises par des organismes du secteur public (non fédéral).</del>
<del>Limite du secteur privé</del>	<del>LSPR</del>	<del>Cette limite correspond à 15 pour cent du plafond de fonctionnement de société et est constituée de valeurs émises par des organismes du secteur privé.</del>
<del>Limite applicable aux titres d'emprunt non cotés</del>	<del>LTENG</del>	<del>Cette limite est fixée à 0 et est constituée d'obligations non cotées émises par des organismes du secteur public et d'obligations municipales non cotées.</del>
<del>Limite applicable aux titres d'emprunt à haut rendement</del>	<del>LTEHR</del>	<del>Cette limite s'élève à 100 millions de dollars ou moins, au choix de l'adhérent, doit être partagée entre l'adhérent et les membres de sa famille et est constituée de titres d'emprunt de société cotés BBB (obligations à haut rendement).</del>
<del>Limite applicable aux titres émis par le Trésor fédéral américain</del>	<del>LTF</del>	<del>Cette limite est fixée à 0 et est constituée de titres émis par le Trésor américain.</del>
<del>Limite applicable aux titres de participation</del>	<del>LSTP</del>	<del>Cette limite s'élève à 100 millions de dollars ou moins, au choix de l'adhérent et doit être partagée entre l'adhérent et les membres de sa famille. Ce montant est déduit de la limite du secteur privé de l'adhérent existante.</del>

~~Un montant maximal (soit 99 999 999 999) est octroyé aux emprunteurs pour chaque limite de secteur.~~ Les emprunteurs non affiliés ne sont pas assujettis aux limites de secteur.

Il n'existe aucune limite quant à la portion de VGG pouvant être constituée de titres du gouvernement fédéral (en d'autres termes, les titres émis par le Gouvernement du Canada) ou de titres garantis par le gouvernement fédéral. Cependant, des limites afférentes à la quantité de valeurs de la limite de secteur pouvant constituer la VGG d'un grand livre donné sont imposées au niveau de la famille. À l'image de la VGG initiale, ces limites sont réparties entre les diverses sociétés membres de la famille. Même si les adhérents peuvent acquérir un nombre de valeurs supérieur à la limite imposée pour le secteur dont ils font partie, la valeur de ces titres excédentaires ne sera pas comprise dans la VGG de ce grand livre.

**CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
Cotes d'émetteur au CDSX

### 10.7 Cotes d'émetteur au CDSX

Une cote d'émetteur au CDSX est appliquée à chaque dépôt de titre d'emprunt et est utilisée aux fins d'évaluation de la qualité des valeurs de l'émetteur. La cote est utilisée aux fins de calcul du pourcentage de la décote appliqué dans le cadre de la vérification de la VGG. Les émetteurs dont la cote est BB, B ou C ne sont pas inclus dans le cadre de la vérification de la VGG. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Décotes à la page 128.~~

La CDS utilise la cote la plus faible de la Dominion Bond Rating Service (DBRS) et du Standard & Poor's Corp. (S&P) afin d'assigner des cotes d'émetteur au CDSX. ~~Le tableau présenté ci-après compare l'échelle de cotation de chaque agence à celle du CDSX.~~

DBRS		S & P		Cote CDSX
Titre d'emprunt à court terme	Titre d'emprunt à long terme	Titre d'emprunt à court terme	Titre d'emprunt à long terme	
R-1	élevée	AAA	A-1+	AAA
	moyenne	AA		AA
	faible	A	A-1	A
R-2	élevée	BBB	A-2	BBB
	moyenne	BB	A-3	BB
	faible	B	B	B
R-3	élevée	CCC	C	CCC
	moyenne	CC		CC
	faible	C		C
D	D	D	D	
Émetteurs de titres d'emprunt publics non cotés (code de catégorie –UP)				U
Émetteurs de titres d'emprunt municipaux non cotés (code de catégorie –UM)				

### 10.8 Réévaluation de la VGG au cours de la journée

La VGG est calculée au moyen du cours du marché, qui peut être fondé, notamment, sur les prix fournis par les fournisseurs commerciaux responsables de l'établissement des prix et le modèle d'établissement des prix de la CDS. Lorsque le cours d'une valeur varie pendant une journée, la CDS suit les procédures décrites ci-après afin de réduire le niveau de risque associé :

1. Le CDSX se sert du nouveau prix afin de calculer la valeur des transactions subséquentes.
2. Si le cours d'une valeur ou d'un groupe de valeurs s'effondre, la CDS peut :

## CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Tâches afférentes à la VGG

- réévaluer la VGG des adhérents en fonction des nouveaux prix au cours de la journée (le règlement est suspendu de manière provisoire afin de permettre à la CDS de procéder à la réévaluation);
- recalculer le montant évalué au marché des positions au RNC en cours (ayant fait l'objet d'une novation et non réglées).

#### 10.9 Tâches afférentes à la VGG

La gestion de la VGG fait appel aux gestionnaires suivants :

- Gestionnaires de famille ~~—~~—Ceux-ci distribuent les montants de VGG et de limites de secteur attribués par la CDS aux membres de leur famille. Ils peuvent redistribuer les montants initiaux de VGG et de limites de secteur attribués à une famille d'une société du moment qu'ils n'ont pas été attribués au niveau du grand livre. ~~Voici certaines des tâches des gestionnaires de famille :~~
  - ~~Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132;~~
  - ~~Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille à la page 136;~~
  - ~~Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille à la page 139.~~
- Gestionnaires de société ~~—~~—Ceux-ci distribuent les montants de VGG et de limites de secteurs aux grands livres de leur société. Ces montants sont composés de la VGG initiale et des limites de secteurs attribuées par le gestionnaire de famille ainsi que des montants initiaux attribués par la CDS au groupe de crédit de catégorie. ~~Voici certaines des tâches des gestionnaires de société :~~
  - ~~Interrogation de la VGG d'une société à la page 140;~~
  - ~~Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une société à la page 143;~~
  - ~~Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre à la page 145.~~

##### 10.9.1 ~~Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG~~

~~Pour accéder à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG :~~

1. ~~Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN à la page 23.~~
2. ~~À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC.—MENU PRINCIPAL (à la page 27), tapez le chiffre correspondant à la fonction CDSX—FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT—MENU (à la page 83) apparaît.~~

**CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
**Tâches afférentes à la VGG**

3. Tapez le chiffre correspondant à **MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ — MENU** dans le champ **SÉLECTION**, puis appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG** (à la page 133) apparaît.

**MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG**

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:00:11
      MAX GLOB DE SOCIETE ET MENU UGG 03-03-21

1 METTRE A JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX (MCA0)
2 INTERROGER TOUS LES MAXIMUMS GLOBAUX (MCB0)
3 INTERROGER SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX (MCI0)
4 M A JOUR UGG DE FAMILLE ET LIMITES DE SECT (MAA0)
5 M A JOUR UGG DE SOCIETE ET LIMITES DE SECT (MAB0)
6 INTERR UGG DE FAMILLE ET LIMITES DE SECTEUR (MAD0)
7 INTERR UGG DE SOCIETE ET LIMITES DE SECTEUR (MAE0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

### 10.9.2 Interrogation de la VGG de famille et des limites de secteur

Pour interroger la VGG de famille et les limites de secteur :

1. Accédez à l'écran **MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG** (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.
2. Tapez le chiffre correspondant à **INTERR VGG DE FAMILLE ET LIMITES DE SECTEUR** dans le champ **SÉLECTION**, puis appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION** (à la page 134) apparaît.

CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

~~VGG ET LIMITE DE SECTEUR - SÉLECTION~~

```

MHD0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:09:29 03-03-21
INTERROG UGG ET LIMITE DE SECTEUR - SELECTION
LYDI

MONNAIE: CAD

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERR 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS~~ (à la page 134) apparaît et affiche les données dont le tableau présenté ci après fait état.

Champ	Description
FAMILLE	IDUG du gestionnaire de la famille et nom de la société associé au chef de famille
MONNAIE	Dollar canadien seulement (CAD)
MONTANT INITIAL	Montant initial attribué à la famille par la CDS
ATTRIBUÉ	Montant total attribué aux sociétés membres de la famille
NON ATTRIBUÉ	Montant total pouvant être attribué aux sociétés membres de la famille

~~VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS~~

```

MHD1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:09:35 03-03-21
INTERROG UGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

FAMILLE: LYD LYD LTD
MONNAIE: CAD

MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE

UGG:
LSPU:
LSPR:
LTENC
LTEHR
EULF:
LSTP:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

4. Appuyez sur PF6. L'écran **VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS (sélection de la société)** (à la page 135) apparaît.

**VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS (sélection de la société)**

```

MAD2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:09:49 03-03-21
INTERROG UGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

FAMILLE: LYD LYD LTD
MONNAIE: CAD

SOCIETE SEL
LYD LYD LTD -

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

5. Pour étudier les renseignements afférents à la VGG d'une société donnée, tapez un X en regard de la société dans le champ SÉL, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran **VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale)** (à la page 135) apparaît.

**VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale)**

```

MAD3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:10:01 03-03-21
INTERROG UGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD MONNAIE: CAD
MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE
UGG TOTALE: 99,999,999,999.00+ 1,235,000,000.00+ 98,764,999,999.00+
LSPU: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LSPR: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LTENC: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
LTENR: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
EULF:
LSTP: 99,999,999,999.00+ 637,000,000.00+ 99,362,999,999.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

6. Consultez l'information affichée dans le champ NON ATTRIBUÉ afin de connaître la valeur totale des montants de VGG et de limites de secteur pouvant être distribués de nouveau à une autre société membre de la famille. Appuyez deux fois sur PF8. L'écran **VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG attribuée par famille)** (à la page 136) apparaît.

CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

~~VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG attribuée par famille)~~

```

MADS SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:10:37 03-03-21
INTERROG UGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD MONNAIE: CAD
          MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE
UGG FAMILLE:
LSPU:
LSPR:
LTENC:
LTEHR:
EULF:
LSTP:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

- ~~7. Consultez l'information affichée dans le champ MONTANT INITIAL afin de connaître les montants de VGG et de limites de secteur initiales attribués à la société membre de la famille.~~

### 10.9.3 ~~Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille~~

~~Pour attribuer des montants de VGG et de limites de secteur initiaux et inutilisés à une société membre :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à M.A JOUR VGG DE FAMILLE ET LIMITES DE SECT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION (à la page 137) apparaît.~~



CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

~~VGG ET LIMITE DE SECTEUR - SÉLECTION~~

```

MARA SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:03:29 03-03-21
MODIFIER UGG ET LIMITE DE SECTEUR - SELECTION
LYDI

MONNAIE: CAD

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERR 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS~~ (à la page 137) apparaît. Pour obtenir une description des champs, veuillez consulter le tableau indiqué à l'étape 3 de la section Interrogation de la VGG de famille et des limites de secteur à la page 133.

~~VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS~~

```

MARA SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:04:51 03-03-21
MODIFIER UGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

FAMILLE: LYD LYD LTD
MONNAIE: CAD

MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE

UGG:
LSPU:
LSPR:
LTEHC
LTEHR
EULF:
LSTP:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

4. La colonne ~~NON ATTRIBUÉ~~ fait état des montants de VGG et de limites de secteur pouvant être attribués aux sociétés membres de la famille.
5. Appuyez sur PF6. L'écran ~~VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS~~ (sélection de la société) (à la page 138) apparaît et affiche une liste des sociétés membres de la famille.

CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

~~VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS (sélection de la société)~~

```

MAA2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:05:23 03-03-21
MODIFIER VGG DE FAMILLE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSER A LA LIGNE

FAMILLE: LYD LYD LTD
MONNAIE: CAD

SOCIETE SEL
LYD LYD LTD -

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

6. ~~Tapez un X dans la colonne SÉL en regard du nom de la société pertinente, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale) (à la page 138) apparaît.~~

~~VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale)~~

```

MAA3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:05:40 03-03-21
MODIFIER VGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD MONNAIE: CAD
MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE
VGG TOTALE: 99,999,999,999.00+ 1,235,000,000.00+ 98,764,999,999.00+
LSPU: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LSPR: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LTENC: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
LTEHR: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
EULF:
LSTP: 99,999,999,999.00+ 637,000,000.00+ 99,362,999,999.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

7. ~~La colonne NON-ATTRIBUÉ fait état des montants totaux de VGG et de limites de secteur pouvant être distribués à une autre société membre de la famille. Appuyez deux fois sur PF8. L'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG attribuée par famille) (à la page 139) apparaît.~~

## CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Tâches afférentes à la VGG

#### VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG attribuée par famille)

```

MAA3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:06:26 03-03-21
MODIFIER VGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD MONNAIE: CAD
MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE
VGG FAMILLE: -
LSPU:
LSPR:
LTENC:
LTEAR:
EULF:
LSTP:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Tn

```

8. ~~Pour redistribuer des montants de VGG ou de limites de secteur, inscrivez le montant dans la colonne MONTANT INITIAL en regard de la VGG ou de la limite de secteur pertinente. Les limites de secteur sont énumérées à la section Limites de secteur à la page 130.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille à la page 130.~~

9. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.

#### 10.9.4 ~~Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille~~

~~Le gestionnaire de famille peut redistribuer les montants de VGG et de limites de secteur initiales attribués à une famille, à condition que ces montants ne soient pas attribués au niveau du grand livre.~~

~~Pour redistribuer (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille à la page 136) des montants de VGG et de limites de secteur initiales au sein d'une famille :~~

1. ~~Réduisez le montant initial attribué à la société source de la famille. Marche à suivre :~~
  - a. ~~À l'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG attribuée par famille) (à la page 130) pour la société source, inscrivez le montant (le montant actuel moins le montant devant être attribué à la société cible) dans la colonne MONTANT INITIAL en regard de la VGG ou de la limite de secteur pertinente.~~
  - b. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

## CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Tâches afférentes à la VGG

2. ~~Augmentez le montant initial attribué à la société cible de la famille. Marche à suivre :~~
  - a. ~~À l'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG attribuée par famille) (à la page 139) pour la société cible, inscrivez le montant (le montant actuel plus le montant soustrait à la société source) dans la colonne MONTANT INITIAL en regard de la VGG ou de la limite de secteur pertinente.~~
  - b. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

#### 10.9.5 Interrogation de la VGG d'une société

~~Pour interroger la VGG d'une société et les montants attribués aux grands livres de celle-ci :~~

1. ~~Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERR VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DE SECTEUR dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION (à la page 140) apparaît.~~

#### ~~VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION~~

```

MAB0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:10:56 03-03-21
INTERROG VGG ET LIMITE DE SECTEUR - SELECTION
LVDI

MONNAIE: CAD

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERR 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Tn

```

**CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
Tâches afférentes à la VGG

3. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale) (à la page 141) apparaît et affiche les champs dont fait état le tableau ci-dessous.

Champ	Description
SOCIÉTÉ	IDUC du gestionnaire de la société et nom de la société associé à l'IDUC du gestionnaire
MONNAIE	Dollars canadiens seulement (CAD)
MONTANT INITIAL	Montants totaux de VGG et de limites de secteur attribués au groupe de crédit de catégorie et à la famille
ATTRIBUÉ	Montant total attribué aux grands livres de la société
NON ATTRIBUÉ	Montant total pouvant être attribué aux grands livres de la société

**VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale)**

```

MADS SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:10:01 03-03-21
INTERROG UGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD MONNAIE: CAD
          MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE
UGG TOTALE: 99,999,999,999.00+ 1,235,000,000.00+ 98,764,999,999.00+
LSPU: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LSPR: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LTENC: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
LTEHR: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
EULF:
LSTP: 99,999,999,999.00+ 637,000,000.00+ 99,362,999,999.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

4. Appuyez sur PF6. L'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (sélection du grand livre) (à la page 142) apparaît.

CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

**VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (sélection du grand livre)**

```

MRE4 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:11:59 03-03-21
INTERROG UGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 26
LYDI PASSER A LA LIGNE

SOCIETE: LYD LYD LTD
MONNAIE: CAD

GRAND LIVRE SEL
01 LYD LTD -
02 LYD LTD
03 LYD LTD
04 LYD LTD
05 LYD LTD
06 LYD LTD
07 LYD LTD
08 LYD LTD
09 LYD LTD
10 LYD LTD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

5. Pour étudier les renseignements afférents à la VGG d'un grand livre donné, tapez un X en regard du grand livre dans le champ SEL, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS (à la page 142) apparaît.

**VGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS**

```

MRE5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:12:15 03-03-21
INTERROG UGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 6
LYDI PASSER A LA LIGNE

GR LIVRE: LYD 01 LYD LTD
MONNAIE: CAD

UGG INITIALE/LIMITES UGG UTILISEE/ EXCEDENT MNTS SECT. DISPONIBLE
UGG ACTUELLE/MNTS SECT.
UGG: 100,000,000.00+ 100,056,154.54+ 100,056,154.54+
LSPU: 100,000,000.00+ 100,000,000.00+
LSPR: 100,000,000.00+ 100,000,000.00+
LTENC
LTEHR

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: - DONNEES:

```

**Remarque :** Appuyez sur PF8 pour afficher les champs LTF et LSTP.

6. Consultez les renseignements affichés dans la colonne DISPONIBLE afin de connaître les montants de VGG et de limites de secteur pouvant être attribués aux grands livres de la société.

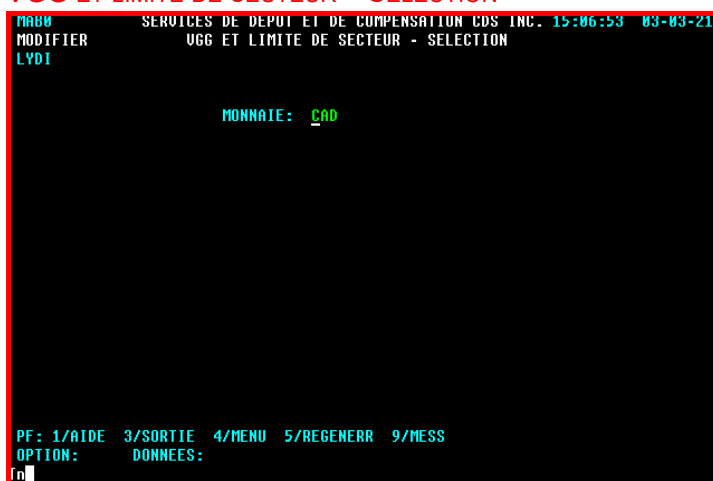
CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

**10.9.6 Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une société**

~~Pour attribuer des montants inutilisés de VGG et de limites de secteurs initiales entre les divers grands livres d'une société :~~

1. ~~Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à M À JOUR VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DE SECT dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION (à la page 143) apparaît.~~

~~VGG ET LIMITE DE SECTEUR — SÉLECTION~~



3. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale) (à la page 144) apparaît. Pour obtenir une description des champs, veuillez consulter le tableau indiqué à l'étape 3 de la section Interrogation de la VGG d'une société à la page 140.~~

CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

~~VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (VGG totale)~~

```

DMB3 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:07:04 03-03-21
MODIFIER UGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD MONNAIE: CAD
          MONTANT INITIAL ATTRIBUE NON ATTRIBUE
UGG TOTALE: 99,999,999,999.00+ 1,235,000,000.00+ 98,764,999,999.00+
LSPU: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LSPR: 99,999,999,999.00+ 1,136,000,000.00+ 98,863,999,999.00+
LTENC: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
LTEHR: 99,999,999,999.00+ 10,000,000.00+ 99,989,999,999.00+
EULF:
LSTP: 99,999,999,999.00+ 637,000,000.00+ 99,362,999,999.00+

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIV 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

4. ~~La colonne NON ATTRIBUÉ fait état des montants totaux de VGG et de limites de secteur pouvant être attribués aux grands livres de la société.~~
5. ~~Appuyez sur PF6. L'écran VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (sélection du grand livre) (à la page 144) apparaît et affiche une liste des divers grands livres de la société. Appuyez sur PF7 et sur PF8 pour vous déplacer dans la liste.~~

~~VGG DE SOCIÉTÉ ET LIMITES DES SECTEURS (sélection du grand livre)~~

```

DMB4 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:08:44 03-03-21
MODIFIER UGG DE SOCIETE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 26
LYDI PASSER A LA LIGNE

SOCIETE: LYD LYD LTD
MONNAIE: CAD

          GRAND LIVRE          SEL
01 LYD LTD                      -
02 LYD LTD
03 LYD LTD
04 LYD LTD
05 LYD LTD
06 LYD LTD
07 LYD LTD
08 LYD LTD
09 LYD LTD
10 LYD LTD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: _ DONNEES:

```

6. ~~Tapez un X dans la colonne SEL en regard du grand livre pertinent, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran VGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS (à la page 145) apparaît.~~



CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE  
Tâches afférentes à la VGG

~~VGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS~~

```

MABS SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:08:57 03-03-21
MODIFIER UGG DE GRAND LIVRE ET LIMITES DES SECTEURS LIGNE: 1 DE 6
LYDI PASSER A LA LIGNE

GR LIVRE: LYD 01 LYD LTD
MONNAIE: CAD

      UGG INITIALE/LIMITES      UGG UTILISEE/
      UGG ACTUELLE/MNTS SECT.  EXCEDENT MNTS SECT.  DISPONIBLE
UGG:   100,000,000.00+
      100,056,154.54+          100,056,154.54+
LSPU:   100,000,000.00+
LSPR:   100,000,000.00+
      100,000,000.00+

LTENC
LTEHR

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECU 8/AVANC 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Tn

```

**Remarque :** Appuyez sur PF8 pour afficher les champs LTF et LSTP.

7. ~~Pour redistribuer des montants de VGG ou de limites de secteur au sein des grands livres de la société, inscrivez le montant dans la colonne VGG INITIALE/ LIMITES en regard de la VGG ou de la limite de secteur pertinente. Les limites de secteur sont énumérées à la section Limites de secteur à la page 130.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre à la page 145.~~

8. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.

### 10.9.7 Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre

Les limites de secteur des grands livres permettent de gérer le montant de la valeur exposée au risque en limitant le nombre de titres pouvant servir au calcul de la VGG d'un grand livre. Par conséquent, une hausse ou une baisse de la limite de secteur d'un grand livre pourrait avoir une incidence sur la VGG courante de ce grand livre.

Pour redistribuer ~~(pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une société à la page 143)~~ des montants de VGG et de limites de secteur préalablement attribués au sein des grands livres d'une société :

1. Réduisez le montant initial attribué au grand livre source. Si le montant de la limite de secteur devient inférieur à la valeur actuelle des valeurs acquises pour cette limite, la VGG totale sera également réduite (la réduction correspond à la différence entre la valeur des titres et la nouvelle limite de secteur). Une limite de secteur peut uniquement être réduite si la VGG restante au terme de la réduction suffit toujours à couvrir l'obligation de paiement.

**CHAPITRE 10 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
*Tâches afférentes à la VGG*

2. Augmentez le montant initial du grand livre cible. L'augmentation de la limite de secteur d'un grand livre permet d'augmenter la VGG actuelle d'un montant correspondant au plus à la portion des titres de cette limite qui ne servent pas au calcul de la VGG actuelle.

**10.9.8 Administration de montants de VGG et de limites de secteur insuffisants**

Si les montants de VGG ou de limites de secteur des grands livres d'un adhérent ne lui permettent pas de couvrir ses obligations de paiement :

1. Le gestionnaire de la société doit, si possible, attribuer des montants de VGG ou de limites de secteur plus élevés au grand livre défaillant, car le CDSX n'attribue pas automatiquement les montants inutilisés. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre à la page 145.~~
2. Si les montants non attribués de la société sont insuffisants, le gestionnaire de la société doit fournir les montants requis à la société. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Distribution de la VGG et des limites de secteur d'une famille à la page 136.~~

## CHAPITRE 11

## Plafonds de fonctionnement

Le système se sert de plafonds de fonctionnement de société pour imposer une limite aux montants auxquels ont droit les adhérents pour les règlements et les prêts. La valeur du plafond de fonctionnement de société est déterminée par une politique réglementaire et est régie par les règles et stipulations documentées dans le *Modèle de mesure du risque du CDSX*. De plus, elle est attribuée par la CDS comme partie intégrante de l'adhésion initiale de l'adhérent. Seule la CDS peut modifier un plafond de fonctionnement de société. Les plafonds de fonctionnement de société sont entrés et tenus à jour par la CDS. Les plafonds de fonctionnement de société sont alloués tant en dollars canadiens qu'américains. Toutefois, ces plafonds en dollars américains ne sont attribués qu'aux grands livres de la société et non aux fins de prêts.

Les agents de règlement et les prêteurs choisissent un plafond de fonctionnement de société en fonction du montant calculé de la formule. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du calcul des plafonds de fonctionnement gérés par système, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.~~

### 11.1 Types de plafonds de fonctionnement

Les types de plafonds de fonctionnement sont les suivants :

- Plafond de fonctionnement de société
  - Pour les prêteurs, les plafonds de fonctionnement de société sont une limite financière quotidienne qui s'applique aux règlements et aux prêts.
  - Quant aux agents de règlement et aux emprunteurs, les plafonds de fonctionnement de société sont une limite financière quotidienne qui ne s'applique qu'aux règlements.
- Plafond de fonctionnement choisi
  - Les prêteurs fixent et tiennent à jour leur propre plafond de fonctionnement choisi en dollars canadiens et en dollars américains, et allouent des portions de leur plafond à des sous-plafonds de fonctionnement. Les sous-plafonds de fonctionnement comprennent les plafonds de fonctionnement de prêt et les plafonds de fonctionnement de grand livre.
  - Pour les agents de règlement et les emprunteurs, la CDS établit et maintient le plafond de fonctionnement de société en dollars canadiens et en dollars américains. La CDS établit également le plafond de fonctionnement choisi au même niveau que le plafond de fonctionnement de société. Les agents de règlement et les emprunteurs ne peuvent attribuer leur plafond de fonctionnement choisi qu'à leurs divers plafonds de fonctionnement de grand livre.

## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Dispositif de règlement

- Plafond de fonctionnement de prêt — Un par société. Seuls les prêteurs ont ce plafond de fonctionnement. Ce plafond contrôle la valeur totale des marges de crédit qu'un adhérent peut autoriser au cours d'une journée donnée.
- Plafond de fonctionnement de grand livre — Les adhérents peuvent répartir une portion de leur plafond de fonctionnement choisi entre leurs grands livres. Ce plafond de fonctionnement est utilisé pour régler des transactions d'un grand livre donné et peut être attribué par dispositif de règlement, soit le dispositif de règlement CDSX et le dispositif de règlement CDCC. Lorsque le CDSX utilise le plafond de fonctionnement de grand livre pour régler une transaction, une position négative est créée dans le compte de fonds. Au cours d'une journée donnée, cette position négative ne peut excéder le montant du plafond de fonctionnement de grand livre.

## 11.2 Dispositif de règlement

Les adhérents peuvent attribuer leur plafond de fonctionnement de grand livre par dispositif de règlement. Il y a deux types de dispositif de règlement :

- CDCC – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur le plafond de fonctionnement de grand livre attribué aux activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDCC est disponible à partir de 10 h 10, heure de l'Est.

Lorsque le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDCC n'est pas utilisable ou que le plafond de fonctionnement de grand livre disponible est insuffisant aux fins de règlement de l'opération sur titres à revenu fixe CDCC, le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDSX est utilisé (si disponible).

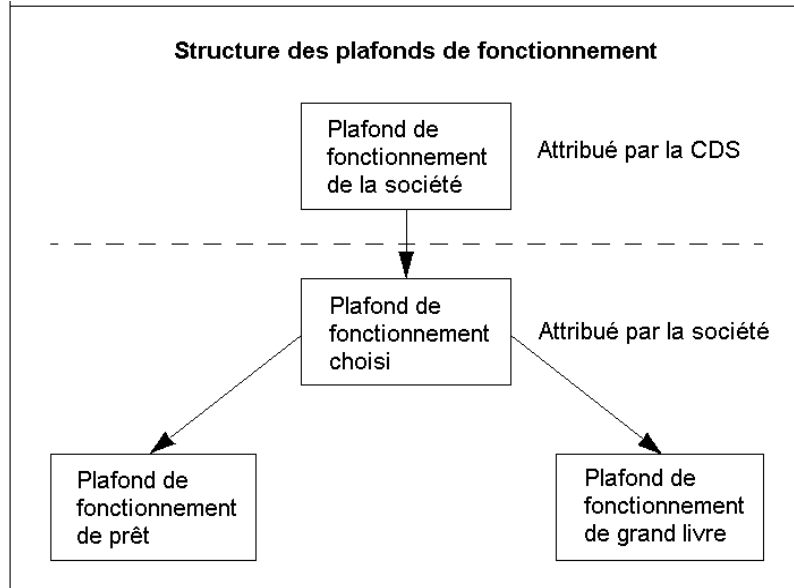
Le dispositif de règlement CDCC est applicable à la monnaie canadienne seulement.

- CDSX – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur le plafond de fonctionnement de grand livre attribué à la totalité des activités de règlement au CDSX, y compris les activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Le processus de règlement au CDSX utilise le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDSX pour régler les opérations sur titres à revenu fixe CDCC si :
  - une portion du plafond de fonctionnement de grand livre n'est pas attribuée au dispositif de règlement CDCC;
  - le dispositif de règlement CDCC n'est pas utilisable (p.ex., avant 10 h 10, heure de l'Est);
  - l'adhérent a un plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDCC insuffisant pour régler l'opération sur titres à revenu fixe CDCC.

## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Fonctions afférentes aux plafonds de fonctionnement

Les plafonds de fonctionnement sont structurés comme il est indiqué ci-dessous.



### 11.3 Fonctions afférentes aux plafonds de fonctionnement

Voici les fonctions afférentes aux plafonds de fonctionnement.

- ~~METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI~~ — Cette fonction permet aux adhérents d'attribuer et d'attribuer de nouveau le plafond de fonctionnement choisi et les sous-plafonds de fonctionnement.
- ~~METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX~~ — Cette fonction permet aux adhérents d'attribuer et d'attribuer de nouveau des sous-plafonds de fonctionnement.
- ~~INTERROGER TOUS LES MAXIMUMS GLOBAUX~~ — Cette fonction permet à tous les adhérents de demander des renseignements sur leur plafond de fonctionnement de société et sur les plafonds de fonctionnement individuels.
- ~~INTERROGER SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX~~ — Cette fonction permet à tous les adhérents de ne demander des renseignements que sur leurs plafonds de fonctionnement individuels.

## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

#### 11.4 Attribution de plafonds de fonctionnement

Seuls certains IDUC peuvent ~~recevoir~~ utiliser la fonction de maintien des plafonds de fonctionnement choisis et les sous-plafonds de fonctionnement. Les agents de règlement et les emprunteurs n'ont accès qu'à la fonction METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX pour attribuer et mettre à jour un plafond de fonctionnement choisi ~~aux leurs~~ plafonds de fonctionnement de grand livre de ~~leur~~ société. Les agents de règlement et les emprunteurs peuvent mettre à jour le plafond de fonctionnement choisi, jusqu'à concurrence du plafond de fonctionnement maximum attribué à la société.

#### Attribution de plafonds de fonctionnement choisis

La fonction METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI permet aux adhérents de fixer la valeur de leur plafond de fonctionnement choisi.

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent à l'utilisation de la fonction METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI pour attribuer les plafonds de fonctionnement choisis :

- lorsque le plafond de fonctionnement de société est d'abord fixé, le plafond de fonctionnement de société au complet est attribué au plafond de fonctionnement choisi;
- il n'est pas nécessaire d'attribuer le plafond de fonctionnement de société entier au plafond de fonctionnement choisi;
- le plafond de fonctionnement choisi ne peut excéder la valeur du plafond de fonctionnement de société, ni tomber sous le montant total attribué aux sous-plafonds de fonctionnement d'une société;
- les attributions peuvent être modifiées en tout temps durant la journée.

#### Attribution de sous-plafonds de fonctionnement

La fonction METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX permet aux adhérents d'attribuer et d'attribuer de nouveau le plafond de fonctionnement choisi entre les sous-plafonds de fonctionnement.

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent à l'utilisation de la fonction de METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX pour l'attribution de sous-plafonds de fonctionnement :

- lorsque le plafond de fonctionnement est fixé en premier, rien n'est attribué aux sous-plafonds de fonctionnement. Chaque matin, le plafond de fonctionnement choisi est alors réparti automatiquement entre les sous-plafonds de fonctionnement, comme ils sont au moment de la fermeture des bureaux de la journée précédente;

## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

- il n'est pas nécessaire d'attribuer le plafond de fonctionnement choisi en entier aux sous-plafonds de fonctionnement;
- le montant total attribué aux sous-plafonds de fonctionnement ne peut excéder la valeur du plafond de fonctionnement choisi;
- les allocations peuvent être modifiées en tout temps durant la journée.

Lorsqu'un sous-plafond de fonctionnement est utilisé, le montant utilisé est augmenté et le montant disponible est diminué comme il est indiqué ci-dessous.

Montant attribué	–	Montant utilisé	=	Montant disponible
------------------	---	-----------------	---	--------------------

Si un plafond de fonctionnement est utilisé jusqu'à sa limite, le CDSX ne vire pas automatiquement les fonds du montant non attribué (le cas échéant) ou d'un autre plafond de fonctionnement. L'adhérent est responsable de s'assurer que le montant attribué suffit à répondre aux besoins de la société.

Dans le cadre du processus de paiement, le montant disponible du plafond de fonctionnement de grand livre est rétabli au montant attribué et le montant utilisé fait maintenant partie de l'obligation de paiement de l'adhérent. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du processus de paiement, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

#### 11.4.1 Modification du plafond de fonctionnement choisi

L'adhérent peut modifier le plafond de fonctionnement choisi en tout temps durant la journée. Toutefois, l'adhérent ne peut pas diminuer le plafond de fonctionnement choisi en dessous de la somme des sous-plafonds de fonctionnement ou l'augmenter au-delà de la valeur du plafond de fonctionnement de société.

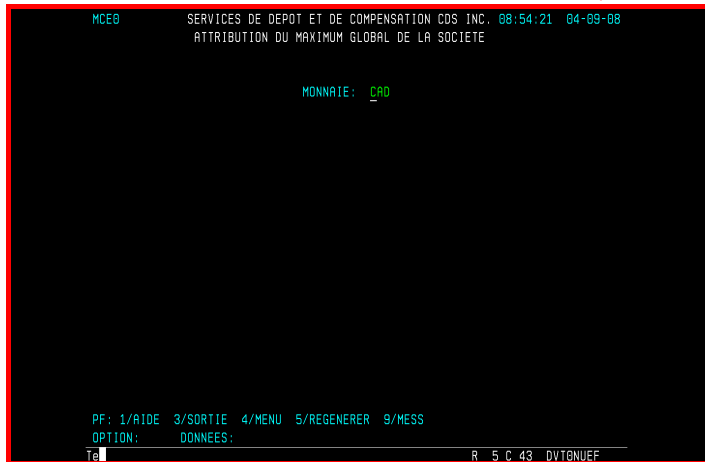
~~Pour modifier le plafond de fonctionnement choisi :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI dans le champ SELECTION et appuyer sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sélection de la monnaie) (à la page 152) apparaît.~~

## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

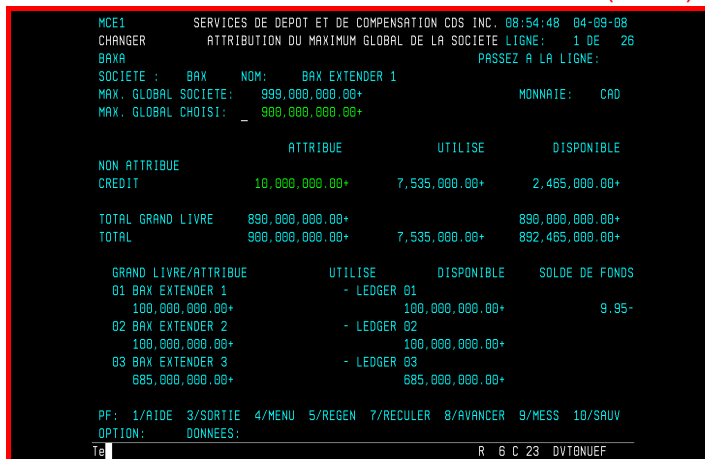
#### ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sélection de la monnaie)



3. Entrez le code de monnaie pour le plafond de fonctionnement requis (c. à d. CAD ou USD) dans le champ MONNAIE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DISTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (choisi) (à la page 152) apparaît.

Si USD est choisi comme monnaie et que la société n'a pas de plafond de fonctionnement en dollars américains, un message d'erreur sera affiché dans le champ-ERREUR.

#### DISTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (choisi)



4. Pour changer le montant attribué au plafond de fonctionnement choisi, remplacez le montant actuel par le nouveau montant dans le champ MAX. GLOBAL CHOISI.
5. Appuyez sur ENTRÉE. Le système vérifie que le nouveau montant :
  - n'est pas supérieur au plafond de fonctionnement de société;



## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

- ~~n'est pas inférieur au total attribué aux sous-plafonds de fonctionnement.~~
- 6. ~~Si le montant modifié est inacceptable, un message d'erreur sera affiché dans le champ ERREUR.~~
- 7. ~~Une fois le nouveau montant corrigé, appuyez sur PF10 pour sauvegarder les modifications.~~

#### 11.4.2 Modification des sous-plafonds de fonctionnement

Un adhérent peut attribuer ou attribuer de nouveau le montant du plafond de fonctionnement choisi entre les sous-plafonds de fonctionnement en tout temps durant la journée.

L'adhérent peut décider de ne pas attribuer tout le plafond de fonctionnement choisi, de manière à avoir un « montant réservé ». Ce montant réservé ne sera jamais utilisé avant que l'adhérent ne l'attribue à un plafond de fonctionnement individuel; même si un plafond de fonctionnement spécifique a été utilisé en entier, le CDSX n'utilisera pas le montant réservé.

~~Les prêteurs peuvent utiliser soit la fonction METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI soit la fonction METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX, alors que les agents de règlement ne peuvent utiliser que la fonction METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX.~~

~~Modification de l'attribution actuelle des sous-plafonds de fonctionnement :~~

1. ~~Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX ou METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sélection de la monnaie) (à la page 152) apparaît.~~
3. ~~Entrez le code de monnaie pour le plafond de fonctionnement requis (c. à d. CAD ou USD) dans le champ MONNAIE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sous-plafonds de fonctionnement) (à la page 154) apparaît.~~

~~Dans le but d'augmenter le montant attribué, il doit y avoir un montant inscrit dans le champ DISPONIBLE à la ligne NON ATTRIBUÉ, ou augmenter le montant attribué et indiqué sur une ligne et diminuer le montant attribué et indiqué sur une autre ligne.~~

## CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

#### ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sous plafonds de fonctionnement)

```

MCA1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:47:46 04-08-18
CHANGER ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIETE LIGNE: 1 DE 26
LYD1 PASSEZ A LA LIGNE:
SOCIETE : LYD NOM: LYD LTD
MAX. GLOBAL SOCIETE: 99,999,999,999.00+ MONNAIE: CAD
MAX. GLOBAL CHOISI: 99,999,999,999.00+

NON ATTRIBUE          ATTRIBUE          UTILISE          DISPONIBLE
CREDIT                CREDIT                CREDIT           CREDIT
TOTAL GRAND LIVRE    1,560,000,000.00+    253,520.80+    1,559,746,479.20+
TOTAL                1,560,000,000.00+    253,520.80+    1,559,746,479.20+

GRAND LIVRE/ATTRIBUE  UTILISE          DISPONIBLE      SOLDE DE FONDS
- 01 LYD LTD          - LEDGER 01     100,000,000.00+
  02 LYD LTD          - LEDGER 02
  03 LYD LTD          - LEDGER 03

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te |                               | R 16 C 2 DVTGNZ00

```

#### 4. Modifiez les renseignements comme suit :

- ~~pour modifier le montant attribué au plafond de fonctionnement de prêt, remplacez le montant actuel par le nouveau montant (le cas échéant) dans le champ ATTRIBUÉ à la ligne CRÉDIT;~~
- ~~pour modifier le montant attribué au plafond de fonctionnement de grand livre pour un grand livre spécifique, sélectionnez le grand livre en saisissant x dans le champ de sélection. L'écran PLA ATT GR LV à la page 156 apparaît.~~

#### PLA ATT GR LV

```

MCA2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:25:23 04-08-18
CHANGER PLA ATT-GR LV
LYD1
MONNAIE: CAD
GR LV: LYD01 LYD LTD

SERVICE REGLEMENT  PLAF ATTRIBUE  PLAF UTL  PLAFOND DISPO
CDSX                100,000,000.00+  100,000,000.00+
CDCC

```

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV  
OPTION: DONNEES:  
Te | | R 10 C 22 DVTGNZ00

- ~~remplacez le montant actuel par le nouveau montant (le cas échéant) dans le champ ATTRIBUÉ. Le plafond de fonctionnement de grand livre peut être réparti entre le dispositif de règlement CDSX et le dispositif de règlement CDCC;~~

**CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Demande de renseignements sur tous les plafonds de fonctionnement*

- ~~afin de garder le plafond de fonctionnement en réserve, ou pour augmenter la réserve, diminuez un plafond de fonctionnement de grand livre sans en augmenter un autre.~~
- 5. ~~Appuyez sur ENTRÉE. Les montants des lignes modifiées sont changés automatiquement selon les calculs suivants :~~

Montant attribué	–	Montant utilisé	=	Montant disponible
------------------	---	-----------------	---	--------------------

- 6. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder les modifications.~~
- 7. ~~Appuyez sur PF3 pour retourner à l'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sous plafonds de fonctionnement) à la page 154. Les montants de la ligne TOTAL GRAND LIVRE changent lorsque les attributions à un grand livre distinct sont modifiées.~~

~~Lorsque les modifications entraînent une augmentation nette de l'attribution, le montant DISPONIBLE à la ligne NON ATTRIBUÉ sera diminué. Le montant DISPONIBLE sera augmenté si les modifications entraînent une diminution nette de l'attribution.~~

### 11.5 ~~Demande de renseignements sur tous les plafonds de fonctionnement~~

~~Pour demander des renseignements sur tous les plafonds de fonctionnement :~~

1. ~~Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER TOUS LES MAXIMUMS GLOBAUX dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sélection de la monnaie) (à la page 152) apparaît.~~
3. ~~Entrez le code de monnaie pour le plafond de fonctionnement requis (c. à d. CAD ou USD) dans le champ MONNAIE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (interrogation de tous les maximums globaux) (à la page 156) apparaît.~~

**CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Demande de renseignements sur tous les plafonds de fonctionnement*

**ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (INTERROGATION DE TOUS LES-**

```

MCB1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:02:34 03-03-21
INTERROG ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIETE LIGNE: 1 DE 21
LYDI PASSEZ A LA LIGNE:
SOCIETE : LYD NOM: LYD LTD
MAX. GLOBAL SOCIETE: 99,999,999,999.00+ MONNAIE: CAD
MAX. GLOBAL CHOISI: 99,999,999,999.00+

NON ATTRIBUE          ATTRIBUE          UTILISE          DISPONIBLE
CREDIT                CREDIT                CREDIT           CREDIT
98,439,999,999.00+

TOTAL GRAND LIURE     1,560,000,000.00+    1,560,000,000.00+
TOTAL                 1,560,000,000.00+    1,560,000,000.00+

GRAND LIURE/ATTRIBUE  UTILISE          DISPONIBLE          SOLDE DE FONDS
01 LYD LTD            - LEDGER 01      100,000,000.00+    100,000,000.00+
02 LYD LTD            - LEDGER 02
03 LYD LTD            - LEDGER 03

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
Tn
    
```

**MAXIMUMS GLOBAUX)**

4. ~~Étudiez les renseignements affichés.~~
5. ~~Pour étudier le détail de l'attribution du dispositif de règlement pour un grand livre donné, sélectionnez le grand livre en saisissant X dans le champ de sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran PLA ATT GR LV à la page 156 apparaît.~~

**PLA ATT GR LV**

```

MCB2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:09:51 04-08-19
INTERROG PLA ATT-GR LV
LYDI
MONNAIE: CAD
GR LV: LYD01 LYD LTD

SERVICE REGLEMENT  PLAF ATTRIBUE  PLAF UTL  PLAFOND DISPO
CDSX                100,000,000.00+  100,000,000.00+
CDDC

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
Tg R 24 C 10 DVTGNZ20
    
```

**CHAPITRE 11 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
**Demande de renseignements sur les plafonds de fonctionnement restreints**

## 11.6 ~~Demande de renseignements sur les plafonds de fonctionnement restreints~~

~~L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (RESTREINT) présente un résumé d'une ligne de chaque plafond de fonctionnement. Cet écran ne présente pas de répartition des renseignements dans chaque grand livre, il ne fournit pas de renseignements sur la réserve du plafond de fonctionnement ou les totaux du plafond de fonctionnement de crédit ou du plafond de fonctionnement de grand livre.~~

~~Pour demander des renseignements sur les plafonds de fonctionnement individuels :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG (à la page 133). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MAX GLOB DE SOCIÉTÉ ET MENU VGG à la page 132.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER SOUS MAXIMUMS GLOBAUX dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (sélection de la monnaie) (à la page 152) apparaît.~~
- ~~3. Entrez le code de monnaie pour le plafond de fonctionnement requis (c. à d. CAD ou USD) dans le champ MONNAIE, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (restreint) (à la page 157) apparaît.~~

~~ATTRIBUTION DU MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIÉTÉ (restreint)~~

	ATTRIBUE	UTILISE	DISPONIBLE
GRAND LIURE	100,000,000.00+		100,000,000.00+

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS  
 OPTION: \_ DONNEES:

- ~~4. Étudiez les renseignements affichés.~~

## CHAPITRE 12

## Gestion des plafonds de fonctionnement

Le plafond (ou plafond de fonctionnement) d'une société peut être rajusté périodiquement. Les Règles et Procédés et méthodes régissant les modifications aux plafonds de fonctionnement sont définis dans les *Règles à l'intention des adhérents*.

Afin de satisfaire les nouvelles exigences découlant des augmentations des plafonds de fonctionnement, une contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie pourrait être exigée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre *Gestion des garanties* à la page 206.~~

Le tableau ~~présenté~~ ci-après fait état de la fréquence de rajustement des plafonds de fonctionnement.

Type de rajustement	Prêteurs	Agents de règlement	Emprunteur de fonds en dollars canadiens
Régulier	trimestriellement	sur demande	trimestriellement
Volontaire	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.11	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.13	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.14
Obligatoire	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.15 et à la Règle 5.10.18	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.16	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.17

### Réduction du produit d'évaluation

Le produit d'évaluation sert à établir le plafond de fonctionnement des adhérents assujettis à un plafond et est calculé différemment pour chaque groupe de crédit. Il incombe à la CDS d'entrer les réductions obligatoires du produit d'évaluation.

#### 12.1 Rajustement du plafond de fonctionnement des prêteurs

Trimestriellement, la CDS met à jour les produits d'évaluation des prêteurs, notamment en calculant le capital au moyen des derniers avoirs trimestriels des actionnaires ordinaires des prêteurs et en appliquant les facteurs d'évaluation et de rajustement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section *Mise à jour des plafonds de fonctionnement et des facteurs d'évaluation des prêteurs* à la page 253.~~

## CHAPITRE 12 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Rajustement du plafond de fonctionnement des prêteurs

#### 12.1.1 Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement choisi des prêteurs

Les prêteurs peuvent, en tout temps et pour une durée illimitée, demander une augmentation ou une réduction de leur plafond de fonctionnement choisi. Ils n'ont pas besoin d'obtenir l'approbation des autres membres du groupe de crédit, attendu que le montant du rajustement n'excède par leur plafond de fonctionnement de société.

#### Augmentation provisoire excédant le plafond de fonctionnement de société

Les prêteurs peuvent demander une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement choisi, jusqu'à concurrence d'un excédent de 25 pour cent de leur plafond de fonctionnement de société, et ce, à condition d'avoir obtenu à cet effet le consentement de tous les membres de leur groupe de crédit. Dans le cas d'une augmentation provisoire, le montant du plafond augmenté est rétabli au montant du produit d'évaluation au terme du processus de paiement le jour où l'augmentation est accordée.

L'augmentation provisoire est traitée de la manière suivante :

1. Le groupe de crédit du prêteur (par l'intermédiaire de l'Association des banquiers canadiens) remet à la CDS et à la Banque du Canada une approbation écrite visant l'augmentation provisoire.
2. Le comité principal de gestion du risque du prêteur autorise l'augmentation et communique par télécopieur, le cas échéant, le montant de la garantie supplémentaire requise.
3. Si une garantie supplémentaire est nécessaire, le prêteur doit verser une contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie correspondant à au moins 15 pour cent du montant excédant son produit d'évaluation, le cas échéant.

#### 12.1.2 Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des prêteurs

La CDS et les autres membres du groupe de crédit peuvent demander une réduction obligatoire du plafond de fonctionnement d'un prêteur pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- réduction du produit d'évaluation — ~~pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des plafonds de fonctionnement et des facteurs d'évaluation des prêteurs à la page 253.~~
- à la demande d'autres membres du groupe de crédit — si un autre membre du groupe de crédit des prêteurs a des préoccupations à l'égard d'un prêteur donné, il peut demander une réduction, à condition d'obtenir à cet effet le consentement des autres membres du groupe de crédit (à l'exception de celle du prêteur en question).

**CHAPITRE 12 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
**Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement**

- réduction de la cote de l'obligation à une cote inférieure à la cote correspondant au niveau R-2 (moyen) attribué par DBRS — La CDS en informe les autres prêteurs, qui fixent le nouveau plafond de fonctionnement de société et en communiquent le montant à la CDS. Le prêteur en question est tenu de verser une contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie de manière à maintenir son plafond de fonctionnement réduit.

La réduction obligatoire est traitée de la manière suivante :

1. Le comité principal de gestion du risque du prêteur communique par télécopieur le montant et la durée du rajustement à la CDS.
2. Si le plafond de fonctionnement de société résultant est inférieur au plafond de fonctionnement choisi courant, la CDS demande au prêteur en question de réduire le montant des attributions à ses marges de crédit et à ses grands livres.
3. Dès que le prêteur en question procède aux réductions requises, la CDS consigne le nouveau plafond de fonctionnement de société.

## **12.2 Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement**

Les agents de règlement fournissent trimestriellement à la CDS le montant de leur plafond de fonctionnement choisi. Ils peuvent établir leur plafond de fonctionnement comme suit :

- **PLAFOND DE FONCTIONNEMENT LE PLUS ÉLEVÉ – MEMBRES TITULAIRES** : Le groupe de crédit des agents de règlement fixe le plafond le plus élevé à 1 milliard de dollars canadiens.
  - **CONDITION DES MEMBRES TITULAIRES** : Pour choisir le plafond de 1 milliard de dollars canadiens, il faut être membre du groupe de crédit des agents de règlement depuis au moins un an.
- **PLAFOND DE FONCTIONNEMENT LE PLUS ÉLEVÉ – NOUVEAUX MEMBRES** : Les nouveaux membres du groupe de crédit des agents de règlement peuvent choisir un plafond de fonctionnement n'excédant pas 50 % du plafond le plus élevé.
- **PLAFOND DE FONCTIONNEMENT LE PLUS ÉLEVÉ EN DOLLARS AMÉRICAINS** : Les agents de règlement peuvent décider de convertir jusqu'à 3 % de leur plafond choisi en dollars canadiens en plafond en dollars américains.

La CDS se sert de ces montants afin de calculer les exigences de garantie du fonds commun des agents de règlement ainsi que la quote-part des membres comme suit :

- Les exigences de garantie du fonds commun des agents de règlement se situent à 25 % du plafond de fonctionnement le plus élevé choisi par un membre du groupe de crédit des agents de règlement.



## CHAPITRE 12 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement

- Exigences de garantie des agents de règlement membres : Les membres du groupe de crédit des agents de règlement versent en garantie au groupe de crédit des agents de règlement l'équivalent de leur quote-part du plafond de fonctionnement choisi total.
- FACTEUR D'ÉVALUATION : Le groupe de crédit des agents de règlement souhaite maintenir l'utilisation d'un facteur d'évaluation pour ajuster le montant de la VGG initiale attribué à chaque agent de règlement.
  - Le montant de la VGG initiale d'un membre du groupe de crédit des agents de règlement correspond à l'ajustement de ses exigences de garantie multipliées par son facteur d'évaluation.

Le plafond de fonctionnement d'un agent de règlement est mis à jour uniquement sur demande.

#### 12.2.1 Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des agents de règlement

##### Augmentation excédant le plafond de fonctionnement de société

Les agents de règlement peuvent demander une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement choisi, et ce, à condition d'avoir obtenu à cet effet le consentement de tous les membres de leur groupe de crédit. Dans le cas d'une augmentation provisoire, le montant du plafond augmenté est rétabli au montant initial au terme du processus de paiement le jour où l'augmentation est accordée.

L'augmentation provisoire est traitée de la manière suivante :

1. L'agent de règlement informe la CDS.
2. La CDS informe les autres agents de règlement du groupe de crédit de la demande d'augmentation et leur communique le montant de l'augmentation au fonds commun total et du nouveau montant de la contribution au fonds commun de garantie pour chaque agent de règlement.
3. Si les autres agents de règlement approuvent l'augmentation, la CDS donne à l'agent de règlement un préavis d'un jour à l'égard de tout changement, le cas échéant, au montant des contributions au fonds commun de garantie, sauf si les autres agents de règlement ont renoncé à ce préavis.

**Remarque :** La CDS ne peut traiter l'augmentation si un rajustement obligatoire des plafonds de fonctionnement de société de tout autre agent de règlement a été effectué.

4. La CDS consigne l'augmentation dès que l'agent de règlement a versé sa contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie.

**CHAPITRE 12 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens*

### **12.2.2 Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des agents de règlement**

La CDS et les autres membres du groupe de crédit peuvent demander une réduction obligatoire du plafond de fonctionnement d'un agent de règlement pour la raison suivante :

- à la demande d'autres membres du groupe de crédit — **Si** un autre membre du groupe de crédit des agents de règlement a des préoccupations à l'égard d'un agent de règlement donné, il peut demander une réduction, et ce, à condition d'obtenir à cet effet le consentement des autres membres du groupe de crédit (à l'exception de celle de l'agent de règlement en question).

La réduction obligatoire est traitée de la manière suivante :

1. Le groupe de crédit des agents de règlement communique des instructions écrites à la CDS conformément à la convention régissant le groupe de crédit des agents de règlement intitulée *Settlement Agent Credit Ring Agreement*.
2. Dès que l'agent de règlement en question a procédé aux réductions requises, la CDS consigne le nouveau plafond de fonctionnement de société et détermine les exigences de garantie de tous les membres du groupe de crédit des agents de règlement.

### **12.3 Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens**

La CDS recalcule trimestriellement le produit d'évaluation des emprunteurs de fonds en dollars canadiens. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie à la page 264.~~

#### **12.3.1 Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens**

Les emprunteurs de fonds en dollars canadiens peuvent demander à la CDS une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement choisi, et ce, à condition que l'emprunteur verse une contribution supplémentaire au fonds commun correspondant au montant d'augmentation demandé (c'est-à-dire à raison d'un dollar pour chaque dollar). Dès que la CDS aura reçu la contribution supplémentaire, elle augmentera le plafond de fonctionnement. La contribution supplémentaire provisoire n'a aucune incidence sur le calcul du facteur de mise en commun ou du plafond de fonctionnement de tout autre membre du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens, sauf en ce qui concerne l'emprunteur ayant demandé ladite augmentation.

**CHAPITRE 12 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens*

### **Augmentation provisoire excédant le plafond de fonctionnement de société**

Les emprunteurs de fonds en dollars canadiens peuvent demander une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement facultatif jusqu'à concurrence de 25 pour cent sous réserve de non-dépassement du plafond de fonctionnement maximal du groupe de crédit des emprunteurs de fonds en dollars canadiens.

Chaque trimestre, les emprunteurs peuvent placer jusqu'à deux demandes d'augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement, et ce, sans que l'autorisation du comité de régie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens ne soit nécessaire. La contribution excédentaire au fonds commun de garantie est disponible au terme du processus de paiement le jour où l'augmentation a été octroyée.

Pour trois demandes ou plus, l'approbation d'au moins cinq des membres du comité de régie est nécessaire.

Le comité de régie et la CDS se réservent le droit :

- de refuser une demande d'augmentation supplémentaire au cours d'un trimestre;
- d'exiger que la contribution supplémentaire versée par l'emprunteur affectant l'augmentation provisoire du plafond de fonctionnement soit gardée au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens de l'emprunteur jusqu'à la fin du trimestre en cours.

La CDS rétablit le plafond de fonctionnement de l'emprunteur à son niveau régulier avant l'ouverture des bureaux le jour ouvrable suivant, et ce, pour toutes les augmentations provisoires. Toutes les demandes d'augmentation provisoire du plafond de fonctionnement doivent être reçues avant midi, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique).

#### **12.3.2 Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des emprunteurs**

La CDS et les autres membres du groupe de crédit peuvent demander une réduction obligatoire du plafond de fonctionnement d'un emprunteur pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- réduction du produit d'évaluation ~~— pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie à la page 264.~~
- à la demande d'autres membres du groupe de crédit ~~—~~ Si un autre membre du groupe de crédit des emprunteurs a des préoccupations à l'égard d'un emprunteur donné, il peut demander une réduction, et ce, à condition d'obtenir à cet effet le consentement du comité de régie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens.

**CHAPITRE 12 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens*

- mise sous surveillance au système du signal précurseur d'un emprunteur ~~— pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Fonds communs de garantie de marge supplémentaire à la page 265.~~

La réduction obligatoire est traitée de la manière suivante :

1. Le comité de régie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens communique par télécopie le montant et la durée du rajustement à la CDS.
2. Si le plafond de fonctionnement de société résultant est inférieur au plafond de fonctionnement choisi courant, la CDS demande à l'emprunteur en question de réduire le montant des attributions à ses grands livres.
3. Dès que l'emprunteur en question a procédé aux réductions requises, la CDS consigne le nouveau plafond de fonctionnement de société.

## CHAPITRE 13

## Marges de crédit

Les marges de crédit fournissent un financement le jour même dans le CDSX. Les adhérents prennent des arrangements de crédit avec un prêteur. Les conditions d'une marge de crédit sont négociées à l'extérieur du CDSX. Les marges de crédit sont disponibles en dollars canadiens seulement.

Un adhérent de la CDS peut jouer l'un des rôles suivants lorsqu'il est question des marges de crédit :

- Prêteur — Fait référence à l'adhérent qui prête la marge de crédit.
- Emprunteur — Fait référence à l'adhérent qui utilise la marge de crédit.

Tout adhérent, ~~y compris~~ (c.-à-d. un prêteur, un agent de règlement ou un emprunteur), peut utiliser les marges de crédit pour augmenter ses fonds disponibles afin de régler des transactions ~~dans le~~ au CDSX.

Le CDSX établit automatiquement une marge de crédit lorsque le solde créditeur du compte de fonds d'un adhérent n'est pas suffisant au grand livre visé et lorsque le plafond de fonctionnement de grand livre de l'adhérent n'est pas suffisant. Les marges de crédit ne sont pas utilisées pour régler les paiements évalués au marché du service RNC.

Lorsqu'une marge de crédit est utilisée pour régler une transaction, le compte de fonds de l'adhérent affiche un solde débiteur et une ou plusieurs marges de crédit sont prélevées pour le montant du solde débiteur. Pour les adhérents n'ayant pas de plafond de fonctionnement de grand livre, la marge de crédit en vigueur « couvre » le solde débiteur du compte de fonds. Pour les adhérents ayant un plafond de fonctionnement de grand livre, tout le solde ou une partie du solde débiteur du compte de fonds peut être couvert par le plafond de fonctionnement.

### 13.1 Activités afférentes aux marges de crédits

Voici les activités d'une marge de crédit :

- Adhésion — Les deux parties négocient la marge de crédit et le prêteur l'inscrit en ligne dans le CDSX. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établissement de marges de crédit à la page 169;~~
- Surveillance — Permet au prêteur d'autoriser, de réduire, de retirer ou d'augmenter les marges de crédit et à l'emprunteur de confirmer ces changements. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Surveillance des marges de crédit à la page 171;~~
- Autorisation — Une fois que les deux parties ont accepté la marge de crédit, celle-ci peut être prélevée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Autorisation des marges de crédit à la page 174;~~

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
*Activités afférentes aux marges de crédits*

- Confirmation ~~—~~ Une fois que la marge de crédit est autorisée, l'emprunteur peut la confirmer et l'utiliser. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation de marges de crédit à la page 176;~~
- Augmentation ~~—~~ Permet au prêteur d'accroître en tout temps une marge de crédit confirmée et existante. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Augmentation des marges de crédit à la page 177;~~
- Réduction ou retrait ~~—~~ Permet au prêteur de réduire ou de retirer en tout temps une marge de crédit. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Réduction ou retrait de marges de crédit à la page 181;~~
- Séquence de prélèvement ~~—~~ Identifie l'ordre dans lequel les différentes marges de crédit sont prélevées lorsque les fonds sont requis. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Changement des séquences de prélèvement et de remboursement à la page 181;~~
- Séquence de remboursement ~~—~~ Identifie l'ordre dans lequel les différentes marges de crédit sont remboursées lorsque les fonds deviennent disponibles. (Les marges de crédit sont automatiquement remboursées lorsqu'il y a un surplus dans le compte de fonds d'un adhérent.) ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Changement des séquences de prélèvement et de remboursement à la page 181.~~

### 13.1.1 ~~Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT—MENU~~

~~Pour accéder à l'écran MARGE DE CRÉDIT—MENU :~~

1. ~~Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN à la page 23.~~
2. ~~À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC.—MENU PRINCIPAL (à la page 27), tapez le chiffre correspondant à CDSX—FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT—MENU (à la page 83) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à MARGE DE CRÉDIT—MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT—MENU (prêteur) (à la page 167) ou MARGE DE CRÉDIT—MENU (emprunteur) (à la page 167) apparaît en fonction du rôle de l'adhérent.~~

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
*Règles et restrictions afférentes aux marges de crédit*

**MARGE DE CRÉDIT – MENU (prêteur)**

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:59:27
      MARGE DE CREDIT - MENU 03-03-21

      1 Etablir une marge de credit (MLE0)
      2 Mettre a jour une marge de credit (MLM0)
      3 Interroger une marge de credit (MLI0)
      4 Attribuer prelevement et remboursement (MLA0)
      5 Interroger avertissement marges de credit (MLW0)
      6 Sommaire des marges de credit confirmees (MLS0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

**MARGE DE CRÉDIT – MENU (emprunteur)**

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:48:30
      MARGE DE CREDIT - MENU 03-03-21

      1 Mettre a jour une marge de credit (MLM0)
      2 Interroger une marge de credit (MLI0)
      3 Attribuer prelevement et remboursement (MLA0)
      4 Interroger avertissement marges de credit (MLW0)
      5 Sommaire des marges de credit confirmees (MLS0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## 13.2 Règles et restrictions afférentes aux marges de crédit

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent aux marges de crédit\_:

- les fonds reçus par l'intermédiaire d'une marge de crédit sont pour le règlement de transactions; les adhérents ne peuvent se servir d'une marge crédit pour prêter du crédit à un autre adhérent;
- une marge de crédit peut seulement être modifiée par le prêteur rattaché au grand livre qui a établi la marge de crédit;

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Types de marges de crédit

- une marge de crédit doit être inscrite et autorisée dans le système par deux personnes différentes rattachées au même grand livre de la société du prêteur. La marge peut être utilisée par tous les IDUC rattachés au grand livre de l'IDUC qui s'est occupé de la marge;
- une marge de crédit rattachée au grand livre d'un emprunteur précis sera prélevée pour régler seulement les transactions se rapportant à un IDUC faisant partie de ce grand livre. La marge appartient au grand livre de l'IDUC qui l'a confirmée;
- l'emprunteur doit s'occuper d'une marge de crédit séparée pour chaque grand livre.

### 13.3 Types de marges de crédit

Voici les types de marges de crédit :

- Non autorisée ~~en permanence~~ — Une marge qui doit être autorisée et confirmée manuellement chaque jour pour être utilisée. La marge de crédit non autorisée ~~en permanence~~ demeure dans le système jusqu'à ce que le prêteur la retire;
- Autorisée ~~en permanence~~ — Une marge qui est autorisée et confirmée en permanence de sorte qu'elle peut être utilisée directement chaque jour. La marge de crédit autorisée ~~en permanence~~ demeure dans le système jusqu'à ce que le prêteur la retire.

### 13.4 Attribution du dispositif de règlement

Les emprunteurs peuvent attribuer leurs marges de crédit par dispositif de règlement. Il y a deux types de dispositif de règlement :

- CDCC – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur les marges de crédit attribuées aux activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC sont disponibles à partir de 10 h 10, heure de l'Est.

Lorsque les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC ne sont pas utilisables ou que le crédit confirmé est insuffisant aux fins de règlement de l'opération sur titres à revenu fixe CDCC, les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDSX sont utilisées (si disponibles).

Le dispositif de règlement CDCC est applicable à la monnaie canadienne seulement.

- CDSX – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur les marges de crédit attribuées à la totalité des activités de règlement au CDSX, y compris les activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Le processus de règlement au CDSX utilise les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDSX pour régler les opérations sur titres à revenu fixe CDCC si :



## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Établissement de marges de crédit

- les marges de crédit ne sont pas attribuées au dispositif de règlement CDCC;
- le dispositif de règlement CDCC n'est pas utilisable (p.ex., avant 10 h 10, heure de l'Est);
- l'adhérent a une marge de crédit attribuée au dispositif de règlement CDCC insuffisante pour régler l'opération sur titres à revenu fixe CDCC.

### ID de marge de crédit

Chaque marge de crédit se voit attribuer un ID de marge de crédit (par exemple, L~~42987~~123456789012) lorsqu'elle est inscrite pour la première fois. Dans l'exemple, la lettre L signifie marge de crédit et le numéro ~~42987~~123456789012 est généré par le système et est propre à cette marge de crédit.

### Rapports

Les marges de crédit et leur utilisation sont consignées dans les rapports suivants :

- rapport SOMMAIRE DES MARGES DE CREDIT CONFIRMÉES ~~—~~ Un rapport sur demande qui contient seulement les marges confirmées et le montant maximal prélevé pour chaque marge au cours de la journée;
- rapport SOMMAIRE DES MARGES DE CREDIT ~~—~~ Un rapport par lots de nuit qui fait état de toutes les marges de la journée précédente, peu importe leur état, et qui indique les marges supprimées durant la nuit.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

### Arrêt du système

Les marges de crédit permanentes qui ont été retirées (c'est-à-dire que le montant disponible a été réduit à zéro) sont automatiquement supprimées du système au cours du traitement de nuit.

Les augmentations non autorisées et non confirmées apportées aux marges de crédit seront remises à zéro au cours de la nuit.

## 13.5 Établissement de marges de crédit

Le prêteur établit une marge de crédit pour l'emprunteur. Les conditions de la marge de crédit sont négociées à l'extérieur du CDSX et sont ensuite inscrites et autorisées dans le système par deux personnes différentes de la société du prêteur. La marge peut seulement être autorisée si le prêteur a un plafond de fonctionnement de prêt suffisant.

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Établissement de marges de crédit

Une fois que l'emprunteur a confirmé la marge, celle-ci est prélevée au besoin et automatiquement remboursée dès que possible. Si un emprunteur a plusieurs marges de crédit, celles-ci sont prélevées et remboursées dans un ordre précis.

Toutes les marges de crédit demeurent dans le système, à moins qu'elles ne soient expressément retirées par le prêteur.

Si l'emprunteur a besoin de fonds supplémentaires pour une journée ou une transaction précise, il peut demander que l'on augmente une marge de crédit confirmée et existante.

#### Pour établir une marge de crédit :

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (prêteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à ÉTABLIR UNE MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – ÉTABLISSEMENT (à la page 170) apparaît.~~

#### MARGE DE CRÉDIT – ÉTABLISSEMENT

```

MLE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:00:12 03-03-21
MARGE DE CREDIT - ETABLISSEMENT
BAXA

IDUC EMPRUNTEUR: _ NOM:
MARGE DE CREDIT: GENRE:
MONNAIE: CAD
REAUT REQ: N
MARGES EXIST: (CONFIRMES)
CODES OPER:
NOTE:
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Entrez les renseignements dans le champ RÉAUT REQ de la manière suivante :~~
  - ~~pour une marge automatiquement autorisée en permanence, tapez N;~~
  - ~~pour une marge non autorisée en permanence, tapez Y.~~

~~Le champ GENRE ne peut être changé et la lettre P (permanent) est toujours la valeur affichée implicitement.~~

4. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données et sur PF10 pour sauvegarder. Un nouvel écran MARGE DE CRÉDIT – ÉTABLISSEMENT (à la page 170) apparaît avec un ID de marge de crédit affiché au bas.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Surveillance des marges de crédit

#### 13.6 Surveillance des marges de crédit

Voici les fonctions utilisées pour surveiller les marges de crédit :

- ÉTABLIR UNE MARGE DE CRÉDIT
  - Permet au prêteur de consulter l'information sur les marges de crédit et ensuite de les autoriser, de les réduire, de les retirer ou de les accroître;
  - Permet à l'emprunteur de confirmer les marges;
- INTERROGER UNE MARGE DE CRÉDIT permet au prêteur et à l'emprunteur de consulter les marges sans les changer.

Les fonctions relatives aux marges de crédit permettent au prêteur et à l'emprunteur d'afficher ce qui suit :

- les marges de crédit que le prêteur a accordées à tous ses emprunteurs;
- les marges de crédit que l'emprunteur a prélevées de tous ses prêteurs;
- une liste des marges non autorisées en permanence qui n'ont pas encore été confirmées par l'emprunteur.

~~Pour surveiller une marge de crédit précise :~~

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (prêteur) (à la page 167) ou MARGE DE CRÉDIT – MENU (emprunteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION (à la page 171) apparaît.~~

~~MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION~~

```

MLIG SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:54:13 04-08-18
INTERROG MARGE DE CREDIT - SELECTION
BAXA

ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CREDIT: L _
OU SELECTIONNEZ UNE COMBINAISON:

IDUC:
ETAT:
GENRE: P REAUT REQ:
MONNAIE: CAD
ACCORDEE:
DISPOSITIF RGL:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Te | R 5 C 43 DVTGNZ6Q

```

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Surveillance des marges de crédit

#### 3. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Si vous connaissez l'ID de marge de crédit, remplissez le champ ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT DÉTAILS (prêteur) (à la page 173) ou MARGE DE CRÉDIT DÉTAILS (emprunteur) (à la page 173) apparaît. Passez à l'étape 5.~~
- ~~Si vous ne connaissez pas l'ID de marge de crédit, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste de marges de crédit et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT LISTE (prêteur) à la page 172 ou l'écran MARGE DE CRÉDIT LISTE (emprunteur) à la page 172 apparaît.~~

~~L'emprunteur peut consulter les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC en appuyant sur PF6 dans l'écran où figure la liste de marges de crédit (dispositif de règlement CDSX). Passez à l'étape 4.~~

#### ~~MARGE DE CRÉDIT LISTE (prêteur)~~

```

MLI1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:56:31 04-08-18
INTERROG MARGE DE CREDIT - LISTE LIGNE 1 DE 6
BANA PASSER A LA LIGNE

IDUC CODE CT GENRE AUT MARGE DE CREDIT MONN SOLDE ET AUGM SEL
BANG L-60805 P N 2,000,000.00+ CAD 2,000,000.00+ C
HAFI L-48809 P N 5,000,000.00+ CAD 5,000,000.00+ C
LISK L-70308 P N 25,000.00+ CAD 25,000.00+ C
LYDI L-95010 P N 1,000.00+ CAD 1,000.00+ U
RECA L-37008 P N 500,000.00+ CAD 500,000.00+ C
RECA L-77107 P N 10,000.00+ CAD 10,000.00+ C

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
T  R 7 C 75 DVTGNZ00

```

#### ~~MARGE DE CRÉDIT LISTE (emprunteur)~~

```

MLI1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:44:51 04-08-18
INTERROG MARGE DE CREDIT - LISTE LIGNE 1 DE 4
LYDI PASSER A LA LIGNE
DISPOSITIF RGL: CDSX TOTAL CONFIRME: 1,000.00+
IDUC CODE CT GENRE AUT MARGE DE CREDIT MONN SOLDE ET AUGM SEL
ADAA L-24807 P N 1,000.00+ CAD 1,000.00+ C
ADAA L-34508 P N 2,000.00+ CAD 2,000.00+ A
ADAA L-68807 P N 3,000.00+ CAD 3,000.00+ U
ADAA L-83505 P N 4,000.00+ CAD 4,000.00+ U

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
T  R 7 C 75 DVTGNZ00

```

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Surveillance des marges de crédit

4. ~~Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur toute marge de crédit, tapez X dans la colonne SÉL se trouvant en regard de la marge de crédit exigée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (prêteur) (à la page 173) ou MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (emprunteur) (à la page 173) apparaît pour cette marge de crédit.~~

#### ~~MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (prêteur)~~

```

ML12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:46:51 04-08-18
INTERROG MARGE DE CREDIT - DETAILS
BAXA

CODE MARGE DE CREDIT: L-60605 ETAT: C
AUGMENTER:

IDUC PRETEUR
OU EMPRUNTEUR: BAXG NOM: BAX EXTENDER 07

MARGE DE CREDIT: 2,000,000.00+ GENRE: P
NOUV MARGE CT: MONNAIE: CAD
REAUT REQ: N

TOUT MARGES EXIST: 2,000,000.00+ (CONFIRME - TOUS SYSTEMES DE REGL)

ETABLIE LE: 2000-07-25 ETABLIE A (HEURE): 13:21:10

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te R 24 C 10 DVTGNZ00

```

#### ~~MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (emprunteur)~~

```

ML12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:48:27 04-08-18
INTERROG MARGE DE CREDIT - DETAILS
LYDI

CODE MARGE DE CREDIT: L-24007 ETAT: C
AUGMENTER:

IDUC PRETEUR
OU EMPRUNTEUR: ADAAR NOM: ADA LTDA

MARGE DE CREDIT: 1,000.00+ GENRE: P
NOUV MARGE CT: MONNAIE: CAD
REAUT REQ: N

DISPOSITIF RGL: CDSX

TOUT MARGES EXIST: 1,000.00+ (CONFIRME - TOUS SYSTEMES DE REGL)

ETABLIE LE: 2004-08-18 ETABLIE A (HEURE): 10:38:47

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te R 24 C 10 DVTGNZ00

```

5. ~~Examinez les données.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Autorisation des marges de crédit

#### 13.7 Autorisation des marges de crédit

Un prêteur doit autoriser une marge de crédit nouvellement inscrite avant que l'emprunteur puisse l'utiliser. Une marge de crédit automatiquement autorisée en permanence a besoin d'être autorisée une seule fois. Une marge de crédit non autorisée en permanence doit être autorisée quotidiennement. Il y a deux restrictions à l'autorisation\_:

- la marge de crédit doit être autorisée par un utilisateur autre que celui qui a inscrit la marge. Les deux utilisateurs appartiennent aux IDUC qui accèdent au même grand livre;
- une marge peut seulement être autorisée s'il y a un plafond de fonctionnement de prêt suffisant disponible.

**Pour autoriser une marge de crédit :**

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (prêteur) (à la page 167) ou MARGE DE CRÉDIT – MENU (emprunteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION (à la page 174) apparaît.~~

#### ~~MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION~~



3. ~~Marche à suivre :~~
  - a. ~~Si vous connaissez l'ID de marge de crédit, remplissez le champ ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît. Passez à l'étape 5.~~

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
**Autorisation des marges de crédit**

- b. ~~Si vous ne connaissez pas l'ID de marge de crédit, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste de marges de crédit et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT - LISTE (à la page 175) apparaît. Passez à l'étape 4.~~

~~MARGE DE CRÉDIT - LISTE~~

IDUC	CODE CT	GENRE	AUT	MARGE DE CREDIT MONN	SOLDE	ET AUGM SEL
BAYG	L-88805	P	N	2,000,000.00+ CAD	2,000,000.00+ C	-
HAFI	L-48809	P	N	5,000,000.00+ CAD	5,000,000.00+ C	-
LISK	L-78908	P	N	25,000.00+ CAD	25,000.00+ C	-
LYDI	L-95010	P	N	1,000.00+ CAD	1,000.00+ U	-
RECA	L-37008	P	N	500,000.00+ CAD	500,000.00+ C	-
RECA	L-77107	P	N	10,000.00+ CAD	10,000.00+ C	-

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV  
 OPTION: DONNEES: R 7 C 75 DVTGNZ80

4. ~~Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur toute marge de crédit, tapez X dans la colonne SÉLECT se trouvant en regard de la marge de crédit exigée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît.~~

~~MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (prêteur)~~

MLM2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:53:07 04-08-18  
 MODIFIER MARGE DE CREDIT - DETAILS  
 BAYG

CODE MARGE DE CREDIT: L-95010 ETAT: U  
 AUGMENTER:

IDUC PRETEUR  
 OU EMPRUNTEUR: LYDI NOM: LYD LTDI

MARGE DE CREDIT: 1,000.00+ GENRE: P  
 NOUV MARGE CT: 1,000.00+ MONNAIE: CAD  
 REAUT REQ: N

TOUT MARGES EXIST: (CONFIRME - TOUS SYSTEMES DE REGL)

ETABLIE LE: 2003-03-21 ETABLIE A (HEURE): 15:44:07

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV  
 OPTION: DONNEES: R 5 C 41 DVTGNZ80

5. ~~Pour autoriser la marge de crédit, tapez A dans le champ ÉTAT. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

~~Si un plafond de fonctionnement de prêt suffisant n'est pas disponible, le message suivant s'affiche : PLAFOND INSUFFISANT.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Confirmation de marges de crédit

#### Annulation d'une autorisation

Il n'y a aucun moyen d'annuler l'autorisation accordée à une marge de crédit une fois qu'elle a été autorisée. Toutefois, une marge de crédit peut être supprimée au moyen d'un retrait, ~~comme il est décrit à la section Réduction ou retrait de marges de crédit à la page 181.~~

#### 13.8 Confirmation de marges de crédit

Un emprunteur doit confirmer une marge de crédit avant qu'elle n'entre en vigueur. La marge doit être confirmée par un utilisateur dans un IDUC qui appartient au grand livre où est inscrite la marge de crédit.

L'emprunteur est responsable de la confirmation des éléments suivants :

- marges de crédit autorisées ~~en permanence~~ (confirmées seulement une fois, lorsqu'elles sont établies);
- marges de crédit non autorisées ~~en permanence~~ (confirmées chaque jour, une fois que le prêteur a autorisé la marge).

~~Pour confirmer une marge de crédit :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (emprunteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION (à la page 174) apparaît.~~
- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~a. Si vous connaissez l'ID de marge de crédit, remplissez le champ ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (emprunteur) (à la page 177) apparaît. Passez à l'étape 5.~~
  - ~~b. Si vous ne connaissez pas l'ID de marge de crédit, entrez tout critère de sélection pour afficher une liste de marges de crédit et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – LISTE (à la page 175) apparaît. Passez à l'étape 4.~~
  - ~~c. Pour sortir de l'écran sans changer l'état, appuyez sur PF3.~~
- ~~4. Pour afficher encore plus de renseignements détaillés sur toute marge de crédit, tapez X dans la colonne SÉL en regard de la marge de crédit à vérifier et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (emprunteur) (à la page 177) apparaît.~~



## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Augmentation des marges de crédit

#### MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (emprunteur)

```

MLM2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:55:18 04-08-18
MODIFIER MARGE DE CREDIT - DETAILS
LY01

CODE MARGE DE CREDIT: L-34508 ETAT: A
AUGMENTER:
IDUC PRETEUR
OU EMPRUNTEUR: ADAA NOM: ADA LTDA

MARGE DE CREDIT: 2,000.00+ GENRE: P
NOUV MARGE CT: MONNAIE: CAD
REAUT REQ: N

DISPOSITIF RGL: COSX

TOUT MARGES EXIST: 1,000.00+ (CONFIRME - TOUS SYSTEMES DE REGL)

ETABLIE LE: 2004-08-18 ETABLIE A (HEURE): 10:38:52

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Tb R 5 C 41 DIVT0NZ00

```

5. ~~Pour confirmer la marge de crédit, tapez C dans le champ ÉTAT. Au besoin, le champ DISPOSITIF RGL peut être mis à jour. Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

### 13.9 Augmentation des marges de crédit

Lorsqu'un prêteur augmente une marge de crédit confirmée et existante, celle-ci doit être autorisée par le prêteur et confirmée par l'emprunteur avant d'entrer en vigueur. Une fois confirmée, l'augmentation est ajoutée à la marge de crédit existante.

Les augmentations qui demeurent non autorisées ou non confirmées sont remises à leur montant initial durant la nuit.

~~Pour augmenter une marge de crédit :~~

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (prêteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction METTRE À JOUR UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION (à la page 174) apparaît.~~
3. ~~Pour accéder à la marge de crédit requise, effectuez l'une des étapes suivantes :~~
  - ~~Entrez l'ID de marge de crédit dans le champ ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît. Passez à étape 5.~~
  - ~~Tapez Y dans le champ ACCORDÉE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – LISTE (à la page 175) apparaît, affichant les marges de crédit.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Augmentation des marges de crédit

4. ~~Tapez X dans la colonne SÉL se trouvant en regard de la marge de crédit confirmée devant être augmentée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT—DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît pour la marge de crédit sélectionnée.~~
5. ~~Entrez le nouveau montant du crédit total dans le champ NOUV MARGE CT. Par exemple, si la marge de crédit existante est de 2 000 000 \$ et qu'elle doit être augmentée de 3 000 000 \$, entrez 5 000 000 \$ dans le champ NOUV MARGE CT.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et sur PF10 pour sauvegarder. L'écran MARGE DE CRÉDIT—DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît et affiche U dans le champ AUGMENTER.~~

#### 13.9.1 Autorisation de l'augmentation des marges de crédit

Avant qu'un emprunteur puisse confirmer l'augmentation d'une marge de crédit, le prêteur doit autoriser l'augmentation en changeant son état de non autorisée à autorisée, d'U à A. ~~Ce changement est effectué dans l'écran MARGE DE CRÉDIT—DÉTAILS.~~ L'augmentation doit être autorisée par un utilisateur différent de celui qui a augmenté la marge de crédit et les deux utilisateurs doivent être liés aux IDUC qui permettent d'accéder au même grand livre.

~~Pour autoriser l'augmentation d'une marge de crédit :~~

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT—MENU (prêteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT—MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT—SÉLECTION (à la page 174) apparaît.~~
3. ~~Suivez l'étape 3 de la section Augmentation des marges de crédit à la page 177 pour afficher l'écran MARGE DE CRÉDIT—DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) correspondant à la marge de crédit requise.~~
4. ~~Tapez A (autorisé) dans le champ AUGMENTER et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

~~**Remarque :** Si le plafond de fonctionnement de prêt suffisant n'est pas disponible, le message suivant s'affiche : PLAFOND INSUFFISANT.~~

5. ~~L'écran MARGE DE CRÉDIT—DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît avec l'état A dans le champ AUGMENTER.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Augmentation des marges de crédit

#### 13.9.2 Confirmation de l'augmentation de marges de crédit

Un emprunteur doit confirmer l'augmentation d'une marge de crédit existante avant de l'utiliser. Une fois que l'augmentation a été confirmée, elle est ajoutée dans les champs MARGE DE CRÉDIT et MARGES EXIST, et les champs AUGMENTER et NOUV MARGE CT deviennent vides.

~~Pour confirmer l'augmentation d'une marge de crédit :~~

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (emprunteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION (à la page 174) apparaît.~~
3. ~~Marche à suivre :~~
  - a. ~~Si vous connaissez l'ID de marge de crédit, remplissez le champ ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. Pour sortir de l'écran sans changer l'état, appuyez sur PF3. Passez à l'étape 4~~

#### ~~MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS~~

```

MLM2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 10:55:18 04-08-18
MODIFIER      MARGE DE CREDIT - DETAILS
LYDI

CODE MARGE DE CREDIT: L-34508  ETAT: A
AUGMENTER:

IDUC PRETEUR
OU EMPRUNTEUR: ADAA  NOM: ADA LTDA

MARGE DE CREDIT:      2,000.00+  GENRE: P
NOUV MARGE CT:        MONNAIE: CAD
REAUT REQ: N

DISPOSITIF RGL:      CDSX

TOUT MARGES EXIST:      1,000.00+  (CONFIRME - TOUS SYSTEMES DE REGL)

ETABLIE LE: 2004-08-18      ETABLIE A (HEURE): 10:38:52

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Tg R 5 C 41 DVTGNZ80

```

- b. ~~Si vous ne connaissez pas l'ID de marge de crédit, saisissez tout critère de sélection pour faire apparaître une liste de marges de crédit et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – LISTE (à la page 180) apparaît. Tapez X dans la colonne en regard du champ MARGE DE CREDIT et appuyez sur ENTRÉE. Passez à l'étape 4.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Augmentation des marges de crédit

#### MARGE DE CRÉDIT - LISTE

```

MLM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11-30-18 04-08-18
MODIFIER MARGE DE CREDIT - LISTE LIGNE 1 DE 1
BAXG PASSER A LA LIGNE
DISPOSITIF RGL: CDSX TOTAL CONFIRME: 2,000,000.00+
IDUC CODE CT GENRE AUT MARGE DE CREDIT MONN SOLDE ET AUGM SEL

BAXA L-60605 P N 2,000,000.00+ CAD 2,000,000.00+ C A _

PF:1/RIIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Tg R 7 C 75 DV10NZ00

```

4. ~~Tapez C (confirmé) dans le champ AUGMENTER et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~
5. ~~L'écran MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (emprunteur) (à la page 173) apparaît et les champs AUGMENTER et NOUV MARGE CT sont vides.~~

### 13.9.3 Réduction ou suppression des augmentations de marges de crédit

Un prêteur peut réduire ou supprimer en tout temps l'augmentation non confirmée d'une marge de crédit. Une fois que l'augmentation d'une marge de crédit a été confirmée par l'emprunteur, la marge de crédit existante est augmentée.

~~Pour réduire ou supprimer l'augmentation d'une marge de crédit :~~

1. ~~Pour réduire ou retirer une augmentation qui n'a pas été confirmée, affichez l'écran MARGE DE CRÉDIT - DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) pour la marge requise, comme il est décrit à l'étape 3 de la section Augmentation des marges de crédit à la page 177.~~
2. ~~Changez (pour réduire) ou effacez l'augmentation (pour retirer) le montant qui figure dans le champ NOUV MARGE CT.~~
3. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

~~Si le montant dans NOUV MARGE CT a été supprimé, le champ AUGMENTER devient vide.~~

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
*Réduction ou retrait de marges de crédit*

### 13.10 Réduction ou retrait de marges de crédit

Un prêteur peut réduire ou retirer en tout temps le montant d'une marge de crédit existante. Si le nouveau montant est moindre que le montant déjà utilisé par l'emprunteur, ce dernier n'est pas autorisé à prélever de cette marge de nouveau, et ce, jusqu'à ce qu'il ait remboursé la marge. Le prêteur demeure responsable du montant de crédit utilisé par l'emprunteur.

~~Pour réduire ou retirer une marge de crédit :~~

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU (prêteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT – MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à METTRE À JOUR UNE MARGE DE CRÉDIT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – SÉLECTION (à la page 174) apparaît.~~
3. ~~Pour accéder à la marge de crédit requise, effectuez l'une des étapes suivantes :~~
  - ~~Entrez l'ID de marge de crédit dans le champ ENTREZ LE CODE DE LA MARGE DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (prêteur) à la page 175 apparaît. Passez à l'étape 5.~~
  - ~~Tapez Y dans le champ ACCORDÉE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – LISTE (à la page 175) apparaît, affichant les marges de crédit.~~
4. ~~Tapez X dans la colonne SÉL se trouvant en regard de la marge de crédit confirmée devant être réduite ou retirée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT – DÉTAILS (prêteur) (à la page 175) apparaît pour la marge de crédit sélectionnée.~~
5. ~~Inscrivez la nouvelle limite de crédit par dessus le montant qui figure dans le champ NOUV MARGE CT. Pour retirer une marge de crédit, tapez 0.00 dans le champ NOUV MARGE CT.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et sur PF10 pour sauvegarder.~~

~~Si la marge de crédit a été retirée, il n'y pas de montant qui figure dans le champ NOUV MARGE CT et l'état est W (retirée).~~

### 13.11 Changement des séquences de prélèvement et de remboursement

Une marge de crédit est automatiquement\_:

- prélevée pour régler une transaction lorsque le solde du compte de fonds et le plafond de fonctionnement du grand livre (s'il y a lieu) sont insuffisants.

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
**Changement des séquences de prélèvement et de remboursement**

Par exemple, si un emprunteur entre une opération d'achat d'une valeur de 200\_000\_\$ et possède seulement 50\_000\_\$ dans son compte de fonds et un plafond de fonctionnement de grand livre de 100\_000\_\$ (un total de 150\_000\_\$), sa marge de crédit sera prélevée de la différence, soit 50\_000\_\$;

- remboursée lors de la réception des fonds. Les marges de crédit sont remboursées avant le plafond de fonctionnement de grand livre (s'il y a lieu).

Le système établit automatiquement la séquence de prélèvement et l'ordre de remboursement comme suit :

- séquence de prélèvement — Déterminé en prélevant les marges de crédit dans l'ordre dans lequel elles ont été confirmées, c.-à-d. la première marge confirmée est prélevée en premier;
- séquence de remboursement — Déterminé en remboursant d'abord la marge de crédit confirmée en dernier. Celle-ci s'applique seulement si l'emprunteur a plusieurs marges de crédit et établit l'ordre dans lequel chaque marge sera remboursée lorsque les fonds deviendront disponibles dans le compte de fonds. L'emprunteur n'a aucune restriction quant à la marge de crédit qu'il doit utiliser ou rembourser en premier.

Un emprunteur peut changer la séquence de prélèvement ou de remboursement; il n'y a aucune restriction sur la fréquence à laquelle l'emprunteur peut changer ces séquences.

Les séquences de prélèvement et de remboursement sont définies par le dispositif de règlement. Les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDSX apparaissent en premier. Appuyez sur PF6 pour faire apparaître les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC.

**Remarque :** Un emprunteur ne peut changer la séquence de prélèvement selon laquelle le CDSX effectue les prélèvements des fonds disponibles (c.-à-d., le solde créditeur du compte de fonds d'abord; ensuite, le plafond de fonctionnement de grand livre; et finalement, les marges de crédit).

L'emprunteur doit réattribuer les séquences de prélèvement et de remboursement pour les marges autorisées manuellement (c.-à-d. les marges non autorisées en permanence) chaque matin après qu'elles ont été confirmées.

**Pour changer la séquence de prélèvement / remboursement :**

1. ~~Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT — MENU (emprunteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT — MENU à la page 166.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à ATTRIBUER PRÉLÈVEMENT ET REMBOURSEMENT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ATTRIBUTION DE PRÉLÈVEMENTS ET DE REMBOURSEMENTS — dispositif de règlement CDSX (à la page 183) apparaît.~~

## CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT

### Vérification du montant de crédit utilisé

#### ~~ATTRIBUTION DE PRÉLÈVEMENTS ET DE REMBOURSEMENTS — dispositif de~~

```

MLAG SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 12:48:52 04-08-18
ATTRIBUTION DE PRELEVEMENTS ET DE REMBOURSEMENTS LIGNE 1 DE 1

BAXG
DISPOSITIF RGL: CDSX - SEQUENCE -
MONN CODE DE GENRE AUT MARGE DE CREDIT IDUC REMB PREL AVERT
MARGE

CAD L-60605 P N 2,100,000.00+ BAXA 010 010

PF:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te R 8 C 56 DVTGNZ00

```

#### ~~règlement CDSX~~

~~Les chiffres figurant dans les colonnes REMB et PRÉL indiquent l'ordre dans lequel les marges seront remboursées et prélevées; les marges dont les chiffres sont les moins élevés seront remboursées ou utilisées en premier. Les nombres sont attribués par le système en groupes de 10 (p. ex., 10, 20, 30, etc.).~~

- ~~3. Entrez la nouvelle séquence de remboursement dans le champ REMB et la nouvelle séquence de prélèvement dans le champ PRÉL. Pour déplacer une marge de crédit dans le haut de la liste, attribuez lui un nombre inférieur à tous les autres nombres.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

~~**Remarque :** Pour consulter ou mettre à jour les séquences de prélèvement et de remboursement pour des marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC, appuyez sur PF6 pour consulter l'écran ATTRIBUTION DE PRÉLÈVEMENTS ET DE REMBOURSEMENTS — dispositif de règlement CDSX.~~

#### 13.12 ~~Vérification du montant de crédit utilisé~~

~~La fonction INTERROGER AVERTISSEMENT MARGES DE CRÉDIT permet à un emprunteur ou à un agent de règlement d'afficher des renseignements concernant le montant prélevé et la séquence de prélèvement pour chaque marge de crédit.~~

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
**Demande de constitution d'une garantie le jour même**

~~Pour vérifier le montant de crédit utilisé :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MARGE DE CRÉDIT MENU (emprunteur) (à la page 167). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MARGE DE CRÉDIT MENU à la page 166.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER AVERTISSEMENT MARGES DE CRÉDIT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MARGE DE CRÉDIT AVERTISSEMENT INTERROGATION dispositif de règlement GDSX (à la page 184) apparaît, affichant les marges de crédit.~~

~~MARGE DE CRÉDIT AVERTISSEMENT INTERROGATION dispositif de règlement GDSX~~

```

MLWB      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 12:58:29 04-08-18
MARGE DE CREDIT - AVERTISSEMENT - INTERROGATION LIGNE 1 DE 2
BAXG                                           PASSEZ A LA LIGNE
DISPOSITIF RGL: CDSX
SEQ      CODE DE
MDNN    PREL  IDUC  MARGE  GENRE  AUT  MARGE DE CREDIT  SOMME UTILISEE  AVERT
CAD     010  BAXA  L-68665  P    N    2,100,000.00+
                                TOTAUX: 2,100,000.00+

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESSAGE
OPTION:  DONNEES:
Te      R 24 C 10 DVTGNZ00

```

~~Appuyez sur PF6 pour consulter l'écran MARGE DE CRÉDIT AVERTISSEMENT INTERROGATION dispositif de règlement CDCC.~~

- ~~3. Vérifiez le montant de crédit utilisé.~~

### 13.13 Demande de constitution d'une garantie le jour même

À toute heure du jour, un prêteur peut demander à la CDS d'essayer de garantir une de leurs marges de crédit accordées. Pour garantir une marge de crédit, la CDS établit une mise en gage entre le prêteur et l'emprunteur de la marge de crédit.

Toutefois, avant que la CDS ne puisse établir une mise en gage, les conditions suivantes doivent être remplies :

- le prêteur doit avoir demandé à l'emprunteur de mettre en gage des valeurs auprès de sa société;
- l'emprunteur doit avoir refusé de mettre en gage des valeurs;



**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
**Demande de constitution d'une garantie le jour même**

- tous les autres prêteurs ayant accordé une marge de crédit au même emprunteur doivent accepter la demande de constitution d'une garantie le jour même pour une marge de crédit donnée.

Si la CDS établit une mise en gage, elle informe l'emprunteur de celle-ci après son règlement.

Si la CDS n'établit pas de mise en gage (parce que d'autres prêteurs de cet emprunteur n'acceptent pas la constitution d'une garantie le jour même), elle informe l'emprunteur de la demande de constitution d'une garantie après le processus de paiement.

Le gestionnaire de garanties de la CDS sélectionne les valeurs pour la mise en gage dans le compte général de l'emprunteur, assujetti au droit de remboursement. La sélection est faite à l'aide de la méthode de calcul du premier entré, premier sorti.

Le gestionnaire de garanties de la CDS détermine la valeur des titres ~~en utilisant la méthode de calcul décrite au chapitre Gestion des garanties à la page 206.~~

Si l'emprunteur ne garantit pas la marge de crédit qu'il utilise, le prêteur peut exiger une garantie le même jour.

~~Pour exiger une garantie le jour même :-~~

- ~~1. Communiquez avec le gestionnaire de garanties de la CDS pour qu'il demande à celle-ci de garantir la marge de crédit et qu'il fournisse les renseignements suivants à la CDS :-~~
  - ~~L'IDUG du prêteur~~
  - ~~L'IDUG de l'emprunteur~~
  - ~~L'ID de marge de crédit.~~
- ~~2. Pour la mise en gage, la date de règlement est la date actuelle et la date d'expiration est fixée à un an.~~
- ~~3. Le gestionnaire de garanties de la CDS accède à l'écran MARGE DE CRÉDIT - AVERTISSEMENT - INTERROGATION pour l'emprunteur afin de déterminer si d'autres prêteurs lui ont accordé des marges de crédit.~~
  - ~~Si l'emprunteur a d'autres marges de crédit, le gestionnaire de garanties fournit les noms des autres prêteurs. Passez à l'étape 4;~~
  - ~~Si l'emprunteur n'utilise pas d'autres marges de crédit, le gestionnaire de garanties établit la mise en gage entre le prêteur et l'emprunteur. Passez à l'étape 6.~~
- ~~4. Communiquez avec chaque prêteur pour leur demander d'autoriser la CDS à garantir la marge de crédit le jour même.~~

**CHAPITRE 13 MARGES DE CRÉDIT**  
*Demande de constitution d'une garantie le jour même*

5. ~~Une fois que le gestionnaire de garanties de la CDS a reçu l'autorisation de tous les prêteurs, il établit une mise en gage entre le prêteur et l'emprunteur en utilisant son accès d'utilisateur général.~~
6. ~~Le gestionnaire de garanties de la CDS communique ensuite avec le prêteur pour confirmer la mise en gage.~~

Après que la mise en gage a été établie, la CDS n'intervient plus. Le prêteur libère la mise en gage dès que l'emprunteur a remboursé la marge de crédit ou a satisfait aux exigences de financement du prêteur.

## CHAPITRE 14

## Procédés et méthodes applicables en cas de défaillance

Au cours du processus de paiement, les adhérents effectuent un paiement à la CDS ou en reçoivent un de cette dernière pour toute obligation de paiement en cours. Il y a défaillance lorsqu'un adhérent ayant une obligation de paiement envers la CDS omet de lui payer la somme due ou de lui fournir une garantie dans les délais impartis.

Si un adhérent omet de verser un paiement à la CDS en temps opportun, la CDS est dans l'obligation de suspendre l'adhérent. La CDS peut également suspendre un adhérent si la situation financière ou opérationnelle de celui-ci perturbe ou met en péril la prestation des services de la CDS. Une suspension déclenche immédiatement les mesures de contrôle du risque du CDSX et restreint l'accès aux diverses fonctions du CDSX de l'adhérent. Une telle suspension empêche également l'adhérent d'effectuer tout autre règlement. Si l'adhérent suspendu a octroyé des marges de crédit à d'autres adhérents, ces marges peuvent être remboursées, mais ne peuvent être utilisées davantage. La défaillance d'un adhérent peut être causée par une suspension puisque l'adhérent suspendu ne peut prendre part au processus de paiement de la CDS.

Le traitement d'une suspension se fait séparément pour chaque devise dans laquelle l'adhérent en cause a contracté une obligation envers la CDS. La CDS a mis au point les mécanismes suivants afin de s'assurer que les adhérents remplissent leur obligation de paiement envers la CDS :

- fonds commun de garantie;
- fonds des adhérents;
- marges de crédit.

~~Au cours du traitement de la suspension, la CDS a recours aux mécanismes adéquats, pour se faire payer le montant qui lui est dû par l'adhérent suspendu.~~ Au cours du traitement de la suspension, la CDS attribue l'obligation de paiement de l'adhérent suspendu au mécanisme adéquat, qui devient responsable de payer le montant dû à la CDS par l'adhérent suspendu.

Lorsque le paiement d'un adhérent est en retard, la CDS communique avec la (les) personne(s) que l'adhérent a affectée(s) au règlement d'un paiement substitut. On doit pouvoir la (les) joindre par téléphone au moins entre 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique) et 17 h, heure de l'Est (15 h, heure des Rocheuses et 14 h, heure du Pacifique). Les adhérents doivent s'assurer que la CDS dispose d'une liste de personnes-ressources à jour.

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Fonds communs de garantie et groupes de crédit

#### 14.1 Fonds communs de garantie et groupes de crédit

Les fonds communs de garantie suivants ont été créés afin de fournir aux membres des plafonds de fonctionnement au CDSX pouvant servir à couvrir les soldes débiteurs éventuels au compte de fonds d'un membre :

- prêteur;
- agent de règlement;
- emprunteur de fonds en dollars canadiens;
- emprunteur de fonds en dollars américains

Tous les adhérents sont membres d'un fonds commun de garantie pour la catégorie à laquelle ils appartiennent. Un emprunteur admissible peut choisir d'être membre du groupe de crédit des emprunteurs du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains ou canadiens ou du groupe de crédit des emprunteurs non contributeurs pour les règlements en dollars américains ou canadiens. Les membres des groupes de crédit d'adhérents non contributeurs ne sont assujettis à aucun plafond de fonctionnement au CDSX.

#### Obligation de garantie

Les membres de chaque fonds commun de garantie cautionnent les obligations des autres membres du fonds. Chaque membre se voit attribuer un plafond de fonctionnement ainsi qu'une VGG initiale en fonction de sa participation au fonds, sauf les membres de fonds communs de garantie pour les règlements en dollars américains, lesquels n'attribuent aucune VGG initiale au CDSX. Les plafonds attribués aux membres servent à couvrir les règlements et autres débits portés au compte de fonds du membre, mais ils ne servent pas à couvrir les paiements au cours du marché générés par les services de la contrepartie centrale.

Chaque membre d'un fonds commun de garantie verse une garantie calculée en fonction d'une formule donnée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Calcul des contributions des prêteurs aux fins de constitution de la garantie](#) à la page 253.~~

#### Obtention de liquidités

Les membres des fonds communs de garantie dont font partie les prêteurs et les agents de règlement doivent trouver leurs propres liquidités. Ainsi, si l'un de leurs membres ayant des obligations de paiement envers la CDS est suspendu, les autres membres du fonds commun de garantie en question doivent trouver leurs propres liquidités de remplacement.

La CDS établit des liquidités de soutien destinées aux plafonds de fonctionnement les plus élevés des fonds communs de garantie des emprunteurs (tant en dollars canadiens qu'en dollars américains).

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Fonds du service de contrepartie centrale

#### Groupes de crédit

À chaque fonds commun de garantie correspond un groupe de crédit. Si le traitement d'une suspension exige que les obligés d'un fonds commun de garantie paient à la CDS un montant supérieur à la valeur de la garantie qu'ils ont reçue, ces derniers sont tenus de payer le manque à gagner en vertu des obligations qu'ils ont contractées à titre de membres du groupe de crédit.

#### Groupes de crédit d'adhérents non contributeurs pour les emprunteurs

Si un emprunteur choisit de ne faire partie des fonds communs de garantie des adhérents contributeurs, il doit alors faire partie de l'un des groupes de crédit d'adhérents non contributeurs suivants :

- dollars canadiens;
- dollars américains.

Dans le cadre de leur participation (au groupe de crédit d'adhérents non contributeurs), les membres d'un tel groupe ne mettent pas de garanties en gage auprès de la CDS. Les groupes de crédit d'adhérents non contributeurs servent à régler certaines obligations d'un adhérent suspendu qu'une marge de crédit, un plafond de fonctionnement ou un fonds du service de contrepartie centrale pourrait ne pas couvrir. Par exemple, si un adhérent suspendu ne possède pas de marge de crédit et doit des fonds à la CDS en raison de la contrepassation de droits et privilèges, cette portion de l'obligation de l'adhérent suspendu devient la responsabilité des membres du groupe de crédit des adhérents non contributeurs.

### 14.2 Fonds du service de contrepartie centrale

Les fonds des adhérents et le fonds de liquidité au service de contrepartie centrale suivants ont été créés afin de couvrir les risques découlant de l'utilisation du service de contrepartie centrale offert par la CDS :-

- fonds des adhérents du RNC;
- fonds de défaillance du RNC;
- fonds de liquidité supplémentaire.

Les adhérents qui utilisent le service de RNC de la contrepartie centrale sont tenus de contribuer au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire constitués pour ce service.

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Fonds du service de contrepartie centrale

Le fonds des adhérents du service de RNC de la contrepartie centrale couvre uniquement les paiements au cours du marché et les risques éventuels découlant des positions au RNC en cours qui sont propres au service de RNC. En cas de suspension d'un adhérent au service de RNC de la contrepartie centrale, le fonds des adhérents de la contrepartie centrale devra acquitter uniquement la portion des obligations de l'adhérent suspendu.

Le fonds de défaillance du RNC a été conçu de manière à assurer que la CDS dispose de ressources financières supplémentaires suffisantes pour que son service de RNC de la contrepartie centrale puisse couvrir un grand nombre de scénarios de conditions de marché extrêmes mais plausibles. Le fonds de défaillance du RNC est un dispositif préfinancé constitué d'actifs apportés par les adhérents du RNC qui peuvent être utilisés par la contrepartie centrale dans certaines circonstances pour faire face aux pertes ou aux pressions sur la liquidité résultant du manquement d'un participant à ses obligations.

Le fonds de liquidité supplémentaire est conçu de manière à couvrir les pénuries de liquidité du service de RNC de la contrepartie centrale au moyen d'actifs des adhérents du RNC par un dispositif de mise en commun des ressources. La valeur du fonds de liquidité supplémentaire est établie de manière à ce que celui-ci dispose de ressources suffisantes pour faire face à des scénarios de crise de liquidité possibles qui prévoient, de manière non limitative, le défaut d'un adhérent et de ses entités affiliées susceptible d'engendrer, dans des conditions de marché extrêmes mais plausibles, l'exposition au risque de liquidité global la plus importante pour la contrepartie centrale.

#### 14.2.1 Obligations de couverture

Les membres du service de la contrepartie centrale de la CDS cautionnent les obligations mentionnées ci-dessous que les autres membres peuvent contracter :

- paiements au cours du marché effectués dans le cadre d'un service de la contrepartie centrale;
- toute perte découlant de la liquidation d'une position en cours au RNC (c.-à-d. d'une position en cours à livrer [position vendeur] ou d'une position en cours à recevoir [position acheteur]).

Les fonds des adhérents au service de la contrepartie centrale liés à un service ne sont responsables que des obligations engendrées par le service en question. Par exemple, le fonds des adhérents du RNC, le fonds de défaillance du RNC et le fonds de liquidité supplémentaire ne sont responsables que des paiements au cours du marché du RNC.

Chaque membre du fonds des adhérents du RNC, du fonds de défaillance du RNC et du fonds de liquidité supplémentaire fournit une garantie calculée en fonction des formules applicables au fonds concerné ou au fonds de liquidité supplémentaire.

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### *Procédés et méthodes de recours à la hiérarchie*

#### 14.2.2 Obtention de liquidités

La CDS établit des liquidités de soutien destinées aux fonds aux services de la contrepartie centrale.

#### 14.2.3 Groupes de crédit

À chaque fonds des adhérents correspond un groupe de crédit. Si le traitement d'une suspension exige que les obligés d'un fonds des adhérents paient à la CDS un montant supérieur à la valeur de la garantie qu'ils ont mise en gage, ils sont tenus de payer ce manque à gagner en vertu des obligations qu'ils ont contractées à titre de membres du groupe de crédit.

#### 14.3 Procédés et méthodes de recours à la hiérarchie

Les paiements dus à la CDS doivent être livrés au banquier de la CDS avant 16 h 45, heure de l'Est (14 h 45, heure des Rocheuses et 13 h 45, heure du Pacifique). Un délai de grâce de 15 minutes est accordé aux adhérents avant la mise en œuvre des procédés et méthodes de recours à la hiérarchie. Si un adhérent prévoit que son paiement à la CDS sera en retard, il doit en informer le service des activités bancaires de la CDS. Si la CDS n'a pas reçu le paiement d'un adhérent avant 17 h, heure de l'Est (15 h, heure des Rocheuses et 14 h, heure du Pacifique), elle met en œuvre les procédés et méthodes de recours à la hiérarchie en cas de défaillance décrits ci-dessous :

1. Le premier vice-président, Exploitation, de la CDS (ou son représentant) communique avec l'adhérent dont le paiement est en retard.
2. L'adhérent fournit à la CDS une explication pour le retard et une évaluation du temps supplémentaire qu'il lui faut.
3. La CDS informe tous les autres adhérents (au moyen d'un message à diffusion générale) que le règlement (qui devrait normalement débiter à 17 h, heure de l'Est [15 h, heure des Rocheuses et 14 h, heure du Pacifique]) a été reporté en raison d'un paiement en retard.
4. Si le paiement est livré dans un délai raisonnable, le traitement se poursuit normalement. Sinon, la CDS communique avec le Groupe de gestion des problèmes et met en œuvre les procédés et méthodes de recours à la hiérarchie en cas de suspension et de défaillance.

**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Mise en œuvre des procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance*

#### 14.4 Mise en œuvre des procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance

La CDS met automatiquement en œuvre les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance de paiement si elle a épuisé les procédés et méthodes de recours à la hiérarchie et que l'une des situations décrites ci-dessous se produit.

- Les entrées d'un adhérent faites par mode de paiement par inscription comptable sont refusées par son ou ses banquiers et aucun paiement de remplacement n'a été livré à la CDS avant 17 h 15, heure de l'Est (15 h 15, heure des Rocheuses et 14 h 15, heure du Pacifique), heure limite établie par la CDS au cours des procédés et méthodes de recours à la hiérarchie. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable à la page 193.~~
- Un adhérent omet de livrer son paiement à la CDS avant 17 h 15, heure de l'Est (15 h 15, heure des Rocheuses et 14 h 15, heure du Pacifique).

La CDS peut mettre en œuvre ces procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance à l'égard d'un adhérent si ce dernier omet de remplir l'une des obligations énoncées dans les *Règles à l'intention des adhérents*. Par exemple, les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance peuvent être mis en œuvre si un adhérent omet de verser une contribution au fonds commun de garantie. Les mêmes procédés et méthodes s'appliquent sans égard à la cause de la suspension. La suspension est applicable aux deux devises même si l'adhérent n'a d'obligations auprès de la CDS qu'en une seule devise.

Lorsque les procédés et méthodes en cas de suspension sont mis en œuvre à l'égard d'un adhérent, la CDS fait ce qui suit :

- elle informe l'adhérent en cause qu'il est suspendu de l'ensemble des services de la CDS et qu'il ne peut prendre part au processus de paiement de la CDS;
- elle restreint l'accès de l'adhérent aux fonctions du CDSX de manière à ce que celui-ci ne puisse pas contracter d'autres obligations au CDSX;
- elle informe tous les autres adhérents que les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance ont été mis en œuvre à l'égard de l'adhérent suspendu;
- elle demande à la Banque du Canada de lui faire parvenir toute garantie de type L que cette dernière pourrait avoir reçue de la part de l'adhérent suspendu, mais n'ayant pas été utilisée pour traiter un paiement de celui-ci à la CDS;
- elle met en œuvre les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance correspondant au type d'adhérent suspendu. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Traitement des suspensions à la page 204.~~



**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable***14.5 Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable**

Les paiements qu'un emprunteur doit à la CDS à la fin de la journée sont convertis en entrées par mode de paiement par inscription comptable de sorte que les paiements de l'adhérent soient livrés à la CDS par son banquier. Le banquier désigné peut, à son gré, refuser de livrer le paiement de l'adhérent à la CDS. Si l'adhérent n'est pas en mesure d'effectuer ses paiements autrement et qu'il est suspendu, le prêteur est tout de même tenu d'effectuer un paiement à la CDS si un montant a été tiré sur la marge de crédit consentie à l'adhérent suspendu.

Pour refuser une entrée faite par mode de paiement par inscription comptable, le banquier désigné doit fournir à la CDS les renseignements ci-dessous au plus tard à 16 h 15, heure de l'Est (14 h 15, heure des Rocheuses et 13 h 15, heure du Pacifique) :

- le nom de l'adhérent dont l'entrée par mode de paiement par inscription comptable a été refusée;
- le montant de l'entrée par mode de paiement par inscription comptable ayant été refusée.

Si des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable multiple d'un même adhérent sont attribuées à un même banquier désigné, celui-ci doit accepter ou refuser la totalité de ces entrées.

**14.5.1 Mesures relatives aux entrées par mode de paiement par inscription comptable refusées**

Lorsqu'elle est informée qu'une entrée faite par mode de paiement par inscription comptable a été refusée, la CDS fait ce qui suit :

1. elle examine le rapport de l'encaisse du banquier et de l'adhérent et les informe qu'ils doivent s'organiser autrement pour effectuer le paiement;
2. s'il est impossible de s'organiser autrement, la CDS met en œuvre les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance.

**14.5.2 Conséquences des suspensions sur les entrées faites par mode de paiement par inscription comptable**

Lorsque les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance sont mis en œuvre à l'égard d'un adhérent qui a fait une entrée par mode de paiement par inscription comptable, la CDS prend les mesures indiquées ci-dessous :

1. elle identifie les autres banquiers désignés qui traitent des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable dans d'autres devises pour l'adhérent dont l'entrée a été refusée;

**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus*

2. elle examine les rapports de l'encaisse de tous les banquiers désignés touchés (y compris ceux qui ont déjà livré des paiements à la CDS). Elle supprime alors les montants débiteurs qu'un banquier désigné devait livrer au nom de l'adhérent ainsi que les montants créditeurs qu'un banquier désigné devait recevoir au nom de ce dernier;
3. les banquiers désignés suivent le processus de paiement en utilisant les rapports de l'encaisse révisés;
4. tout paiement déjà reçu de la part du banquier désigné de l'adhérent suspendu est traité à titre de paiement partiel. Ce dernier sert d'abord à réduire le montant tiré sur la marge de crédit du banquier (le cas échéant).

**14.5.3 Suppression des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable en raison d'une suspension**

Si un adhérent qui agit à titre de banquier pour le compte d'autres adhérents est suspendu :

1. La CDS supprime toutes les entrées faites par mode de paiement par inscription comptable au rapport de l'encaisse de l'adhérent suspendu.
2. Elle examine les rapports de l'encaisse de tous les adhérents qui faisaient appel à l'adhérent suspendu à titre de banquier participant au mode de paiement par inscription comptable.
3. Le processus de paiement se poursuit à l'aide des rapports de l'encaisse révisés.

**14.6 Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus**

L'obligation de paiement au CDSX de tout adhérent suspendu (prêteur, agent de règlement, [adhérent](#) ou emprunteur) doit être remplacée le jour de la suspension. Il est impossible d'effectuer les transactions réglées au cours du traitement d'une suspension ni de différer l'obligation de paiement de l'adhérent suspendu. Le jour de la suspension, une autre ressource financière doit être disponible afin de remplacer le montant que l'adhérent suspendu devait à la CDS. Le processus permettant de déterminer le montant dû se fait séparément pour chaque devise dans laquelle l'adhérent suspendu a contracté une obligation envers la CDS.

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus

#### 14.6.1 Attribution des soldes créditeurs de grands livres

~~Si un adhérent n'assume pas ses obligations de paiement envers la CDS à l'égard d'un solde débiteur du compte de fonds d'un grand livre et qu'il affiche un solde créditeur libellé dans une autre devise dans un compte de fonds d'un autre grand livre, la CDS n'attribue pas le solde créditeur au banquier désigné de l'adhérent suspendu et ne le verse pas à l'adhérent suspendu.~~

~~Pour déterminer l'obligation nette due par un adhérent suspendu, la CDS attribue plutôt le solde créditeur d'un compte de fonds de l'adhérent suspendu à la réduction d'un solde débiteur libellé dans la même devise dans un autre compte de fonds de ce dernier. Si l'adhérent a plus d'un compte de fonds affichant un solde débiteur, le solde créditeur sera attribué proportionnellement de manière à réduire les soldes débiteurs libellés dans la même devise.~~

#### 14.6.2 Attribution des paiements partiels

~~Pour déterminer l'obligation nette due par un adhérent suspendu, la CDS attribue les paiements partiels versés directement par l'adhérent suspendu avant sa suspension à la réduction de tout solde débiteur libellé dans une même devise affiché à compte de fonds de l'adhérent suspendu. Si le paiement partiel a été livré par un banquier désigné participant au mode de paiement par inscription comptable, le paiement partiel est remboursé au banquier désigné. Si le paiement partiel a été livré par un banquier qualifié participant au mode de paiement par inscription comptable afin de réduire la marge de crédit de l'adhérent suspendu, le paiement partiel est utilisé par la CDS afin de libérer le banquier qualifié de ses responsabilités à titre de caution et est attribué au remboursement du solde débiteur du compte de fonds à partir duquel la marge de crédit a été tirée.~~

#### 14.6.3 Attribution du montant dû par l'adhérent suspendu

~~Une fois que la CDS a établi le montant de l'obligation de l'adhérent suspendu devant être remplacé, des portions individuelles du montant dû par l'adhérent suspendu sont attribuées aux divers mécanismes de réduction des risques. L'attribution du montant dû par l'adhérent suspendu se fait de la manière décrite ci-dessous.~~

- ~~montants prélevés en vertu d'un plafond de fonctionnement—Les obligés du fonds commun de garantie et du groupe de crédit correspondant dont l'adhérent suspendu fait partie qui ont établi le plafond de fonctionnement;~~
- ~~montants prélevés sur une marge de crédit—Les prêteurs de l'adhérent suspendu;~~
- ~~paiements évalués au marché—Les obligés du (des) fonds du service de contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu fait partie (c. à d. le fonds des adhérents du RNC ou le fonds de défaillance du RNC);~~

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Garantie

- ~~autres montants supérieurs au plafond de fonctionnement ou à la marge de crédit—Les obligés du fonds commun de garantie et du groupe de crédit correspondant (ou du groupe de crédit des adhérents non contributeurs) dont l'adhérent suspendu fait partie.~~

#### 14.7 Garantie

~~Les garanties utilisées au cours du traitement d'une suspension au CDSX peuvent provenir de différentes sources. Une portion de ces garanties provient de l'adhérent suspendu et l'autre portion, du fonds commun de garantie ou du fonds des adhérents du RNG, du fonds de défaillance du RNG ou du fonds de liquidité supplémentaire dont l'adhérent suspendu fait partie.~~

~~Voici les types de garanties pouvant être utilisées en cas de suspension au CDSX:~~

- ~~Garantie que l'adhérent suspendu a fournie au service de règlement—La garantie détenue dans les comptes à risque de l'adhérent suspendu (c. à d. les comptes généraux et les comptes de garantie restreints). Ce type de garantie est également connu sous le nom de garantie de la VGG puisque la vérification de la VGG a pour but de s'assurer que la garantie en question existe bel et bien et qu'elle est disponible en cas de suspension.~~
- ~~Contributions de l'adhérent suspendu au fonds commun de garantie—La garantie que l'adhérent suspendu a mise en gage ou déposée auprès d'un fonds commun de garantie et du groupe de crédit correspondant.~~
- ~~Contributions de l'adhérent suspendu au fonds des adhérents—La garantie que l'adhérent suspendu a mise en gage ou déposée auprès du fonds des adhérents du RNG.~~
- ~~Contributions de l'adhérent suspendu au fonds de défaillance—La garantie que l'adhérent suspendu a mise en gage ou déposée auprès du fonds de défaillance du RNG.~~
- ~~Contributions de l'adhérent suspendu au fonds de liquidité supplémentaire—La garantie que l'adhérent suspendu a mise en gage ou déposée auprès du fonds de liquidité supplémentaire.~~
- ~~Garantie particulière de l'adhérent suspendu—La garantie que l'adhérent suspendu a mise en gage ou déposée auprès de la CDS à titre de garantie particulière. La CDS peut exiger qu'un adhérent donne une garantie particulière si elle juge que les activités de ce dernier présentent des risques supplémentaires pour elle ainsi que pour les autres adhérents et que ces risques pourraient ne pas être couverts par les mécanismes de réduction des risques habituels. Par exemple, la CDS peut exiger une garantie particulière de la part d'un adhérent dont les positions en cours aux services de la contrepartie centrale sont anormalement élevées ou dont les positions aux services de la contrepartie centrale sont constituées de titres très peu liquides.~~

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Garantie

- ~~Contributions des obligés au fonds commun de garantie — La garantie qu'ont mise en gage ou déposée les autres membres du fonds commun de garantie et du groupe de crédit correspondant dont l'adhérent suspendu fait partie.~~
- ~~Contributions des obligés au fonds des adhérents du RNG et au fonds de défaillance du RNG de la contrepartie centrale — La garantie qu'ont mise en gage ou déposée les autres membres des fonds de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu fait partie.~~
- ~~Contributions des obligés au fonds de liquidité supplémentaire — La garantie qu'ont mise en gage ou déposée les autres membres des fonds de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu fait partie.~~

#### 14.7.1 **Ordre de garantie**

~~L'ordre d'utilisation des garanties est conçu pour que les risques ne retombent pas sur les autres services (comme le RNG) et les autres mécanismes de réduction des risques. Par exemple, les obligations de paiement que couvre un fonds commun de garantie ne sont jamais transférées à un prêteur. Chaque type de garantie a une utilisation principale.~~

~~Advenant le cas où l'adhérent suspendu aurait fourni un excédent de garantie, l'utilisation de cet excédent est également précisée. Par exemple, la garantie mise en gage auprès du fonds des adhérents du RNG et du fonds de défaillance du RNG doit d'abord servir à couvrir les montants du RNG au cours du marché de l'adhérent suspendu ainsi que les pertes engendrées par la clôture des positions au RNG en cours de ce dernier. Une fois que ces deux éléments auront été réglés, la CDS attribuera tout montant de garantie du RNG excédentaire à la réduction des autres pertes.~~

**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
**Garantie**

Le tableau suivant indique l'ordre d'utilisation de chaque type de garantie au terme de la suspension d'un emprunteur.

<b>Utilisation des garanties d'un emprunteur suspendu</b>		
<b>Type</b>	<b>Utilisation principale</b>	<b>Ordre d'utilisation secondaire</b>
Garantie que l'adhérent en cause a fournie au service de règlement –	La CDS (au nom des membres du groupe de crédit des emprunteurs de fonds en dollars canadiens) et les prêteurs (le cas échéant), selon la méthode d'utilisation et d'attribution décrite à la section intitulée <u>Traitement des suspensions</u> à la page 204	Tout solde de garantie est ensuite dévolu aux emprunteurs qui font partie du fonds commun de garantie en dollars canadiens (si l'adhérent en cause en est membre). Tout solde de garantie est dévolu aux emprunteurs qui font partie du fonds commun de garantie en dollars américains. La CDS utilise tout excédent pour réduire les autres pertes.
Contributions de l'adhérent en cause au fonds commun de garantie (le cas échéant)	Emprunteurs faisant partie du fonds commun de garantie en dollars canadiens (le cas échéant)	Tout solde de garantie est ensuite dévolu aux emprunteurs (s'il y a lieu). Tout solde de garantie est dévolu aux emprunteurs qui font partie du fonds commun de garantie en dollars américains (le cas échéant). Tout excédent est dévolu à la CDS qui s'en servira pour réduire les autres pertes.
Contributions de l'adhérent en cause au fonds des adhérents du RNC et au fonds de défaillance du RNC (le cas échéant)	Enrayer les pertes de l'adhérent défaillant du service de contrepartie centrale	Tout solde de garantie est dévolu à la CDS qui s'en servira pour réduire les autres pertes.

**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
**Garantie**

<b>Utilisation des garanties d'un emprunteur suspendu</b>		
<b>Type</b>	<b>Utilisation principale</b>	<b>Ordre d'utilisation secondaire</b>
Garantie particulière de l'adhérent en cause (le cas échéant)	Obligés du service de contrepartie centrale ou du fonds commun de garantie pour lequel une garantie particulière a été exigée.	Tout excédent de garantie particulière est réparti proportionnellement entre les prêteurs de l'adhérent en cause (le cas échéant) de même que les emprunteurs du fonds commun de garantie en dollars canadiens et du fonds commun de garantie en dollars américains dont l'adhérent en question fait partie (le cas échéant).
Contributions des obligés du service de contrepartie centrale au fonds des adhérents du RNC et au fonds de défaillance du RNC	Enrayer les pertes de l'adhérent défaillant du service de contrepartie centrale	Ce type de garantie n'est jamais utilisé à d'autres fins.

Le tableau suivant indique l'ordre d'utilisation de chaque type de garantie au terme de la suspension d'une personne autre que l'emprunteur.

<b>Utilisation des garanties en cas de suspension d'une personne autre que l'emprunteur (prêteur, agent de règlement)</b>		
<b>Type</b>	<b>Utilisation principale</b>	<b>Ordre d'utilisation secondaire</b>
Garantie que l'adhérent suspendu a fournie au service de règlement	Obligés du fonds commun de garantie	Tout solde de garantie est ensuite dévolu aux prêteurs de l'adhérent suspendu (le cas échéant). La CDS utilise tout excédent pour réduire les autres pertes.
Contributions de l'adhérent suspendu au fonds commun de garantie (le cas échéant)	Obligés du fonds commun de garantie	Tout solde de garantie est ensuite dévolu aux prêteurs de l'adhérent suspendu (le cas échéant). La CDS utilise tout excédent pour réduire les autres pertes.
Contributions de l'adhérent suspendu au fonds des adhérents du RNC et au fonds de défaillance du RNC de la contrepartie centrale (le cas échéant)	Enrayer les pertes de l'adhérent défaillant du service de contrepartie centrale	Tout solde de garantie est dévolu à la CDS qui s'en servira pour réduire les autres pertes.

**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
**Garantie**

<b>Utilisation des garanties en cas de suspension d'une personne autre que l'emprunteur (prêteur, agent de règlement)</b>		
<b>Type</b>	<b>Utilisation principale</b>	<b>Ordre d'utilisation secondaire</b>
<del>Garantie particulière de l'adhérent suspendu (le cas échéant)</del>	<del>Obligés du service de contrepartie centrale ou du fonds commun de garantie pour lequel une garantie particulière a été exigée</del>	<del>Tout excédent de garantie particulière est réparti proportionnellement entre les prêteurs de l'adhérent suspendu (le cas échéant) et les membres du fonds commun de garantie dont l'adhérent suspendu fait partie (le cas échéant).</del>
<del>Contributions des obligés au fonds commun de garantie</del>	<del>Obligés du fonds commun de garantie</del>	<del>Ce type de garantie ne sert jamais à d'autres fins.</del>
<del>Contributions des obligés au fonds des adhérents du RNC et au fonds de défaillance du RNC de la contrepartie centrale</del>	<del>Enrayer les pertes de l'adhérent défaillant du service de contrepartie centrale</del>	<del>Ce type de garantie ne sert jamais à d'autres fins.</del>

#### **14.7.2 ~~Grands livres de gestion des garanties~~**

~~La CDS tient ses grands livres de gestion des garanties de même que ceux de chaque adhérent. Ces derniers contiennent l'ensemble de la garantie que l'adhérent a mise en gage à différentes fins (c. à d., contributions au fonds commun de garantie, aux fonds du service de contrepartie centrale, au fonds de liquidité supplémentaire et garantie particulière). Au cours du traitement d'une suspension, la garantie que l'adhérent suspendu a fournie au service de règlement est d'abord transférée dans le grand livre de gestion des garanties de la CDS, puis dans ceux des autres adhérents.~~

~~Les prêteurs ainsi que les obligés du fonds commun de garantie dont l'adhérent suspendu fait partie ont le droit d'utiliser la part de la garantie de ce dernier qui leur revient pour effectuer leur paiement de remplacement à la CDS afin de satisfaire au règlement de leurs obligations.~~



## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Traitement des suspensions

~~Dans le cas du service de contrepartie centrale, la CDS conserve d'abord la garantie dans son grand livre de gestion des garanties et s'en sert pour obtenir les liquidités nécessaires à l'exécution du (des) paiement(s) de remplacement. Par la suite, la CDS peut utiliser les contributions de l'adhérent suspendu au fonds des adhérents du RNC et au fonds de défaillance du RNC de la contrepartie centrale pour absorber les pertes résiduelles.~~

~~Dans le cas des prêteurs, la garantie est d'abord transférée au prêteur principal (désigné par les autres prêteurs), puis aux autres prêteurs obligés.~~

~~Dans le cas des agents de règlement, la garantie est transférée aux agents de règlement obligés proportionnellement au paiement de remplacement effectué par chacun.~~

~~Dans le cas du fonds commun de garantie dont l'emprunteur fait partie, la CDS conserve d'abord la garantie dans son grand livre de gestion des garanties et s'en sert pour obtenir les liquidités nécessaires à l'exécution du (des) paiement(s) de remplacement. Par la suite, la CDS peut répartir la garantie entre les obligés du fonds au prorata de la quote part de chacun relativement à tout paiement de remplacement ou à toute perte.~~

#### 14.8 **Traitement des suspensions**

~~Si un adhérent omet de s'acquitter de son obligation de paiement envers la CDS (ou si un manquement quelconque oblige la CDS à faire appel aux procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance) et que cette dernière a épuisé l'ensemble des procédés et méthodes de recours à la hiérarchie, il se produit ce qui suit, peu importe le type d'adhérent suspendu.~~

- ~~1. La CDS suspend immédiatement l'accès de l'adhérent à l'ensemble des services et des fonctions de la CDS.~~
- ~~2. Elle informe tous les adhérents que les procédés et méthodes en cas de suspension ont été mis en œuvre à l'égard de l'adhérent.~~
- ~~3. Elle transfère immédiatement, dans son grand livre de gestion des garanties de la CDS, toutes les garanties que l'adhérent suspendu a fournies au service de règlement et qui se trouvent dans ses comptes à risque.~~
- ~~4. Elle calcule l'obligation de l'adhérent suspendu envers la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable à la page 193.~~
- ~~5. Elle établit la portion de l'obligation de l'adhérent suspendu qui échoit à chaque prêteur, à chaque obligé du fonds commun de garantie et du groupe de crédit correspondant et à chaque obligé du fonds du service de contrepartie centrale.~~

**CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Traitement des suspensions*

**14.8.1 ~~Traitement d'une suspension d'un emprunteur~~**

~~Pour traiter une suspension d'un emprunteur :~~

- ~~1. La CDS demande à ce que chaque prêteur effectue un paiement de remplacement équivalant au montant utilisé sur sa marge de crédit.~~
- ~~2. La CDS prend des dispositions pour que le paiement de remplacement soit égal au montant que l'adhérent suspendu a utilisé par rapport à son plafond de fonctionnement (le cas échéant). Afin d'obtenir les liquidités nécessaires à l'exécution du paiement de remplacement, la CDS utilise les contributions de l'adhérent suspendu au fonds commun de garantie, la portion admissible de la garantie fournie au service de règlement qui a été attribuée à la CDS et toute garantie particulière qu'il a donnée en gage à ce fonds. Au besoin, la CDS utilise également les contributions des obligés au fonds commun de garantie dont l'adhérent suspendu fait partie pour obtenir des liquidités.~~

~~La garantie fournie par l'adhérent suspendu au service de règlement sera attribuée à la CDS et aux cautions selon le ratio suivant :~~

$$X = \frac{[\text{Plafond de fonctionnement}_{\text{utilisé}} - \text{Exigence de garantie du défaillant à l'égard du groupe de crédit}]}{[\text{Plafond de fonctionnement}_{\text{utilisé}} - \text{Exigence de garantie du défaillant à l'égard du groupe de crédit} + \text{Marge de crédit}_{\text{utilisée}}]}$$

~~Où X désigne la portion de la garantie fournie par l'adhérent suspendu au service de règlement qui est attribuée à la CDS aux fins de couverture à l'égard de l'exposition associée à l'utilisation par l'adhérent du plafond de fonctionnement à titre de membre du groupe des emprunteurs de fonds en dollars canadiens.~~

~~Marge de crédit<sub>utilisée</sub> = somme des marges de crédit utilisées~~

~~La portion de la garantie fournie au service de règlement qui n'est pas attribuée à la CDS est allouée aux cautions.~~

~~L'attribution est effectuée au niveau des valeurs.~~

- ~~3. En ce qui a trait à chaque service de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu est membre, la CDS prend des dispositions pour que le paiement de remplacement soit égal au paiement au cours du marché non payé (le cas échéant) que l'adhérent suspendu a effectué le jour de la suspension. Afin d'obtenir les liquidités nécessaires à l'exécution du paiement de remplacement, la CDS utilise le fonds des adhérents du RNG de l'adhérent suspendu, le fonds de défaillance du RNG de l'adhérent suspendu et le fonds de liquidité supplémentaire de l'adhérent suspendu ainsi que toute garantie particulière qu'il a mise en gage ou déposée au service de contrepartie centrale. Au besoin, la CDS utilise également les contributions des obligés au service de contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu fait partie pour obtenir des liquidités.~~

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Traitement des suspensions

4. ~~La CDS transfère la garantie du service de règlement de l'adhérent suspendu attribuée à ses cautions (comme il est décrit à l'étape 2) tenues de verser un paiement à la CDS ou, si de telles cautions n'existent pas, aux autres membres des groupes de crédit de catégorie dont il fait partie.~~
5. ~~La CDS transfère la garantie dans son grand livre de gestion des garanties de même que dans ceux des prêteurs et ceux des obligés du fonds commun de garantie et du service de contrepartie centrale dont l'emprunteur fait partie. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Garantie à la page 196.~~

#### 14.8.2 ~~Traitement d'une suspension d'un prêteur~~

~~Pour traiter une suspension d'un prêteur :~~

1. ~~La CDS demande que chaque prêteur effectue un paiement de remplacement équivalant à la part de l'obligation de l'adhérent suspendu envers la CDS qui lui revient.~~
2. ~~En ce qui a trait à chaque service de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu est membre, la CDS prend des dispositions pour que le paiement de remplacement soit égal au paiement au cours du marché non payé (le cas échéant) que l'adhérent suspendu en cause a effectué le jour de la suspension. Afin d'obtenir les liquidités nécessaires à l'exécution du paiement de remplacement, la CDS utilise le fonds des adhérents du RNC de l'adhérent suspendu, le fonds de défaillance du RNC de l'adhérent suspendu et le fonds de liquidité supplémentaire de l'adhérent suspendu ainsi que toute garantie particulière qu'il a mise en gage ou déposée au service de RNC de la contrepartie centrale. Au besoin, la CDS utilise également les contributions des obligés au service de RNC de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu fait partie pour obtenir des liquidités.~~
3. ~~La CDS transfère la garantie dans son grand livre de gestion des garanties de même que dans ceux des prêteurs et ceux du service de RNC de la contrepartie centrale. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Garantie à la page 196.~~

#### 14.8.3 ~~Traitement d'une suspension d'un agent de règlement~~

~~Pour traiter une suspension d'un agent de règlement :~~

1. ~~La CDS demande que chaque prêteur effectue un paiement de remplacement équivalant au montant utilisé sur sa marge de crédit.~~
2. ~~La CDS demande à ce que chaque agent de règlement obligé effectue un paiement de remplacement équivalant à la part de l'obligation de l'agent de règlement suspendu envers la CDS qui lui revient.~~

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Traitement des suspensions

3. ~~En ce qui a trait à chaque service de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu est membre, la CDS prend des dispositions pour que le paiement de remplacement soit égal au paiement au cours du marché non payé (le cas échéant) que l'adhérent suspendu a effectué le jour de la suspension. Afin d'obtenir les liquidités nécessaires à l'exécution du paiement de remplacement, la CDS utilise le fonds des adhérents du RNC de l'adhérent suspendu, le fonds de défaillance du RNC de l'adhérent suspendu et le fonds de liquidité supplémentaire de l'adhérent suspendu ainsi que toute garantie particulière qu'il a mise en gage ou déposée au service de contrepartie centrale. Au besoin, la CDS utilise également les contributions des obligés au fonds des adhérents au service de la contrepartie centrale dont l'adhérent suspendu fait partie pour obtenir des liquidités.~~
4. ~~La CDS transfère la garantie dans son grand livre de gestion des garanties de même que dans ceux de la fédération adhérente de remplacement et ceux du service de contrepartie centrale. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Garantie à la page 196.~~

#### 14.8.4 ~~Obligations auprès de la contrepartie centrale~~

~~Si un adhérent suspendu a des obligations en cours auprès du service de la contrepartie centrale (c. à d. des positions en cours à livrer ou à recevoir au service de RNC), la CDS exécute les transactions de clôture afin de dénouer ces positions en cours au RNC. Par exemple, si l'adhérent suspendu a laissé une position au RNC en cours à livrer, la CDS rachète les valeurs sur le marché afin de dénouer cette position en cours. De même, si l'adhérent suspendu a laissé une position en cours à recevoir, la CDS vend les valeurs sur le marché afin de dénouer cette position en cours au RNC.~~

~~Toute perte découlant de l'exécution de ces transactions de clôture est affectée aux ressources financières de l'adhérent suspendu (contributions au fonds des adhérents du RNC et contributions au fonds de défaillance du RNC), au fonds dédié de la CDS et aux contributions des obligés au fonds de défaillance. Si, ultérieurement, la CDS parvient à recouvrer un montant auprès de l'adhérent suspendu, elle rendra ce montant aux autres adhérents en compensation de tout montant qui leur aura été imputé et des ressources financières qui leur auront été prélevées dans le cadre de la gestion des cas de défaut, dans l'ordre inverse d'utilisation de ces ressources afin de couvrir cette perte. Une exception s'applique au fonds de liquidité supplémentaire, qui ne peut être utilisé dans le processus d'attribution des pertes.~~

#### 14.8.5 ~~Obligations du groupe de crédit~~

~~À chaque fonds commun de garantie correspond un groupe de crédit. Advenant le cas où les paiements de remplacement que le fonds doit excéderaient la valeur de la garantie détenue au sein de ce dernier, chaque membre du groupe de crédit est tenu de payer la part de l'obligation excédentaire qui lui revient.~~

## CHAPITRE 14 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Traitement des suspensions

~~À chaque service de contrepartie centrale correspond un groupe de crédit. Advenant le cas où les paiements de remplacement dus par le service de contrepartie centrale excéderaient la valeur de la garantie détenue dans les fonds de la contrepartie centrale (soit le fonds des adhérents du RNC et le fonds de défaillance du RNC), chaque membre du groupe de crédit est tenu de payer la part de l'obligation excédentaire qui lui revient.~~

#### 14.8.6 ~~Traitement de l'obligation de paiement d'un adhérent au SLNY suspendu~~

~~Lorsque la GDS a déterminé le montant de l'obligation de paiement de l'adhérent au SLNY suspendu qui doit être palliée (le « manque à recouvrer »), des portions individuelles de ce manque sont attribuées aux membres obligés du SLNY. L'attribution du manque à recouvrer est exécutée comme suit :~~

- ~~1. Application du fonds des adhérents de la GDS pour le Service de liaison avec New York de l'adhérent défaillant;~~
- ~~2. Utilisation de la marge de crédit en dollars américains existante de la GDS;~~
- ~~3. Affectation aux adhérents au SLNY obligés en fonction de leur quote part respective sur le total du fonds des adhérents de la GDS pour le Service de liaison avec New York;~~
- ~~4. Affectation de toute exigence de liquidité résiduelle aux adhérents au SLNY de la façon suivante :~~
  - ~~a. application des crédits en dollars américains au CDSX de l'adhérent défaillant à la réduction de l'obligation de paiement au SLNY;~~
  - ~~b. affectation aux adhérents au SLNY obligés à titre de décote de leurs crédits en dollars américains établie en fonction de leur quote part respective sur les crédits totaux;~~
  - ~~c. affectation des crédits en dollars canadiens de l'adhérent défaillant aux adhérents au SLNY obligés.~~

**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 devant être payées un jour donné 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.

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

Contribution	Exigence en début de journée		Mesure
	Prêteurs		
	Agents de règlement		
	Emprunteurs – dollars canadiens		
	Emprunteurs – dollars américains		
	Fonds des adhérents du RNC		
	Fonds de défaillance du RNC		
	Fonds de liquidité supplémentaire du RNC		
	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC		
	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York		
		Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York	
Heure limite 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.
Heure limite 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.

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

Contribution	Réévaluation ponctuelle (intramensuelle) de la valeur du fonds			Mesure
	Fonds de défaillance du RNC	Fonds de liquidité supplémentaire du RNC	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York	
Heure limite initiale	11 h, heure de l'Est 9 h, heure des Rocheuses 8 h, heure du Pacifique		10 h, heure de l'Est 8 h, heure des Rocheuses 7 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.
Heure limite finale	11 h 30, heure de l'Est 9 h 30, heure des Rocheuses 8 h 30, heure du Pacifique		10 h 30, heure de l'Est 8 h 30, heure des Rocheuses 7 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 15 GESTION DES GARANTIES**  
**Garanties admissibles**

Les adhérents peuvent communiquer avec un gestionnaire des garanties à la CDS, à l'un des numéros suivants :

Téléphone :	416 365-8494	Télécopieur :	416 365-9185
	416 365-8439		

### 15.1 **Garanties admissibles**

Le tableau présenté ci après fait état des garanties admissibles pour chacun des fonds communs de garantie et des fonds des adhérents. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des cotes d'émetteur au CDSX du présent tableau, veuillez consulter la section Cotes d'émetteur au CDSX à la page 131.

<b>Garanties admissibles pour les fonds communs de garantie et les fonds des adhérents</b>											
<b>Garantie admissible au CDSX</b>	<b>Type d'effet<sup>1</sup></b>	<b>Prêteurs</b>	<b>Agente de règlement</b>	<b>Emprunteurs—dollars canadiens</b>	<b>Emprunteurs—dollars américains</b>	<b>Fonds des adhérents du RNC</b>	<b>Fonds de défaillance du RNC</b>	<b>Fonds de liquidité supplémentaire du RNC</b>	<b>Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York</b>	<b>Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York</b>	<b>Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DIC</b>
titres émis par le gouvernement du Canada	bon du Trésor canadien obligation du gouvernement du Canada	✓	✓	✓	✓	✓					✓
coupons détachés et obligations résiduelles émis par le gouvernement du Canada	coupon capital reçu paiement bloc	✓	✓	✓	✓	✓					✓

CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES  
Garanties admissibles

Garanties admissibles pour les fonds communs de garantie et les fonds des adhérents											
Garantie admissible au CDSX	Type d'effet <sup>1</sup>	Prêteurs	Agents de règlement	Emprunteurs—dollars canadiens—	Emprunteurs—dollars américains—	Fonds des adhérents du RNC	Fonds de défaillance du RNC	Fonds de liquidité supplémentaire du RNC	Fonds des adhérents de la NSCC—pour le Service de liaison avec New York	Fonds des adhérents de la CDS—pour le Service de liaison avec New York	Fonds des adhérents de la CDS—pour le Service de liaison directe avec la DIG
titres garantis par le gouvernement du Canada (y compris les obligations hypothécaires émises par le gouvernement du Canada et les valeurs adossées à des titres hypothécaires LNH)	obligation hypothécaire du Canada valeur adossée à un titre hypothécaire	✓	✓	✓	✓	✓					
titres émis ou garantis par un gouvernement provincial	bon du Trésor provincial obligation provinciale billet provincial	✓	✓ <sup>2</sup>	✓	✓	✓					
acceptations bancaires et billets à ordre <sup>3, 4</sup> émetteur ayant une cote de crédit minimale de A- attribuée par la CDS <sup>4, 5</sup>	acceptation bancaire billet de dépôt au porteur certificat de dépôt certificat de placement garanti		✓ <sup>6</sup>	✓	✓	✓					

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

<b>Garanties admissibles pour les fonds communs de garantie et les fonds des adhérents</b>											
<b>Garantie admissible au CDSX</b>	<b>Type d'effet<sup>1</sup></b>	<b>Prêteurs</b>	<b>Agents de règlement</b>	<b>Emprunteurs—dollars canadiens—</b>	<b>Emprunteurs—dollars américains—</b>	<b>Fonds des adhérents du RNC</b>	<b>Fonds de défaillance du RNC</b>	<b>Fonds de liquidité supplémentaire du RNC</b>	<b>Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York</b>	<b>Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York</b>	<b>Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DIG</b>
papiers commerciaux et papiers municipaux à court terme <sup>3,4</sup> émetteur ayant une cote de crédit minimale de A attribuée par la CDS <sup>4,5</sup>	bon du Trésor municipal papier commercial billet municipal		✓ <sup>6</sup>	✓	✓	✓					
obligations de sociétés et obligations municipales <sup>3,4</sup> émetteur ayant une cote de crédit minimale de A attribuée par la CDS <sup>4,7</sup>	obligation de sociétés obligation municipale autre obligation négociable		✓ <sup>6</sup>	✓	✓	✓					
titres émis par le Trésor américain	bon du Trésor américain obligation ou billet du Trésor américain				✓						✓
espèces (dollars américains) sous forme de paiement Fedwire	s.-o.				✓			✓ <sup>8</sup>	✓	✓	
espèces (dollars canadiens) sous forme de paiement STPGV	s.-o.	✓	✓	✓		✓	✓	✓			

<sup>1</sup> Type d'effet. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section « Type et sous-type de valeurs, et type d'effets » dans le *Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX*.

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Garanties admissibles

- 2 Cote R1 [faible] attribuée par DBRS pour un titre d'emprunt à court terme dont l'émetteur a une cote minimale de A attribuée par la CDS. Cote AA [faible] attribuée par DBRS pour un titre d'emprunt à long terme dont l'émetteur a une cote minimale de AA attribuée par la CDS.
- 3 Au plus 20 pour cent de la valeur de la garantie mise en gage peut constituer une obligation d'émetteurs des secteurs privé et municipal, sous réserve de restrictions supplémentaires selon lesquelles : i) seule une tranche de 10 % de la valeur de la garantie mise en gage peut constituer une obligation d'adhérents au STPGV et d'émetteurs liés à ces derniers; ii) seule une tranche de 5 % de la valeur de la garantie mise en gage peut constituer une obligation d'un seul émetteur des secteurs privé ou municipal.
- 4 Les titres émis par les membres d'un fonds commun ou d'un fonds ou une « famille » d'un membre d'un fonds commun ou d'un fonds ne sont pas admissibles à la garantie afférente au fonds commun ou au fonds.
- 5 Cote R-1 [faible] attribuée par DBRS, A-1 [moyenne] attribuée par S&P ou P1 attribuée par Moody's.
- 6 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.
- 7 Cote A [faible] attribuée par DBRS, A- attribuée par S&P ou A3 attribuée par Moody's.
- 8 100 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.

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

Champ	Description
Related reference	Inscrire le code du fonds commun de garantie ou du fonds des adhérents
BANK OF CANADA PAYMENTS CANADA ROUTING NUMBER	017700006 (numéro de l'institution financière : 0177; numéro de transit : 0006)
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 : CDSLCAW2

**Remarque** : Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

### Dépôts en espèces libellés en dollars canadiens

Au moment d'utiliser des dépôts en espèces en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie :

- Les adhérents peuvent substituer des valeurs mobilières aux montants de garantie de plus de 10 millions de dollars avant 13 h (HE) le jour du dépôt, si ces valeurs mobilières sont réputées être admissibles à titre de garantie pour le fonds en question.
- Tout solde résiduel en espèces doit être inférieur ou égal à 10 millions de dollars.

### Retraits en espèces libellés en dollars canadiens

Lorsqu'une demande de retrait en espèces est reçue avant 10 h (HE) :

- Les retraits visant un montant inférieur ou égal à 10 millions de dollars peuvent être réalisés après 10 h (HE) le jour ouvrable suivant la demande de retrait<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Les retraits de garanties en espèces peuvent être assujettis à des restrictions bancaires propres à la CDS. Avant 10 h 30 (HE), la CDS confirmera à tout adhérent ayant présenté une demande de retrait si cette demande ne pourra pas être satisfaite avant le jour ouvrable qui suit celui du dépôt de la demande.

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

- Les retraits visant un montant supérieur à 10 millions de dollars peuvent être réalisés après 10 h (HE) deux jours ouvrables après la demande de retrait.

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

Pour déposer un montant en espèces en dollars américains aux fins de constitution de la garantie aux fonds communs de garantie en dollars américains ou aux fonds des adhérents, à l'exclusion du fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York, les adhérents doivent effectuer un paiement FedWire au compte de la CDS indiqué ci-après.

Banque [Bank]	Harris National Association
Code télégraphique [Telegraphic ID]	HARRIS CHGO
Numéro de compte [Account number]	203-212-6
Code ABA [ABA number]	071000288
Nom du propriétaire du compte de fonds (y compris le code du fonds des adhérents) [FAO]	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (include the Participant Fund ID)

Pour déposer un montant en espèces en dollars américains aux fins de constitution de la garantie au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York, les adhérents doivent effectuer un paiement FedWire au compte de la CDS indiqué ci-après.

Banque [Bank]	Wells Fargo Bank, N.A.
Code Swift [Swift Code]	WFBIUS6S
Numéro de compte [Account number]	4597225077
Code ABA [ABA number]	121000248
Nom du propriétaire du compte de fonds (y compris le code du fonds des adhérents) [FAO]	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (include the Participant Fund ID)

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Garanties admissibles

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

La CDS surveille les comptes afin de vérifier que les fonds y sont bel et bien déposés, puis elle inscrit la valeur du montant en espèces reçu au Système de gestion de la garantie.

#### 15.1.3 Remise des intérêts et frais d'intérêts

Les adhérents dont les contributions au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire sont en espèces peuvent recevoir semestriellement les intérêts courus sur ces montants en espèces.

Les intérêts sont payables au plus tard 45 jours après la conclusion de chaque période semestrielle, prenant fin les 31 mars et 30 septembre de chaque année, pourvu que les adhérents se soient acquittés de leurs obligations envers la CDS.

Le taux d'intérêt applicable correspond au taux dont bénéficie la CDS dans son compte courant le premier jour de chaque mois. Le calcul des intérêts payables aux adhérents est effectué en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois. Si un taux d'intérêt négatif est imputé à la CDS, l'intérêt négatif est administré puis rétrofacturé à l'adhérent en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois.

#### 15.1.4 Mise en gage de garanties

À l'aide de la fonction MISE EN GAGE À LA CDS – MENU, les valeurs constituant la garantie sont mises en gage des grands livres de l'adhérent (compte sans risque) au grand livre de gestion des garanties (CAL) attribué à ce fonds commun, à ce fonds ou au fonds de liquidité supplémentaire. Les mises en gage ne sont confirmées que si toutes les exigences des vérifications requises sont satisfaites. Au règlement de la mise en gage, les valeurs sont virées au CAL, où elles sont ensuite gérées par la CDS, qui agit à titre de gestionnaire.

Même si les adhérents peuvent changer leur compte de règlement implicite par leur compte séparé (SA), la CDS effectue les calculs de la VGG uniquement à partir du compte de règlement implicite.

Les adhérents peuvent substituer d'autres valeurs à celles qui sont dans leurs CAL et dégager leur contribution initiale, puis la virer dans leurs grands livres. Les adhérents doivent toujours conserver une valeur en titres suffisante dans leurs grands livres de gestion des garanties.

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Garanties admissibles

Les calculs requis pour certaines activités dépendent de chaque valeur. Lorsque les gestionnaires de garanties calculent le montant de leurs contributions aux fins de constitution de la garantie, ils doivent tenir compte, pour chaque contribution, du cours du marché actuel, d'un facteur d'actualisation de marge et des intérêts courus, le cas échéant. Pour obtenir de plus amples renseignements, se reporter aux Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS. ~~La valeur applicable d'un titre donné en garantie est calculée au moyen de la formule suivante :~~

$$\text{Valeur applicable} = \text{Cours du marché} - (\text{Cours du marché} \times \text{Marge}) + \text{Intérêts courus}$$

Il incombe à chaque gestionnaire de garanties de s'assurer que la valeur de ses contributions aux fins de constitution de la garantie est au moins égale au montant exigé en matière de contribution.

#### 15.1.5 Évaluation de la contribution

~~Advenant toute modification à la mise en gage au cours d'une journée ou au cycle de nuit dans le cadre du processus de l'IRMS, celle-ci est évaluée de nouveau. L'évaluation de la garantie livrée tient compte du cours du marché, des intérêts courus (dans le cas d'obligations) et d'une décote applicable à chaque valeur mise en gage à titre de garantie de marge. La valeur applicable d'un titre mis en gage aux fins de constitution d'une garantie de marge est calculée de la façon suivante :~~

$$\text{Valeur applicable} = \text{Cours du marché} - (\text{Cours du marché} \times \text{Décote}) \\ \text{Cours du marché} - (\text{Valeur nominale} \times \text{Cours du marché}) + \text{Intérêts courus}$$

~~**Remarque :** Le risque lié aux devises est soustrait de la valeur des titres américains mis en gage dans un fonds commun pour les règlements en dollars américains au moyen de la formule suivante<sup>1</sup> :~~

$$\text{valeur applicable} = \text{cours du marché} - \{ \text{cours du marché} \times (\text{décote} - \text{risque lié aux devises}^{\dagger}) \} \\ \dagger \text{risque lié aux devises} = (\text{taux d'échange de la VAR quotidienne} \times \text{racine carrée de 2})$$

~~Le risque lié aux devises est ajouté à la valeur des titres canadiens mis en gage dans un fonds commun pour les règlements en dollars américains au moyen de la formule suivante :~~

$$\text{valeur applicable} = \text{cours du marché} - \{ \text{cours du marché} \times (\text{décote} + \text{risque lié aux devises}^{\dagger}) \} \\ \dagger \text{risque lié aux devises} = (\text{taux d'échange de la VAR quotidienne} \times \text{racine carrée de 2})$$

<sup>1</sup> Les décotes pour les valeurs américaines comprennent la composante de risque lié aux devises.



## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### 15.1.6 Décotes

En plus de l'évaluation au marché, la valeur des titres mis en gage aux fins de constitution de la garantie sera redressée par l'application d'une décote. Les décotes indiquées ~~à la section Décotes des titres d'emprunt au CDSX à la page 128~~ dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS doivent être appliquées à la valeur marchande de chaque titre mis en gage aux fins de constitution de la garantie de marge.

Le calcul des intérêts courus devrait être effectué en présupposant que toute évaluation effectuée avant la date de paiement des intérêts comprend le montant des intérêts dus et que toute évaluation effectuée à la date de paiement ne comprend pas ce montant.

Par exemple, si un adhérent est tenu de contribuer 1 000 \$ en garantie de marge à son fonds commun de garantie ou à son fonds des adhérents du RNC, il doit s'assurer que la valeur des titres mis en gage à la CDS est supérieure ou égale à 1 000 \$, et ce, au terme de l'application des cours marchands, des intérêts courus et de la décote.

#### 15.2 Système de gestion des garanties

Le système de gestion des garanties fournit aux adhérents une évaluation des garanties mises en gage à la CDS pour divers services de compensation et de règlement.

Les ~~fonctions du~~ système de gestion des garanties ~~sont~~ permet aux adhérents d'effectuer les actions suivantes :

- ~~INTERROGATION DE LA VALEUR DE LA GARANTIE~~—Demander des renseignements sur les détails de l'évaluation du fonds commun de garantie et du fonds de l'adhérent. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation de la valeur des garanties mises en gage à la CDS à la page 219.~~
- ~~INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE~~—Demander des renseignements sur les exigences en matière de garantie relatives à un fonds commun ou à un fonds sélectionné. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des exigences en matière de garantie à la page 220.~~
- ~~ENTRÉE DE LA GARANTIE~~—Entrer des éléments de garantie dans une nouvelle transaction de mise en gage. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie à la page 222.~~

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

- ~~INTERROGATION DE LA GARANTIE~~—Visualiser les renseignements au sujet des contributions de garantie. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des contributions aux fins de constitution de la garantie à la page 225.~~
- ~~MODIFICATION DE LA GARANTIE~~—Augmenter, diminuer ou remplacer des garanties pour les mises en gage à la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification des contributions aux fins de constitution de la garantie à la page 228.~~

#### 15.2.1 Accès à l'écran ~~MENU GESTION GARANTIE~~

~~Pour accéder à l'écran MENU GESTION GARANTIE :~~

1. ~~Établissez une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN à la page 23.~~
2. ~~À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION CDS INC.—MENU PRINCIPAL (à la page 27), tapez le chiffre correspondant à CDSX—FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT—MENU (à la page 83) apparaît.~~
3. ~~Tapez le chiffre correspondant à MENU GESTION GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU GESTION GARANTIE (à la page 218) apparaît.~~

#### ~~MENU GESTION GARANTIE~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 17:08:06
      MENU GESTION GARANTIE 06-10-19

      1 MENU MISE EN GAGE A LA CDS (MFCR)
      2 INTERROGATION DE LA VALEUR DE LA GARANTIE (NCB0)
      3 INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE (NCD0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### 15.2.2 Interrogation de la valeur des garanties mises en gage à la CDS

Les gestionnaires de garanties utilisent ~~la fonction INTERROGATION DE LA VALEUR DE LA GARANTIE~~ le CDSX pour interroger la valeur des garanties mises en gage à la CDS. La valeur de leurs garanties est également indiquée dans certains ~~aux~~ rapports suivants :

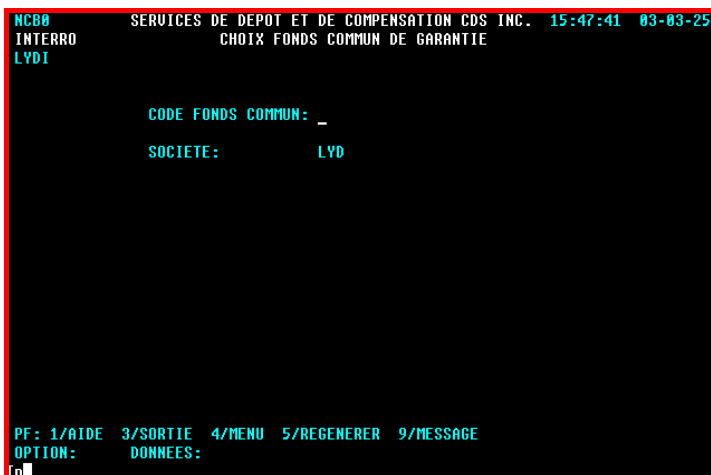
- ~~le RAPPORT DETAILLE EVALUATION GARANTIE;~~
- ~~le RAPPORT SOMMAIRE EVALUATION GARANTIE.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

~~Pour interroger la valeur d'une garantie :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU GESTION GARANTIE (à la page 218). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU GESTION GARANTIE à la page 218.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGATION DE LA VALEUR DE LA GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX FONDS COMMUN DE GARANTIE (à la page 219) apparaît.~~

#### ~~CHOIX FONDS COMMUN DE GARANTIE~~



- ~~3. Entrez le code du fonds commun de garantie (ou le code du fonds des adhérents) dans le champ CODE FONDS COMMUN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ÉVALUATION FONDS COMMUN DE GARANTIE (à la page 220) apparaît.~~

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Systeme de gestion des garanties*

**ÉVALUATION FONDS COMMUN DE GARANTIE**

```

NCBI SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:48:25 03-03-25
INTERRO EVALUATION FONDS COMMUN DE GARANTIE
LYDI

SOCIETE: LYD LYD LTD
CODE FONDS COMMUN: CNMC CNS COLLATERAL POOL
MONNAIE: CAD
EX GAR ACT: 5,624,565.70 VAL ACT GAR: 0.00
VAL GAR TROP/MANQUE(-): 5,624,565.70-
EX ESPECES MIN: 0.00 VALEUR ESPEC: 0.00
VAL CRED/DEB(-) ESPECES: 0.00+
LETTRE DE CREDIT: 0.00 RETENIR VAL CHEQUE: 0.00
AUTRE VALEUR: 0.00+
GARANTIE DE LA VALEUR:
SECTEUR VAL MISE EN GAGE LIMITE VAL GARANTIE
-----
NS 0.00 99,999,999,999.99 0.00
SG 0.00 99,999,999,999.99 0.00
SP 0.00 99,999,999,999.99 0.00
TOTAL: 0.00

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE 10/SAUVER
OPTION: - DONNEES:

```

4. Étudiez les champs VAL GAR TROP / MANQUE (-) et VAL CRED/DEB (-) ESPÈCES afin de savoir si les exigences en matière de garantie ont été respectées.

### 15.2.3 Interrogation des exigences en matière de garantie

Les gestionnaires de garanties utilisent la fonction INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE le CDSX pour surveiller leurs exigences en matière de garantie, et ce, dans le but de déterminer si des contributions additionnelles sont requises.

**Pour surveiller les exigences en matière de garantie :**

1. Accédez à l'écran MENU GESTION GARANTIE (à la page 218). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU GESTION GARANTIE à la page 218.
2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX FONDS COMMUN DE GARANTIE (à la page 221) apparaît.

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### CHOIX FONDS COMMUN DE GARANTIE

```

MCD0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:48:54 03-03-25
INTERRO CHOIX FONDS COMMUN DE GARANTIE
LYDI

CODE FONDS COMMUN: _
SOCIETE: LYD

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:

```

- Entrez le code du fonds commun de garantie (ou le code du fonds des adhérents) dans le champ CODE FONDS COMMUN et appuyez sur ENTRÉE. L'écran EXIGENCE FONDS COMMUN DE GARANTIE (à la page 221) apparaît.

#### EXIGENCE FONDS COMMUN DE GARANTIE

```

MCD1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:49:16 03-03-25
INTERRO EXIGENCE FONDS COMMUN DE GARANTIE LINE: 1 OF 1
LYDI ALLEZ A LA LIGNE

CODE FONDS COMMUN: CNSC CNS COLLATERAL POOL
MONNAIE: CAD

SOCIETE/NOM DE SOCIETE SERVICE/DESCRIPTION EXI COUR GARANTIE
LYD CNS1 5,624,565.70
LYD LTD CNS

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUVER
OPTION: _ DONNEES:

```

- Étudiez les données figurant au champ EXI COUR GARANTIE afin de connaître les exigences en matière de garantie.

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Systeme de gestion des garanties*

### 15.2.4 Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie

Les gestionnaires de garanties doivent effectuer leur mise en gage de valeurs constituant la garantie dans les délais prescrits. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dates limites et des pénalités afférentes aux contributions aux fins de constitution de la garantie, veuillez consulter le chapitre intitulé Gestion des garanties à la page 206.~~

~~Pour effectuer une nouvelle mise en gage :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU GESTION GARANTIE (à la page 218). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU GESTION GARANTIE à la page 218.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU MISE EN GAGE À LA CDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU MISE EN GAGE À LA CDS (à la page 222) apparaît.~~

#### ~~MENU MISE EN GAGE À LA CDS~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:17:12
      MENU MISE EN GAGE A LA CDS 03-03-26

  1 ENTREE DE LA GARANTIE (NCE0)
  2 INTERROGATION DE LA GARANTIE (NCI0)
  3 MODIFICATION DE LA GARANTIE (NCM0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à ENTREE DE LA GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTREE (à la page 223) apparaît.~~

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Système de gestion des garanties*

~~MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - ENTRÉE~~

4. Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
GENRE GAGE	Code identifiant le type de transaction de mise en gage
RÔLE	Rôle de l'adhérent effectuant la mise en gage
IDUC	Identificateur de l'unité du client pour le fonds commun de garantie agissant à titre de contrepartie de la transaction de mise en gage
DATE DE VALEUR	Date à laquelle la transaction devrait être réglée Date actuelle par défaut
MONNAIE	Monnaie utilisée dans la transaction : CAD — dollars canadiens USD — dollars américains La monnaie implicite est CAD.

5. Appuyez sur **ENTRÉE** pour valider l'information. Appuyez sur **PF6**. L'écran ~~MISE EN GAGE - GARANTIES - ENTRÉE~~ (à la page 224) apparaît.

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Systeme de gestion des garanties*

~~MISE EN GAGE - GARANTIES - ENTRÉE~~

```

NCEL SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 19:57:05 03-03-22
MISE EN GAGE - GARANTIES - ENTREE LIGNE: 1 DE 0
LYDI
PRET $:
VAL NOM/QUANTITE NO VALEUR NOM DE LA VALEUR
-
MONNAIE: CAD GARANTIE DE FONDS-EMPRUNTEUR
REGL DU/AU Cpte: GA 000
NOTE:
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

6. Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
VAL NOM/QUANTITÉ	Quantité de valeurs utilisée aux fins de constitution de la garantie
NO VALEUR	Numéro identifiant la valeur
MONNAIE	Monnaie utilisée dans la transaction : CAD—dollars canadiens USD—dollars américains La monnaie implicite est CAD.
RÉGL DU/AU Cpte	Compte pour le dépôt ou le retrait des garanties requises

Il est possible d'entrer jusqu'à 40 effets aux fins de constitution de la garantie pour une nouvelle mise en gage. Après 10 lignes, appuyez sur PF8 pour afficher de nouvelles lignes vierges.

7. Appuyez sur ENTRÉE pour valider et sur PF10 pour sauvegarder.
8. Appuyez sur PF6. L'écran ~~MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - ENTRÉE~~ (à la page 223) apparaît et un nouveau code de mise en gage apparaît au bas de l'écran.



**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Système de gestion des garanties*

**15.2.5 Interrogation des contributions aux fins de constitution de la garantie**

~~Pour interroger une contribution aux fins de constitution de la garantie :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU GESTION GARANTIE (à la page 218). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU GESTION GARANTIE à la page 218.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à MENU MISE EN GAGE À LA CDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU MISE EN GAGE À LA CDS (à la page 222) apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGATION DE LA GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE SÉLECTION (à la page 225) apparaît.~~

~~MISE EN GAGE SÉLECTION~~

```

NE10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:59:32 03-03-21
INTERROG MISE EN GAGE - SELECTION
LYDI
ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE: P 03004 _
OU SELECTIONNEZ UNE COMBINAISON:

          IDUC:
NO DE LA VALEUR:
NOM DU CLIENT:
NO COMPTE INT:
          ETAT:
          GENRE:
          ROLE:
          PRET $ >=:
          MONNAIE: CAD
          DATE DE VALEUR:
GARANTIE DU/AU:
          PRET DU/AU:
IDUC DU DEMANDEUR : LYDI

PF: 1/AIDE      3/SRTIE      4/MENU      5/REGENERE  9/MESS
OPTION:        DONNEES:

```

- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~• Si vous connaissez le code de mise en gage, remplissez le champ ENTREZ LE CODE DE LA MISE EN GAGE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 226) ou MISE EN GAGE EXISTANTE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 226) apparaît pour cette mise en gage.~~

CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES  
Système de gestion des garanties

~~NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

NCT2      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 14:45:11 03-12-15
INTERROG  NOUVELLE MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
PAUA

CODE GAGE: P03349-09301  ETAT: P  BS

GENRE GAGE:  S
ROLE:      B  IDUC: PAUA  DATE DE VALEUR: 2003-12-15

IDUC:      ZNET  NOM UNITE CLIENT: CDS DETNET
CPTE INTERNE:  NOM DU CLIENT:

MONNAIE:   CAD
PRET $:

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: █  DONNEES:

```

~~MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

NCT14     SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:00:13 03-03-20
INTERROG  MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI

CODE GAGE: P02077-34101  ETAT: S  SUPPRIMER GAGE: N
SUPP/AJOUTER ELEMENTS DE PRET: N

GENRE GAGE:  S
ROLE:      B  IDUC: LYDI  DATE DE VALEUR: 2002-03-18

IDUC:      CARC  NOM UNITE CLIENT: RECEIVERS CAD POOL
CPTE INTERNE:  NOM DU CLIENT:

MONNAIE:   CAD
PRET $:

CHANG CAPITAL:  INTERET $:
AUCH (+)/DIM (-)  CHANG TOTAL:
FONDS A TRANSF DU PRETEUR A L EMPR:

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: █  DONNEES:

```

- ~~Si vous ne connaissez pas le code de mise en gage, entrez tout critère de sélection pour afficher la liste des mises en gage. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 227) apparaît.~~

~~L'écran MISE EN GAGE — LISTE présente un résumé de deux lignes de chaque mise en gage et affiche tant les nouvelles mises en gage que les mises en gage existantes.~~

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### MISE EN GAGE — LISTE

```

NC11      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      16:00:01 03-03-25
INTERROG      MISE EN GAGE - LISTE      LIGNE: 1 DE 4
LYDI      PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE  IDUC  PRET $ - FONDS      GENRE      DATE VALEUR ETAT  SELECT
IDUC  ROLE  MONN  NOM CLIENT      RM
P02077-34101  CARC      S      2002-03-18  S      -
LYDI  B      CAD
P02077-58701  CACC      S      2002-03-18  S      N
LYDI  B      CAD
P02077-63201  CASH      S      2002-03-18  S      N
LYDI  B      CAD
P02176-54901  CARC      S      2002-06-25  S      N
LYDI  B      CAD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:

```

5. Pour afficher davantage de renseignements au sujet d'une mise en gage donnée, tapez X dans la colonne SÉLECT en regard de ladite mise en gage et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 226) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 226) apparaît pour cette mise en gage.
6. Appuyez sur PF6. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — GARANTIES (à la page 227) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 228) apparaît pour cette mise en gage.

Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.

#### NOUVELLE MISE EN GAGE — GARANTIES

```

NC13      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      14:30:00 03-10-30
INTERROG      NOUVELLE MISE EN GAGE - GARANTIES      LIGNE: 1 DE 1
PAUA
CODE GAGE: P03303-62101      ETAT: P      PRET $:
VAL NOM/QTE      NO VALEUR      NOM DE LA VALEUR
20,000,000.00+  CA135087UL60  GOVT CDA BD CAD 211201S 4.250

MONNAIE:      GARANTIE DE FONDS-EMPRUNTEUR

REGL DU/AU CPTE:      GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:
Te      DVTONZ14

```

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES

```

NCT5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:31:38 03-10-30
INTERROG MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES LIGNE: 1 DE 2
PAVA PASSEZ A LA LIGNE:
CODE GAGE: P02266-77201 ETAT: P REGL PART: Y
PRET $:
TROUVER VALEURS DONNEES: CHANG CAPITAL:
VAL NOM/QTE MONN/NO VALEUR/ GEN CTE B/L AUGM(+)/DIM(-)
NOM DE LA VALEUR PRETEUR
* 1,000,000.00+ CA135087PK43 CA
GOVT CDA BD CAD 040601S13.500
10,000,000.00+ CA135087UL60 CX
GOVT CDA BD CAD 211201S 4.250

REGL DU/AU CPT: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0N214

```

- Étudiez les données figurant aux champs VAL NOM/QTÉ et NOM DE LA VALEUR pour savoir quels effets ont été mis en gage au fonds commun ou au fonds.

### 15.2.6 Modification des contributions aux fins de constitution de la garantie

Les gestionnaires de garanties utilisent le CDSX la fonction ~~MODIFICATION DE LA GARANTIE~~ pour tenir à jour leurs contributions requises. Cette fonction leur permet d'ajouter des titres à leur contribution aux fins de constitution de la garantie, de remplacer les titres qu'ils ont déjà mis en gage aux fins de constitution de la garantie par d'autres titres et de dégager des titres et des chèques de rétention. Toute modification devant être apportée (ajout ou remplacement) afin de respecter les exigences quotidiennes en matière de garantie doit être apportée dans les délais prescrits. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dates limites et des pénalités afférentes aux contributions aux fins de constitution de la garantie, veuillez consulter le chapitre intitulé Gestion des garanties à la page 206.~~

~~Pour modifier une mise en gage existante :~~

- ~~Accédez à l'écran MENU GESTION GARANTIE (à la page 218). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU GESTION GARANTIE à la page 218.~~
- ~~Tapez le chiffre correspondant à la fonction MENU MISE EN GAGE À LA CDS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU MISE EN GAGE À LA CDS (à la page 222) apparaît.~~
- ~~Tapez le chiffre correspondant à MODIFICATION DE LA GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — SÉLECTION (à la page 229) apparaît.~~

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### ~~MISE EN GAGE - SÉLECTION~~

```

ACM# SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:14:22 03-03-25
MODIFIER MISE EN GAGE - SELECTION
LYDI
ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE: P 03084 _
OU SELECTIONNEZ UNE COMBINAISON:

          IDUC:
NO DE LA VALEUR:
NOM DU CLIENT:
NO COMPTE INT:
ETAT:
GENRE:
ROLE:
PRET $ >=:
MONNAIE: CAD
DATE DE VALEUR:
GARANTIE DU/AU:
PRET DU/AU:
IDUC DU DEMANDEUR : LYDI

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 9/MESS
OPTION:  DONNEES:

```

#### 4. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Si vous connaissez le code de mise en gage, remplissez le champ ENTREZ LE CODE DE LA MISE EN GAGE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 229) apparaît. Passez à l'étape 6.~~

#### ~~MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

ACM# SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:14:24 03-03-25
MODIFIER MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI
CODE GAGE: P02077-34101 ETAT: S SUPPRIMER GAGE: N
SUPP/AJOUTER ELEMENTS DE PRET: N
GENRE GAGE: S
ROLE: B IDUC: LYDI DATE DE VALEUR: 2003-03-25
IDUC: CARC NOM UNITE CLIENT: RECEIVERS CAD POOL
Cpte INTERNE: NOM DU CLIENT:
MONNAIE: CAD
PRET $:
CHANG CAPITAL: INTERET $:
AUGM (+)/DIM (-) CHANG TOTAL:
FONDS A TRANSF DU PRETEUR A L EMPR:
NOTE:
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

- ~~Si vous ne connaissez pas le code de mise en gage, entrez tout critère de sélection pour afficher la liste des mises en gage. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE - LISTE (à la page 230) apparaît. Passez à l'étape 5. L'écran MISE EN GAGE - LISTE présente un résumé de deux lignes de chaque mise en gage et affiche tant les nouvelles mises en gage que les mises en gage existantes.~~

## CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES

### Systeme de gestion des garanties

#### MISE EN GAGE — LISTE

```

NCM1      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      16:14:38 03-03-25
MODIFIER      MISE EN GAGE - LISTE      LIGNE: 1 DE 6
LYDI
CODE GAGE    IDUC  PRET $ - FONDS      GENRE      DATE VALEUR ETAT  SELECT
IDUC  ROLE    MONN  NOM CLIENT
P02077-34101 CARC          S      2002-03-18 S      -
LYDI  B      CAD
P02077-50701 CACC          S      2002-03-18 S      N
LYDI  B      CAD
P02077-63201 CASH          S      2002-03-18 S      N
LYDI  B      CAD
P02176-54901 CARC          S      2002-06-25 S      N
LYDI  B      CAD
P03084-69501 ZNET          S      2003-03-25 S      N
LYDI  B      CAD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:

```

5. ~~Pour afficher davantage de renseignements au sujet d'une mise en gage donnée, tapez x dans la colonne SÉLECT en regard de ladite mise en gage et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 229) apparaît pour cette mise en gage.~~
6. ~~Appuyez sur PF6. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 230) apparaît pour cette mise en gage.~~

~~Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.~~

#### MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES

```

NCM5      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:14 03-10-30
MODIFIER      MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES  LIGNE: 1 DE 2
PAUA
CODE GAGE: P02266-77201  ETAT: P      PASSEZ A LA LIGNE:
PRET $:      REGL PART: Y
TROUVER VALEURS DONNEES:  CHANG CAPITAL:
VAL NOM/QTE  MONN/NO VALEUR/  GEN CTE  B/L  AUGM(+)/DIM(-)
NOM DE LA VALEUR  PRETEUR
*      1,000,000.00+  CA135087PK43  CA
GOVT CDA  BD CAD 040601S13.500
      10,000,000.00+  CA135087UL60  CX
GOVT CDA  BD CAD 211201S 4.250

REGL DU/AU CPT:  GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Te  ↑  DVT0NZ14

```

7. ~~Marche à suivre:~~

**CHAPITRE 15 GESTION DES GARANTIES**  
*Systeme de gestion des garanties*

- ~~pour augmenter ou réduire la valeur d'une garantie constituée de titres, tapez le montant désiré avec un plus [+] ou un moins [-] dans la colonne AUGM(+)/DIM(-) située en regard de la valeur visée;~~
  - ~~pour ajouter une nouvelle valeur, placez le curseur sur la ligne qui suit la dernière garantie, puis remplissez les champs VAL NOM/QTÉ et MONN/NO-VALEUR. Il est possible d'entrer jusqu'à 40 nouvelles garanties, soit 5 par écran. Au besoin, appuyez sur PF8 pour afficher de nouvelles lignes vierges;~~
  - ~~pour dégager la valeur d'un chèque de rétention existant, tapez le montant de la diminution dans la colonne AUGM(+)/DIM(-) à la droite du chèque existant.~~
8. Appuyez sur ENTRÉE pour valider, puis sur PF10 pour sauvegarder.

## CHAPITRE 16

# Fonds des adhérents du RNC, fonds de défaillance du RNC et fonds de liquidité supplémentaire

La CDS agit à titre de contrepartie centrale dans le cadre de la totalité des opérations nationales de règlement net continu au RNC. Afin de gérer les risques inhérents à son rôle de contrepartie centrale, la CDS établit les exigences en fonction des fonds suivants ~~ce qui suit~~ :

- le fFonds des adhérents du RNC
  - ~~composante « évaluation au marché » : calcule la valeur au marché des nouvelles opérations dont le solde net est établi et des positions au RNC en cours ou avec date de valeur;~~
  - ~~composante « positions en cours » : évalue le risque associé aux positions au RNC en cours ou avec date de valeur de chaque adhérent du RNC.~~
- le fFonds de défaillance du RNC
  - ~~évalue le risque non couvert par la contribution de l'adhérent défaillant au fonds des adhérents du RNC selon un grand nombre de scénarios de crise possibles liés au risque de crédit en vue de déterminer les ressources financières supplémentaires qui seraient suffisantes pour couvrir ce risque.~~
- le fFonds de liquidité supplémentaire

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous reporter aux Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.

- ~~évalue la valeur des fonds requis pour couvrir le défaut d'un adhérent et de ses entités affiliées susceptible d'engendrer l'exposition au risque de liquidité la plus importante pour la contrepartie centrale dans des conditions de marché extrêmes mais plausibles comme indiqué dans la section Fonds de liquidité supplémentaire à la page 239.~~

## 16.1 Garanties admissibles au RNC

Tous les adhérents au RNC sont tenus de contribuer au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire du service dont ils sont membres. La CDS calcule quotidiennement le montant de la contribution exigée de chaque adhérent au RNC. La totalité des contributions au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire doit être versée sous forme de garantie admissible comme décrit ~~à la section Garanties admissibles à la page 209~~ dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.

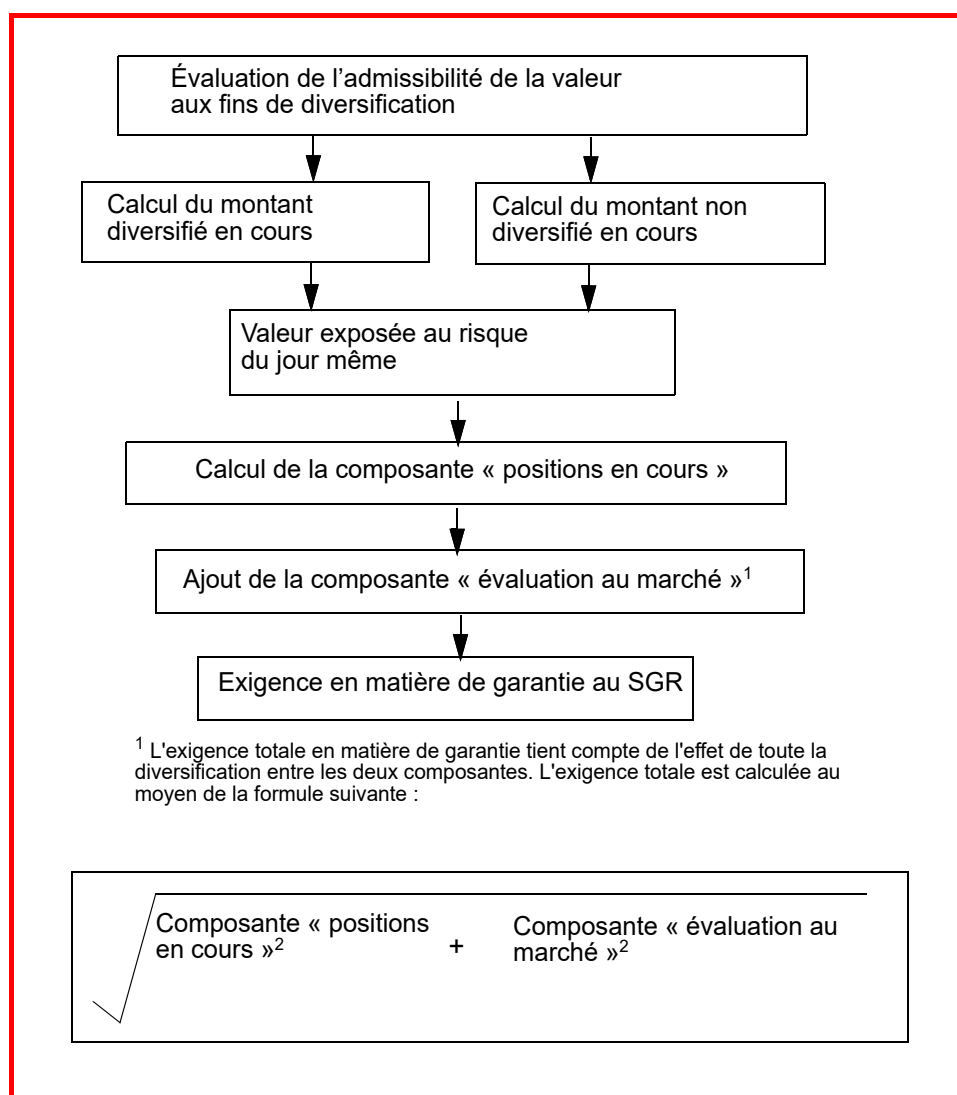


## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

### 16.2 ~~Survei du calcul des exigences en matière de garantie~~

#### 16.2.1 ~~Fonds des adhérents du RNC~~

~~L'Internal Risk Management System (IRMS) calcule les exigences en matière de garantie pour le fonds des adhérents du RNC. Ce système évalue les risques totaux au niveau du portefeuille en fonction des positions nettes en cours au RNC (ayant fait l'objet d'une novation et non réglées) en calculant les exigences en matière de garantie pour le Système de gestion des garanties (SGR) au moyen de la liquidité, de la concentration et de la diversification. Ce cheminement est illustré dans le diagramme suivant :~~



## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

### 16.2.2 Fonds de défaillance du RNC

La CDS calcule mensuellement les exigences de garantie du fonds de défaillance du RNC en fonction des résultats des simulations de crise de façon à déterminer la valeur appropriée de ce fonds. La CDS surveille quotidiennement la valeur du fonds de défaillance du RNC et peut rajuster la taille du fonds au cours du mois.

Le fonds de défaillance du RNC de la CDS comprend deux catégories, chacune étant définie en fonction du niveau d'activité des adhérents au sein du service. Cette structure à catégories fait en sorte que la CDS reste conforme aux normes internationales, notamment par rapport à la nécessité de tenir compte du risque résiduel à découvert (généralement appelé « premier seuil de couverture »), et garantit que les adhérents assument la responsabilité des risques financiers ou autres auxquels ils exposent le système de compensation et de règlement.

- La catégorie 1 du fonds de défaillance du RNC est établie en fonction des positions au RNC en cours quotidiennes de l'ensemble des adhérents du service de RNC, à l'exclusion des positions au RNC en cours comprises dans la catégorie 2.
- La catégorie 2 du fonds de défaillance du RNC est établie en fonction d'un sous-ensemble distinct des positions au RNC en cours, soit les positions des adhérents du RNC dont les niveaux d'activité ont présenté des pointes au RNC (c. à d. de la volatilité) lors de certains jours ouvrables précis<sup>1</sup>. Pour ces adhérents du RNC, seules les positions au RNC en cours de ces jours ouvrables précis sont utilisées pour déterminer l'exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de défaillance du RNC. Les positions au RNC en cours de tous les autres jours ouvrables sont utilisées pour déterminer l'exigence de garantie de catégorie 1 du fonds de défaillance du RNC.

#### Jours liés à l'heure du triple sort

Les jours liés à l'heure du triple sort ont lieu une fois par trimestre, soit quatre fois par année, le troisième vendredi de mars, juin, septembre et décembre. Ils concernent les adhérents du RNC qui présentent une hausse des positions en cours sur titres soumises aux fins de règlement au RNC qui coïncide avec la date d'exercice des options sur indice, des contrats à terme sur indice, des options sur actions et des contrats à terme sur actions individuelles<sup>2</sup> (les « jours liés à l'heure du triple sort »).

<sup>1</sup> Par exemple, un sous-ensemble des adhérents du RNC présente des pointes d'activité au RNC les jours liés à l'exercice des options sur titres et des positions de contrats à terme sur titres sur le marché au comptant, communément appelés jours liés à l'heure du triple sort (*Triple Witching days*). Les jours concernés sont les jours où les positions au RNC en cours qui sont réputées être liées à l'heure du triple sort sont admissibles au règlement (c. à d. la date de valeur).

<sup>2</sup> À l'heure actuelle, les adhérents du RNC qui présentent une activité liée à l'heure du triple sort doivent uniquement satisfaire une *estimation* de l'exigence de garantie du fonds des adhérents du RNC avant la date où les positions correspondantes doivent faire l'objet d'un règlement et sont garanties par le service de RNC.

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

~~Comme la novation des opérations au RNC s'effectue le soir après le changement de date du système, le risque lié aux opérations envoyées aux fins de compensation et de règlement lors des jours liés à l'heure du triple sort a des répercussions sur les volumes de positions au RNC en cours, et sur la détermination de la valeur du fonds de défaillance du RNC, quatre jours par année (l'activité liée à l'heure du triple sort). Ces quatre jours tombent le jour prévu pour le règlement des positions<sup>1</sup> (soit le jour de règlement avec heure du triple sort).~~

~~La CDS utilise un seuil de volatilité pour déterminer si un adhérent du RNC a présenté une activité liée à l'heure du triple sort. La CDS mesure la variation dans la contribution de l'adhérent au fonds des adhérents du RNC entre le jour de règlement avec heure du triple sort et le jour ouvrable qui précède. Un adhérent du RNC sera réputé avoir présenté une activité liée à l'heure du triple sort lorsque la hausse de la contribution de cet adhérent au fonds des adhérents du RNC par rapport au jour précédent est égale ou supérieure à la totalité de la contribution de cet adhérent.~~

~~Pour établir l'ampleur des pertes résiduelles signalées par des tests de tension servant à calculer la valeur du fonds de défaillance du RNC, le profit résiduel (ou la perte résiduelle) découlant de la liquidation des positions au RNC en cours de chaque journée est calculé pour chaque adhérent, pour chaque jour de la période antérieure, au moyen de tous les scénarios de tests de tension, et déduction faite de la valeur marchande de la garantie du RNC.~~

~~La valeur du fonds de défaillance du RNC est ensuite établie de manière à couvrir les pertes résiduelles quotidiennes signalées par des tests de tension les plus élevées pendant la période antérieure.~~

~~Les profits et les pertes résiduels quotidiens signalés par des tests de tension sont calculés en fonction des données suivantes :~~

- ~~• le profit ou le coût de liquidation des positions au RNC en cours d'un adhérent après le test de tension pour ce jour donné majoré des paiements évalués au marché dus à la CDS;~~
- ~~• la valeur après le test de tension qui est la moins élevée entre : a) la garantie mise en gage par un adhérent au fonds des adhérents du RNC, et b) l'exigence de garantie du fonds des adhérents du RNC pour ce jour donné;~~
- ~~• la somme quotidienne des points 1 et 2 ci-dessus, pour chaque scénario de test de tension, qui correspond soit au profit résiduel quotidien signalé par le test de tension, soit à la perte résiduelle quotidienne signalée par le test de tension.~~

<sup>1</sup> Que l'on appelle généralement « date de valeur », le jour de règlement avec heure du triple sort survient 1<sup>er</sup> jour ouvrable après le troisième vendredi du dernier mois de chaque trimestre (c. à d. en mars, en juin, en septembre et en décembre).

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

~~Le fonds de défaillance du RNC est conçu pour couvrir, sur une base mutualisée, le risque lié aux positions au RNC en cours des adhérents du RNC qui entraînerait le plus grand risque de crédit dans des conditions de marché extrêmes, mais plausibles. Les exigences du fonds de défaillance du RNC sont réparties de façon proportionnelle en tenant compte des exigences de garantie cumulatives du fonds des adhérents du RNC au cours de la période antérieure pour les jours ouvrables présentant une activité de catégorie 1 ou 2.~~

### ~~Catégorie 1~~

~~La perte résiduelle la plus élevée signalée par un test de tension sur les positions au RNC en cours qui est désignée de catégorie 1 (comme défini ci-dessus) est utilisée pour établir la valeur du fonds de défaillance du RNC pour tous les jours du trimestre qui ne sont pas associés à l'activité liée à l'heure du triple sort — avec un changement de base mensuel. La perte résiduelle de catégorie 1 la plus élevée signalée par un test de tension au fonds de défaillance du RNC est ensuite répartie parmi tous les adhérents du RNC au prorata de leur part respective des exigences de garantie cumulatives du fonds des adhérents du RNC au cours de la période antérieure pour les jours et les adhérents avec positions au RNC en cours de catégorie 1<sup>1</sup>.~~

~~Dans le cadre de l'examen mensuel de la valeur du fonds de défaillance effectué par la CDS, les adhérents du RNC seront informés de tout changement visant leur exigence de garantie de catégorie 1 du fonds de défaillance du RNC qui est nécessaire pour que celui-ci continue d'atteindre le premier seuil de couverture. Les exigences de garantie de catégorie 1 du fonds de défaillance du RNC s'appliqueront à tous les adhérents du RNC durant tout le mois (sous réserve d'une réévaluation intramensuelle de la valeur du fonds; voir ci-dessous).~~

### ~~Catégorie 2~~

~~La différence entre la perte résiduelle la plus élevée signalée par un test de tension sur les positions au RNC en cours qui est désignée de catégorie 2 et la perte résiduelle la plus élevée signalée par un test de tension sur les positions au RNC en cours qui est désignée de catégorie 1 est répartie parmi tous les adhérents du RNC qui présentent une activité liée à l'heure du triple sort.~~

---

<sup>1</sup> Pour les adhérents qui ne présentent pas d'activité liée à l'heure du triple sort, la somme de leurs exigences de garantie au fonds des adhérents du RNC pour chaque jour de la période antérieure (à l'exclusion des quatre jours d'activité liée au jour du triple sort) sert de base pour déterminer leur quote-part. Pour les adhérents qui présentent une activité liée à l'heure du triple sort, la répartition additionnelle est basée sur la somme de leurs exigences de garantie au fonds des adhérents du RNC pour tous les jours d'activité liée au jour du triple sort de la période antérieure uniquement.

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

~~La répartition de l'exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de défaillance du RNC s'ajoutera à la répartition de celle de catégorie 1 et ne visera que les adhérents du RNC qui ont présenté une activité liée à l'heure du triple sort, et cette garantie additionnelle sera exigible le jour précédant la novation de l'activité liée à l'heure du triple sort pour ce mois.~~

~~L'exigence de garantie de catégorie 2 additionnelle du fonds de défaillance du RNC pour un adhérent est établie en fonction de sa quote part des exigences de garantie cumulatives du fonds des adhérents du RNC pour les jours d'activité liée à l'heure du triple sort de la période antérieure, pour tous les adhérents du service de RNC qui ont présenté une activité liée à l'heure du triple sort au cours de cette période<sup>1</sup>.~~

~~Dans le cadre de l'examen mensuel de la valeur du fonds de défaillance du RNC mené par la CDS, les adhérents du RNC seront informés de tout changement visant leur exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de défaillance du RNC. Les exigences de garantie de catégorie 2 seront en vigueur pour une période de 5 à 10 jours ouvrables, sous réserve du retour de l'exigence de garantie du fonds des adhérents du RNC pour un adhérent donné à un niveau semblable à celui qui avait cours avant la novation de l'activité liée à l'heure du triple sort pour ce mois.~~

### ~~Examen régulier de la valeur du fonds de défaillance du RNC et modalités de répartition~~

~~La valeur du fonds de défaillance du RNC sera établie sur une période antérieure d'un an et sera assujettie à des examens mensuels réguliers.~~

~~Le changement de base de la répartition des exigences de garantie du fonds de défaillance du RNC parmi les adhérents sera également effectué chaque mois, parallèlement à l'examen de la valeur du fonds de défaillance du RNC et aussi selon une période antérieure d'un an.~~

### ~~Surveillance intramensuelle~~

~~L'établissement des profits et des pertes résiduels quotidiens signalés par des tests de tension aura lieu chaque jour ouvrable entre les examens mensuels réguliers de la valeur du fonds de défaillance du RNC afin de faire en sorte que celui-ci continue d'atteindre le premier seuil de couverture durant tout le mois.~~

---

<sup>1</sup> Quatre jours par année pour chaque trimestre, le jour où les opérations liées à l'heure du triple sort atteignent la date de valeur.

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

~~Le service de gestion du risque de la CDS surveille les pertes résiduelles quotidiennes signalées par les tests de tension tout au long de chaque mois. Si une perte résiduelle intramensuelle signalée par un test de tension (que ce soit ou non durant les jours avec heure du triple sort) excède les pertes résiduelles de catégorie 1 ou 2 signalées par les tests de tension qui sont utilisées pour calculer la valeur du fonds de défaillance du RNC, le service de gestion du risque de la CDS exigera une contribution de garantie intramensuelle pour le fonds de défaillance du RNC à la fois des adhérents désignés de catégorie 1 et de ceux désignés de catégorie 2 en fonction des critères et des seuils suivants :~~

- ~~1. Un seul adhérent du RNC entraîne la non atteinte du premier seuil de couverture :
 
  - ~~Demande de garantie ciblée à l'adhérent du RNC responsable de la non atteinte~~~~
- ~~2. Deux adhérents du RNC entraînent la non atteinte du premier seuil de couverture, et les deux écarts correspondent chacun à moins de 10 % du fonds de défaillance du RNC :
 
  - ~~Demandes de garantie ciblées aux adhérents du RNC responsables de la non atteinte~~~~
- ~~3. Deux adhérents du RNC entraînent la non atteinte du premier seuil de couverture, et l'un ou l'autre des deux écarts est supérieur à 10 % du fonds de défaillance du RNC :
 
  - ~~Répartition du nouveau montant d'atteinte du premier seuil de couverture parmi l'ensemble des adhérents du RNC~~~~
- ~~4. Plus de deux adhérents du RNC entraînent la non atteinte :
 
  - ~~Répartition du nouveau montant d'atteinte du premier seuil de couverture parmi l'ensemble des adhérents du RNC~~~~

### ~~Exemples :~~

- ~~1. Si une perte intramensuelle signalée par un test de tension excède la perte signalée par un test de tension qui est utilisée pour calculer la valeur du fonds de défaillance du RNC de catégorie 1, lors d'un jour qui n'est pas un jour avec heure du triple sort, les demandes susmentionnées s'appliqueront lorsqu'une garantie supplémentaire sera nécessaire : a) afin que l'exigence de garantie de catégorie 1 demeure au premier seuil de couverture, pour 1) et 2); ou b) pour le nouveau montant de catégorie 1 réparti parmi tous les adhérents du RNC, pour 3) et 4).~~

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

2. ~~Si une perte intramensuelle signalée par un test de tension lors d'un jour avec heure du triple sort survient, les demandes susmentionnées s'appliqueront lorsqu'une garantie supplémentaire sera nécessaire : a) afin que l'exigence de garantie de catégorie 2 demeure au premier seuil de couverture, pour 1) et 2); ou b) pour le nouveau montant de catégorie 2 réparti parmi tous les adhérents du RNC, pour 3) et 4).~~

~~Dans tous les cas, la répartition est établie en fonction de la période antérieure d'un an à compter d'un jour donné.~~

### 16.3 ~~Fonds de liquidité supplémentaire~~

~~La CDS établit l'exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire chaque trimestre au moyen de scénarios de crise de liquidité. La CDS surveille quotidiennement la valeur du fonds de liquidité supplémentaire et peut rajuster la valeur du fonds entre les mises à jour trimestrielles.~~

~~Le fonds de liquidité supplémentaire est conçu de manière à couvrir les pénuries de liquidité du service de RNC de la contrepartie centrale au moyen d'actifs des adhérents au RNC par un dispositif de mise en commun des ressources. La valeur du fonds de liquidité supplémentaire est établie de manière à ce que celui-ci dispose de ressources suffisantes pour faire face à des scénarios de crise de liquidité possibles qui prévoient, de manière non limitative, le défaut d'un adhérent et de ses entités affiliées susceptible d'engendrer, dans des conditions de marché extrêmes mais plausibles, l'exposition au risque de liquidité global la plus importante pour la contrepartie centrale.~~

~~Afin de se conformer au Principe 7 des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (les « PIMF ») du Comité sur les paiements et les infrastructures de marché (le « CPIM ») et de l'Organisation internationale des commissions de valeurs (l'« OICV »), la CDS a mis en place un fonds de liquidité supplémentaire qui atteint le premier seuil de couverture et qui est structuré en deux catégories.~~

~~Le fonds de liquidité supplémentaire comprend deux catégories définies en fonction du niveau d'activité des adhérents à la fonction du RNC.~~

- ~~Les contributions au fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 1 sont établies en fonction du risque de liquidité découlant des positions au RNC en cours quotidiennes de l'ensemble des adhérents du service de RNC, à l'exception des positions en cours au RNC le jour de règlement avec heure du triple sort.~~
- ~~Les contributions au fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 2 sont établies en fonction du risque de liquidité découlant d'un sous-ensemble distinct de positions en cours au RNC, soit les positions des adhérents au RNC dont les niveaux d'activité ont présenté des pointes au RNC lors de certains jours ouvrables précis.~~

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

Le recours à deux catégories est conforme au principe d'exploitation de longue date selon lequel les adhérents doivent assumer la responsabilité des risques financiers ou des risques d'autre nature auxquels ils exposent le système de compensation et de règlement.

### Activité liée à l'heure du triple sort

Le jour avec heure du triple sort survient une fois par trimestre (quatre [4] fois par année), le troisième vendredi des mois de mars, juin, septembre et décembre. Il coïncide avec la date d'exercice trimestrielle des contrats dérivés sur actions. L'examen de la CDS a révélé qu'un sous-ensemble des adhérents au RNC est beaucoup plus actif (c. à d. que ces adhérents soumettent plus d'opérations aux fins de compensation et de règlement) lors de ces jours avec heure du triple sort.

Les opérations soumises aux fins de compensation et de règlement les jours avec heure du triple sort ont des répercussions sur les volumes de règlement des positions au RNC en cours, et sur le risque de liquidité qui y est lié, quatre fois par année, soit le jour prévu pour le règlement de ces positions (le jour de règlement avec heure du triple sort).

Pour déterminer si un adhérent du RNC a présenté une activité liée à l'heure du triple sort, la CDS utilise deux seuils de volatilité :

- a. La CDS mesure la variation de l'exposition au risque de liquidité de l'adhérent du RNC entre le jour de règlement avec heure du triple sort et le jour ouvrable qui précède. Un adhérent sera réputé avoir présenté une activité liée à l'heure du triple sort lorsque la hausse de l'exposition de cet adhérent au risque de liquidité par rapport au jour précédent est égale ou supérieure à la totalité de l'exposition de cet adhérent au risque de liquidité.
- b. La CDS mesure la variation de l'exposition au risque de liquidité de l'adhérent du RNC entre le jour de règlement avec heure du triple sort et le jour ouvrable qui suit. Un adhérent sera réputé avoir présenté une activité liée à l'heure du triple sort lorsque la baisse de l'exposition de cet adhérent au risque de liquidité par rapport au jour ouvrable qui suit est égale ou inférieure à la totalité de l'exposition de cet adhérent au risque de liquidité.

Un adhérent au RNC qui atteint l'un ou l'autre des seuils ci-dessus est réputé présenter une activité liée à l'heure du triple sort pour la période en question.

### Méthodologie

Pour calculer la valeur des pénuries de liquidité servant à calculer l'exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire, les pénuries de liquidité découlant de la liquidation des positions au RNC en cours de chaque journée sont établies pour chaque adhérent, pour chaque jour de la période antérieure respective, au moyen des scénarios de tests de tension et de toutes les ressources financières disponibles.



## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

~~L'exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire est ensuite établie de manière à couvrir la pénurie de liquidité quotidienne la plus élevée survenue pendant les périodes antérieures respectives.~~

~~Les pénuries de liquidité quotidiennes sont calculées en fonction des données suivantes :~~

- ~~1. l'exposition au risque de liquidité au cours de la période de liquidation;~~
- ~~2. les ressources financières admissibles (à l'exclusion du fonds de liquidité supplémentaire du RNC).~~

~~Le fonds de liquidité supplémentaire est conçu pour couvrir, sur une base mutualisée, le risque lié aux positions en cours des adhérents au RNC qui entraînerait la plus grande pénurie de liquidité dans des conditions de marché extrêmes, mais plausibles.~~

~~La mutualisation est réalisée en répartissant les expositions du fonds de liquidité supplémentaire de façon proportionnelle en tenant compte des expositions au risque de liquidité cumulatives des adhérents au RNC au cours des périodes antérieures respectives pour les contributions au fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 1 ou de catégorie 2.~~

### **Gatégorie 1**

~~Les pénuries de liquidité les plus élevées au cours des périodes antérieures qui découlent de l'ensemble des positions en cours au RNC de tous les adhérents au RNC, à l'exclusion des positions en cours au RNC le jour de règlement avec heure du triple sort, sont utilisées pour établir la valeur du fonds de liquidité supplémentaire. La première période antérieure correspond au trimestre précédent et la seconde période antérieure correspond aux 60 jours ouvrables précédents.~~

~~La pénurie de liquidité de catégorie 1 la plus élevée au fonds de liquidité supplémentaire est ensuite répartie entre tous les adhérents au RNC au prorata de leur part respective des pénuries de liquidité cumulatives pour tous les adhérents au RNC au cours du dernier trimestre pour ces jours et les adhérents avec positions au RNC en cours de catégorie 1.~~

~~Dans le cadre de l'examen trimestriel de la valeur du fonds de liquidité supplémentaire effectué par la CDS, les adhérents au RNC sont informés de tout changement nécessaire visant leur exigence de garantie de catégorie 1 du fonds de liquidité supplémentaire. Les exigences de garantie de catégorie 1 du fonds de liquidité supplémentaire s'appliquent à tous les adhérents au RNC durant tout le trimestre (sous réserve d'une réévaluation intratrimestrielle de la valeur du fonds; voir ci-dessous).~~

### **Gatégorie 2**

**CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE**

~~Les exigences de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire sont établies selon une méthode qui comporte deux étapes.~~

**Étape 1:**

~~Six jours ouvrables avant le jour de règlement avec heure du triple sort, le montant estimatif de l'exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire est établi. Ce montant correspond à la différence entre la valeur moyenne des exigences de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire calculée au cours des deux dernières périodes d'activité liée à l'heure du triple sort et la valeur de l'exigence de garantie de catégorie 1 du fonds de liquidité supplémentaire. La répartition de l'exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire s'ajoute à la répartition de l'exigence de garantie de catégorie 1 et ne vise que les adhérents au RNC qui ont présenté une activité liée à l'heure du triple sort.~~

~~L'exigence de garantie de catégorie 2 additionnelle du fonds de liquidité supplémentaire est répartie parmi les adhérents qui ont présenté une activité liée à l'heure du triple sort selon : 1) leur quote part du nombre d'occurrences pour les jours d'activité liée à l'heure du triple sort des quatre trimestres antérieurs, pour toutes les occurrences de tous les adhérents du service de RNC qui ont présenté une activité liée à l'heure du triple sort au cours de la même période antérieure, et 2) leur quote part des expositions au risque de liquidité cumulatives des adhérents au RNC parmi tous les adhérents au RNC au cours des deux derniers trimestres pour ces jours et les adhérents ayant présenté une activité liée à l'heure du triple sort.~~

~~La valeur établie dans le cadre de cette première étape demeure en vigueur jusqu'au jour qui précède le jour de règlement avec heure du triple sort.~~

**Étape 2:**

~~Un jour ouvrable avant le jour de règlement avec heure du triple sort, la pénurie de liquidité la plus élevée découlant des positions en cours au RNC au jour de règlement avec heure du triple sort est calculée. Si l'écart entre la valeur établie à la deuxième étape et la valeur établie à la première étape est supérieur à zéro, la différence est ajoutée à la valeur de l'exigence calculée à l'étape 1. La différence correspond au défaut de l'adhérent dont l'exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire est la plus élevée. Si l'écart est inférieur à zéro, la valeur de l'exigence établie à l'étape 1 est rajustée en conséquence.~~

~~La méthode de répartition utilisée à l'étape 2 est identique à celle qui est décrite à l'étape 1.~~

**CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE**

~~Dans le cadre de l'examen trimestriel de la valeur du fonds de liquidité supplémentaire effectué par la CDS, les adhérents au RNC sont informés de tout changement visant leur exigence de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire. Les exigences de garantie de catégorie 2 du fonds de liquidité supplémentaire sont en vigueur pour une période de neuf jours ouvrables au cours d'un trimestre, sous réserve du retour de l'exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire des adhérents concernés à un niveau semblable à celui qui avait cours avant la novation des opérations liées à l'heure du triple sort pour ce trimestre.~~

**~~Examen régulier de la valeur du fonds de liquidité supplémentaire et surveillance intratrimestrielle~~**

~~La CDS surveille quotidiennement la valeur du fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 1 pour s'assurer que celle-ci couvre la pénurie la plus élevée observée soit 1) au cours du trimestre précédent ou 2) au cours des 60 jours ouvrables précédents. Ainsi, la valeur du fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 1 est révisée à tout le moins chaque trimestre. Cependant, la CDS peut rajuster la valeur du fonds entre les mises à jour trimestrielles si une nouvelle pénurie plus élevée est observée au cours des 60 jours ouvrables précédents. La demande de garantie intratrimestrielle est ensuite répartie entre tous les adhérents au RNC suivant la même méthode que pour l'examen trimestriel régulier.~~

~~Les contributions au fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 2 sont requises au moins 8 jours au cours d'un trimestre. Plus particulièrement, cinq jours ouvrables avant le jour de règlement avec heure du triple sort, le montant estimatif de l'exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 2 est calculé. Une exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 2 révisée est communiquée, et son montant est perçu le jour de règlement lié au jour du triple sort, puis retenu pendant les trois jours ouvrables suivants. Le remboursement, total ou partiel, des contributions au fonds de liquidité supplémentaire de catégorie 2 est effectué sous réserve du retour de l'exigence de garantie du fonds de liquidité supplémentaire des adhérents concernés à un niveau semblable à celui qui avait cours avant la novation des opérations liées au jour du triple sort pour ce trimestre.~~

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

### 16.4 ~~Évaluation de l'admissibilité aux fins de diversification~~

~~Pour qu'une valeur soit admissible aux fins de diversification, elle doit posséder un historique de prix d'au moins 90 jours et un volume de transactions suffisamment élevé. L'IRMS établit la durée de la période de retenue d'une valeur en fonction de sa liquidité et de son admissibilité aux fins de diversification. La durée de la période de retenue correspond au nombre de jours nécessaires, aux yeux de la CDS, à la clôture des transactions engageant les positions en cours au RNC. La période maximale de retenue pouvant être attribuée à une valeur est dix jours. L'évaluation de la liquidité d'une valeur est effectuée en fonction de son volume de transactions et du pourcentage du nombre de jours de bourse au cours d'une période donnée, comme indiqué au tableau ci-après :~~

<del>Classement de la liquidité</del>	<del>Volume moyen de transactions quotidiennes (20-jours-ouvrables)</del>	<del>Pourcentage de jours de bourse (sur 260-jours-ouvrables)</del>	<del>Période de retenue</del>	<del>Admissibilité aux fins de diversification</del>
<del>Supérieure à la norme</del>	<del>&gt;= 50 000 actions</del>	<del>&gt;= 80 %</del>	<del>2 jours</del>	<del>Oui</del>
<del>Normale</del>	<del>&gt;= 25 000 actions</del>	<del>&gt;= 70 %</del>	<del>3 jours</del>	<del>Oui</del>
<del>Inférieure à la norme</del>	<del>&gt;= 10 000 actions</del>	<del>&gt;= 50 %</del>	<del>5 jours</del>	<del>Oui</del>
<del>Nulle (non liquide)</del>	<del>&gt;= 0</del>	<del>&gt;= 10 %</del>	<del>10 jours</del>	<del>Non</del>

~~Si une valeur est classée à titre de valeur non liquide, elle n'est pas admissible à la diversification et fera l'objet d'une période de retenue de 10 jours. De plus, si une valeur a été négociée en bourse pendant moins de 10 pour cent des 260 derniers jours, son taux de décote est fixé à 100 pour cent.~~

#### 16.4.1 ~~Facteur de redressement de la concentration~~

~~L'IRMS applique un facteur de redressement pendant la période de retenue, et ce, tant pour les valeurs diversifiées que pour celles qui ne le sont pas. Le facteur de redressement de la concentration permet de tenir compte de l'importance d'une position au RNC, soit la valeur nette de l'ensemble des positions en cours et des positions avec date de valeur, relativement au volume moyen de transactions sur la valeur. Il pourrait de plus s'avérer nécessaire de prolonger la période de retenue de la position. La période de liquidation requise pour chaque position au RNC est déterminée au moyen de la formule suivante :~~

$$\text{Période de liquidation requise} = \frac{\text{Taille de la position courante}}{\text{Volume moyen transactions quotidiennes}} \text{ (arrondi au nombre de jours entiers le plus près)} + 1 \text{ jour (afin de tenir compte de la date de défaillance)}$$

**CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE**

~~L'IRMS compare la période de liquidation requise à la période normale de retenue. Si la période de liquidation requise est supérieure à la période normale de retenue, la période de liquidation requise servira au calcul des exigences en matière de garantie propres à cette position au RNC.~~

**16.5 ~~Calcul de la valeur exposée au risque (VAR) du jour même~~**

~~La CDS utilise une technique de calcul de la valeur exposée au risque (VAR) normalisée au sein du secteur des valeurs mobilières afin d'évaluer les risques auxquels l'exposent les positions nettes en cours au RNC d'un adhérent. La VAR est un outil normalisé d'évaluation des risques liés au marché qui tient compte d'analyses statistiques des tendances historiques, des corrélations et de la volatilité des cours afin de calculer quelle est la probabilité que les pertes d'un portefeuille excèdent un montant donné. L'analyse de la valeur exposée au risque tient compte de chacune des positions individuelles au RNC d'un adhérent, ainsi que de l'historique de fluctuation du cours de ces positions au cours des plus récentes périodes de 20, 90 et 260 jours de bourse et du dernier cycle<sup>1</sup>. À l'aide de ces facteurs, l'analyse de la VAR permet de prévoir l'importance de la fluctuation de la valeur de chacune des positions au RNC de l'adhérent au cours de la période de retenue.~~

~~La CDS calcule le montant de la valeur exposée au risque au terme de l'exécution du processus de règlement par lots au CDSX (de 4 h, heure de l'Est, à 6 h, heure de l'Est). Au cours du processus de règlement par lots, les positions en cours au CDSX sont réduites en raison :~~

- ~~• de l'établissement de leur solde net en tenant compte des transactions de règlement individuel;~~
- ~~• des règlements découlant de positions au grand livre existantes.~~

~~La VAR du jour même correspond à la somme de la composante diversifiée (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Calcul du montant de la composante « positions en cours diversifiées » à la page 246) et de la composante non diversifiée (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Calcul du montant de la composante « positions en cours non diversifiées » à la page 246).~~

---

<sup>1</sup> La durée du cycle (le nombre de jours ouvrables) est une donnée révisée une fois l'an et mise à jour au besoin qui se fonde sur la reconnaissance des cycles économiques réalisée à partir des données historiques à long terme des rendements quotidiens de l'indice composé S&P/TSX et de l'indice S&P 500.

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

### 16.5.1 ~~Calcul du montant de la composante « positions en cours diversifiées »~~

~~L'IRMS calcule le montant de la composante « positions en cours diversifiées » afférente au fonds des adhérents au RNC de la manière suivante :~~

1. ~~Pour chaque valeur admissible à la diversification :~~
  - a. ~~le calcul de la variation quotidienne du cours marchand est effectué au moyen de la formule suivante :~~

$$\left( \begin{array}{l} \text{Valeur marchande} \\ \text{actuelle de la} \\ \text{position au RNC} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Variation} \\ \text{quotidienne} \\ \text{du cours} \end{array} \right) \times \sqrt{\begin{array}{l} \text{Période de retenue} \\ \text{(redressée selon la} \\ \text{concentration)} \end{array}}$$

- b. ~~ce calcul est répété pour la période du cycle le plus récent. Si l'historique de prix de la valeur est inférieur à la période du cycle plus un jour, la fluctuation du cours marchand est établie en fonction du nombre de jours pour lesquels l'historique de prix minimal a pu être établi;~~
2. ~~le calcul de la fluctuation quotidienne de la valeur du portefeuille pour chaque jour de la période du cycle est effectué en additionnant la fluctuation (positive ou négative) quotidienne de chaque valeur constituant le portefeuille;~~
3. ~~le calcul de l'écart moyen de ces fluctuations quotidiennes du portefeuille est effectué pour les plus récentes périodes de 20, 90 et 260 jours et pour le cycle le plus récent;~~
4. ~~le plus important de ces quatre écarts moyens est retenu;~~
5. ~~le plus important écart moyen est multiplié par un facteur correspondant à 2,33 afin de tenir compte de 99 pour cent des fluctuations éventuelles de la valeur du titre (en présupposant que les fluctuations de valeur sont distribuées normalement). Le résultat obtenu sert à calculer le montant de la valeur exposée au risque du jour même. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Calcul de la valeur exposée au risque (VAR) du jour même à la page 245.~~

### 16.5.2 ~~Calcul du montant de la composante « positions en cours non diversifiées »~~

~~L'IRMS calcule le montant de la composante « positions en cours non diversifiées » afférente au fonds des adhérents du RNC de la manière suivante :~~

1. ~~Pour chaque valeur non admissible à la diversification (y compris les nouvelles valeurs pour lesquelles le taux de décote est entré manuellement) :~~

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

- a. ~~la valeur absolue du cours marchand actuel de chaque position au RNC est multipliée par le taux de décote de la valeur. La valeur absolue sert au calcul des exigences en matière de garantie pour les positions acheteur et les positions vendeur au RNC :~~

$$\text{Valeur marchande des positions au RNC} \quad \times \quad \text{Décote}$$

- b. ~~ce calcul est répété pour chacune des positions au RNC;~~
2. ~~Pour chaque valeur qualifiée de non liquide dont l'historique de prix est de 90 jours :~~
- a. ~~la valeur absolue du cours marchand actuel de chaque position au RNC est multipliée par la valeur exposée au risque quotidienne de la valeur, puis par la racine carrée de la période de retenue :~~

$$\left( \text{Valeur marchande de la position au RNC} \quad \times \quad \text{VAR quotidienne} \right) \quad \times \quad \sqrt{\text{Période de retenue (redressée aux}}}$$

- b. ~~ce calcul est répété pour chacune des positions au RNC;~~
3. ~~Les soldes obtenus pour chaque position au RNC aux étapes 1 et 2 ci-dessus sont additionnés afin de calculer la valeur exposée au risque du jour même. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Calcul de la valeur exposée au risque (VAR) du jour même à la page 245.~~

### 16.6 Composante « positions en cours »

~~La composante « position en cours » du calcul pour le fonds des adhérents du RNC sert à couvrir les risques auxquels serait exposée la CDS en cas de défaillance d'un adhérent au RNC ayant des positions en cours au RNC. Advenant un tel événement, la CDS doit vendre ou acheter des valeurs sur le marché afin de liquider les positions au RNC en cours ou avec date de valeur de l'adhérent. L'écart entre le prix reçu ou payé par la CDS sur le marché pour ces transactions de clôture et le prix reçu ou payé par la CDS pour les positions initiales représente le montant de la perte (ou du gain) que la CDS doit être en mesure de couvrir au moyen du fonds des adhérents au RNC.~~

~~La composante « positions en cours » correspond au plus élevé des montants suivants :~~

- ~~la VAR du jour même (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Calcul de la valeur exposée au risque (VAR) du jour même à la page 245);~~

## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

- ~~la moyenne des VAR des vingt (20) derniers jours ouvrables, y compris du jour pour lequel la composante positions en cours est calculée, établie au moyen de la formule suivante :~~

$$\text{VAR moyenne des 20 derniers jours} = \frac{J1 + J2 + J3 + \dots + J18 + J19 + J20}{20}$$

### 16.7 Composante ~~é~~évaluation au marché

La CDS applique un facteur d'évaluation au marché à la totalité des opérations et des positions au RNC en cours ou avec date de valeur pour les services de la contrepartie centrale. Ce processus d'évaluation au marché permet de tenir compte des pertes éventuelles découlant d'un écart entre le prix de l'opération initiale et le cours actuel (c.-à-d. dans le cas des opérations dont le solde net vient tout juste d'être établi) ou entre le dernier prix d'évaluation au marché et le cours actuel des positions en cours au RNC. La CDS procède à une première évaluation au marché des opérations lors de l'établissement du solde net et de la novation, puis continue de les évaluer quotidiennement, et ce, jusqu'à ce que la position soit réglée ou que la position en cours soit compensée.

Les facteurs d'évaluation au marché sont appliqués à la totalité des opérations au RNC et à l'ensemble des positions en cours au RNC de chaque valeur en fonction du cours de clôture de cette valeur le jour précédent. Le processus de paiement quotidien évalué au marché fait partie du processus quotidien du CDSX.

Puisque le facteur d'évaluation au marché d'un adhérent au RNC est calculé et appliqué à ses comptes de fonds tôt le matin au cours du processus de règlement par lots au CDSX [soit aux environs de 5 h, heure de l'Est (3 h, heure des Rocheuses et 2 h, heure du Pacifique)], l'écriture est passée au compte de fonds d'un adhérent avant que celui-ci n'ait pu verser de garantie supplémentaire à la CDS.

#### Répartition proportionnelle des facteurs d'évaluation au marché

Les cotes à la fois positives et négatives du RNC ~~et de DetNet~~ sont appliquées au compte de fonds d'un adhérent. Au CDSX, un adhérent peut avoir une cote négative appliquée à son compte de fonds. Toutefois, les ventes subséquentes ou les crédits de fonds réduisent la cote exigible à la CDS. Le paiement de la cote négative réduit l'exposition du fonds de l'adhérent à l'obligation afférente à la cote négative de l'adhérent.

L'exposition résiduelle est appelée la cote impayée. Au CDSX, les cotes négatives ne sont pas mentionnées par le service (par exemple, le RNC ~~ou DetNet~~), et par conséquent, ces dernières doivent être réparties proportionnellement. La composante évaluation au marché des exigences en matière de garantie découle de la cote impayée.



## CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

La cote impayée est répartie proportionnellement pour le RNC selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Total négatif : montant cote RNC \$CA + montant cote intérêt RNC \$CA} + \text{montant cote effacement rachat d'office RNC \$CA}}{\text{Total négatif : montants des cotes RNC}} \times \text{cote impayée en \$CA}$$

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'effacement des rachats d'office, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*.~~

### ~~Facteur d'évaluation au marché des exigences en matière de garantie~~

~~La composante évaluation au marché du fonds de l'adhérent est calculée au moyen de la plus importante cote impayée versée par l'adhérent au cours des cinquante derniers jours. Ce calcul a pour objectif de permettre à la CDS de se prémunir contre tout risque de défaillance avant la livraison de la contribution requise à la CDS par l'adhérent.~~

~~L'utilisation d'une période de 50 jours ouvrables à titre d'historique permet d'envisager avec confiance que, dans environ 99 pour cent des cas, la composante évaluation au marché couvrira les risques afférents à un défaut de paiement d'un adhérent. Cette méthode est conforme à la couverture fournie par la composante positions en cours du fonds.~~

## 16.8 Calcul des exigences en matière de garantie de l'IRMS

Les exigences en matière de garantie au SGG sont calculées au moyen de la formule suivante :

$$\sqrt{\text{Composante « positions en cours »}^2 + \text{Composante « évaluation au marché »}^2}$$

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Composante « positions en cours » à la page 247 ou la section Composante Évaluation au marché à la page 248.~~

### 16.8.1 Exigences en matière de garantie au RNC

Les adhérents au RNC peuvent consulter le SGG au terme du processus de règlement net continu et de règlement net par lots afin de connaître le montant de leurs exigences en matière de garantie (soit vers 7 h, heure de l'Est, 5 h, heure des Rocheuses, et 4 h, heure du Pacifique).

**CHAPITRE 16 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE**

Les adhérents utilisent [le CDSX](#) ~~la fonction INTERROGATION DES EXIGENCES DE GARANTIE ou INTERROGATION DE LA VALEUR DE LA GARANTIE~~ pour calculer leurs exigences courantes en matière de garantie, la valeur de la garantie actuelle et le montant des positions créditrices ou débitrices. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Interrogation des exigences en matière de garantie](#) à la page 220 et la section [Interrogation de la valeur des garanties mises en gage à la CDS](#) à la page 219.~~

Les adhérents doivent fournir une garantie suffisante au fonds des adhérents du service de RNC de la contrepartie centrale et au fonds de liquidité supplémentaire dans les délais prescrits. Si les exigences ne sont pas remplies, les adhérents sont passibles d'une amende ou peuvent être suspendus. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dates limites aux fins de contribution afférente à la garantie et des pénalités, veuillez consulter le chapitre intitulé [Gestion des garanties](#) à la page 206.~~

## CHAPITRE 17

## Fonds communs de garantie

Les fonds communs de garantie ont été établis pour garantir les obligations de paiement de leurs membres. Chaque fonds commun dispose de garanties qui serviront en cas de défaillance des membres envers la CDS. Afin que la garantie soit suffisante pour combler une défaillance, une partie de celle-ci est retirée du contrôle de chaque membre et placée dans les grands livres de gestion des garanties (CAL).

La CDS tient des grands livres pour la gestion des garanties de chacun des fonds communs de garantie suivants :

- prêteurs;
- agents de règlement;
- emprunteurs de fonds en dollars canadiens;
- emprunteurs de fonds en dollars américains.

Chaque fonds commun de garantie utilise une formule différente pour calculer la contribution de ses membres. La valeur actualisée totale des titres qui composent le fonds commun doit au moins équivaloir à ce montant.

En cas de défaillance, la garantie de l'adhérent défaillant sert à couvrir le montant de son obligation de paiement non respectée. Advenant la défaillance du prêteur et de l'agent de règlement, tous les obligés du fonds commun de garantie de l'adhérent défaillant peuvent réaliser leurs contributions au fonds commun ou leur quote-part des contributions de l'adhérent défaillant au fonds commun auprès de la Banque du Canada.

### Gestion des garanties

Au grand livre de gestion des garanties (CAL) de chaque adhérent, différents comptes servent aux fins de détention de divers types de garanties.

Compte	Utilisation aux fins de gestion de la garantie
Compte de garantie restreint (CX)	Détention des contributions reçues à titre de garantie dans une mise en gage pour la journée en cours.
Compte de garantie <del>non restreint</del> (CA)	Détention des contributions reçues à titre de garantie dans une mise en gage pour les journées précédentes.
<del>Compte de garantie pour défaillance (SA 999)</del>	<del>Détention des garanties obtenues au terme d'une défaillance pour le compte de prêteurs et d'agents de règlement.</del>

## CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des prêteurs

Chaque fonds commun possède son propre ensemble de grands livres de gestion des garanties (CAL) et un CAL est attribué à chacun des adhérents. Chaque adhérent a reçu un code d'utilisateur spécial qu'il doit utiliser conjointement avec son IDUC de gestion des garanties. Ces codes d'utilisateur permettent un accès limité aux fonctions MISE EN GAGE À LA CDS et GRAND LIVRE (seules les fonctions d'interrogation sont autorisées). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la fonction GRAND LIVRE, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du GDSX.~~

Les contributions aux fonds communs de garantie sont détenues au compte de garantie non restreint du grand livre de gestion des garanties.

Les fonctions servant à surveiller les activités aux fonds communs de garantie sont les suivantes :

- INTERROGATION DE LA GARANTIE ~~—~~ Cette fonction permet de consulter le statut des transactions de mise en gage aux fins de virement des valeurs à destination ou en provenance du grand livre de gestion des garanties d'un adhérent aux fins de contribution au fonds commun. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des contributions aux fins de constitution de la garantie à la page 225.~~
- INTERROGATION POSITION DE VALEURS/COMPTES ~~—~~ Cette fonction permet de consulter le solde de comptes donnés (soit le compte de garantie restreint et le compte de garantie non restreint) ou de positions de valeurs au grand livre de gestion des garanties d'un adhérent. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du GDSX.~~

### 17.1 Fonds commun de garantie des prêteurs

~~Chaque prêteur se voit attribuer un grand livre de gestion des garanties (CAL) et un IDUC de gestion des garanties pour la gestion de ses contributions au fonds commun de garantie. Le tableau ci-après fait état des grands livres et des IDUC attribués à chaque prêteur. Les prêteurs se voient attribuer un grand livre au système de gestion des garanties et un IDUC pour la gestion de leurs contributions au fonds commun de garantie. Le tableau ci-après fait état du grand livre et de l'IDUC attribués aux prêteurs.~~

Prêteur <del>s</del> /EXT10/EXTC	Système de gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Banque Royale	CAE10	CAER
Banque Scotia	CAE20	CAES
Banque TD	CAE30	CAET
CIBC	CAE40	CAEB

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

Prêteur <del>s</del> /EXT10/EXTC	Système de gestion des garanties	
	Grand-livre	IDUC
Banque Nationale	GAE50	GAEN
Banque de Montréal	GAE60	GAEM
Prêteur principal spécial	GAE99	CAEL

En cas de défaillance, la CDS vire les contributions de l'adhérent défaillant au ~~compte SA 999 du~~ grand livre spécial de gestion des garanties (CAL) établi pour le compte du prêteur principal.

### Garanties admissibles pour les prêteurs

La totalité des contributions au fonds commun de garantie des prêteurs doit être versée sous forme de garantie admissible, ~~telle que décrite à la section Garanties admissibles à la page 209.~~

#### 17.1.1 Calcul des contributions des prêteurs aux fins de constitution de la garantie

Chacun des six prêteurs verse une contribution individuelle au fonds commun en fonction de la valeur de base du fonds commun, de sa propre moyenne des risques maximaux courus (RMC) à la date de clôture des registres et du total de celles de l'ensemble des prêteurs. Les prêteurs calculent le montant de leur contribution au fonds commun au moyen des formules suivantes :

$$\text{Quote-part} = \frac{\text{Moyenne des RMC de l'adhérent à la date de clôture des registres}}{\text{Total des moyennes des RMC à la date de clôture des registres}}$$

$$\text{Contribution du prêteur} = \text{Quote-part} \times \text{Montant de base du fonds commun}$$

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs***17.1.2 Mise à jour des plafonds de fonctionnement et des facteurs d'évaluation des prêteurs**

Chaque trimestre, la CDS met à jour les plafonds de fonctionnement et les facteurs d'évaluation des prêteurs en procédant de la façon suivante :

1. La CDS recalcule les plafonds de fonctionnement des prêteurs en fonction de l'actif trimestriel le plus récent des actionnaires ordinaires des prêteurs.
2. La CDS fournit les tableaux suivants aux prêteurs :
  - plafonds de fonctionnement et contributions au fonds commun de garantie révisés – ce tableau indique toute augmentation ou diminution des plafonds de fonctionnement et des exigences du fonds commun de garantie pour les fonds communs de garantie des prêteurs;
  - plafonds de fonctionnement et contributions au fonds commun de garantie actuels – ce tableau présente les plafonds de fonctionnement et les exigences actuels du fonds commun de garantie;
  - comparaison des cotes des titres d'emprunt et des facteurs d'évaluation – ce tableau fournit les cotes comparatives tant pour les titres d'emprunt à court terme qu'à long terme.
3. Chaque prêteur est tenu de remplir le formulaire PLAFOND DE FONCTIONNEMENT GÉRÉ PAR SYSTÈME : RECONNAISSANCE DU MONTANT OBLIGATOIRE ET DES FACTEURS D'ÉVALUATION afin de confirmer l'exactitude des formules de calcul des plafonds de fonctionnement et des évaluations de la cote des titres d'emprunt.
4. Au terme de la réception du formulaire, la CDS procède à la mise à jour pertinente du plafond de fonctionnement.

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

### 17.1.3 Calcul des facteurs d'évaluation des prêteurs

Pour les prêteurs, la CDS calcule le facteur d'évaluation non seulement en fonction des facteurs d'actualisation établis par le Comité principal de gestion des risques des prêteurs, mais aussi en fonction de la cote la plus basse du tableau de corrélation des cotes américaines et canadiennes, qui fournit la corrélation entre les trois agences d'évaluation du crédit et le facteur d'actualisation équivalent.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A-1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AAA+	A-1+	Aa1	P-1	AA HIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A-1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA+	A-1+	Aa3	P-1	AA LOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A-1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A-2	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A-2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A-2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A-2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A-3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 100 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS applique un facteur d'actualisation de 100 pour cent. Si une cote à court terme d'un prêteur apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait être de 100 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 100 %	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AAHIGH	R-1 HIGHMIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AALOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	ALOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U



## CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des prêteurs

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 95 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 95 pour cent du capital déclaré du prêteur. Si une cote à court terme apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait être de 95 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 95%	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AA HIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AA LOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 80 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 80 pour cent du capital déclaré du prêteur. Si une cote à court terme apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait être de 80 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 80%	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AAHIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AALOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A2	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
**Fonds commun de garantie des prêteurs**

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 80 pour cent et d'une garantie de 50 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 80 pour cent du capital déclaré du prêteur et exige qu'il mette en gage des valeurs correspondant à 50 pour cent du plafond de son fonctionnement de société dans le fonds commun de garantie. La garantie mise en gage est ajoutée au montant de la garantie déjà mise en gage au fonds commun de garantie du prêteur. Si une cote à court terme apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait s'élever à 80 pour cent plus une garantie de 50 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 80% + 50% Collateral	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AAHIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AALOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A2	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

## CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des prêteurs

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 80 pour cent et d'une garantie de 100 pour cent. La cote à long terme d'un prêteur n'est pas nécessaire afin d'établir ce facteur d'actualisation. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 80 pour cent du capital déclaré du prêteur et exige qu'il mette en gage des valeurs équivalant à 100 pour cent de son plafond de fonctionnement de société dans le fonds commun de garantie. La garantie mise en gage est ajoutée au montant de la garantie déjà mise en gage au fonds commun de garantie du prêteur.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 80% + 100% Collateral	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AA HIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AA LOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

Le tableau présenté ci-après fait état des cotes pour lesquelles un facteur d'actualisation de 0 pour cent est utilisé afin de calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs. Dans le cas des autres facteurs d'actualisation, il faudrait que deux agences d'évaluation du crédit aient attribué une cote aussi faible pour que la cote soit utilisée.

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
**Fonds commun de garantie des agents de règlement**

Le Comité principal de gestion des risques des prêteurs peut permettre au prêteur de garder un facteur d'actualisation de 80 pour cent avec une constitution de garantie de 100 pour cent.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS		D%	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH		
AA+	A1+	Aa1	P-1	AAHIGH	R-1 HIGH/MIDDLE		
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE		
AA-	A1+	Aa3	P-1	AALOW	R-1 MIDDLE/LOW		
A+	A1	A1	P-1	AHIGH	R-1 MIDDLE/LOW		
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW		
A-	A2	A3	P-2	ALOW	R-1 LOW		
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH		
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH		
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE		
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW		
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW		
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW		
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH		
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE		
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW		
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW		
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW		
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW		
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW		
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW		
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW		
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW		
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW		
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW		
D	D	D	NOT PRIME	U	U		

## 17.2 Fonds commun de garantie des agents de règlement

~~On attribue à chaque agent de règlement un grand livre de gestion des garanties et un IDUC de gestion de garanties pour la gestion de son fonds commun de garantie et de ses contributions. Le tableau indiqué ci-après fait état des grands livres et des IDUC attribués à chaque agent de règlement. Les agents de règlement se voient attribuer un grand livre au système de gestion des garanties et un IDUC pour la gestion de leur fonds commun de garantie et de leurs contributions au fonds commun de garantie.~~

Le tableau ci-après fait état des grands livres et des IDUC attribués aux agents de règlement.

Agent de règlement	Système de gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Banque HSBC (Canada) Agents de règlement	GAA40SAT10 SAT20	GAAH SATC SATS
Citibank	GAA50	GAAG
Credit Union Central of BC	GAA60	GAAB
BNP Paribas (Canada)	GAA70	GAAP

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des agents de règlement*

Agent de règlement	Système de gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Alberta Treasury Branches	GAA80	GAAA
garantie supplémentaire de l'agent de règlement	GAA90	GAAS

En cas de défaillance, la CDS vire la contribution de l'adhérent défaillant au ~~compte SA 999 du grand livre de gestion des garanties~~ grand livre de gestion des garanties (CAL) approprié de aux fins de transfert subséquent à chaque agent de règlement obligé.

### Garanties admissibles pour les agents de règlement

La totalité des contributions au fonds commun des agents de règlement doit être versée sous forme de garantie admissible, ~~telle que décrite à la section Garanties admissibles à la page 209.~~

#### 17.2.1 Calcul des contributions des agents de règlement aux fins de constitution de la garantie

La valeur globale du fonds commun de garantie des agents de règlement correspond au montant convenu par le comité du groupe de crédit des agents de règlement.

Chaque agent de règlement verse une contribution individuelle au fonds commun de base déterminée en fonction de la taille de celui-ci et du rapport entre le plafond de fonctionnement de l'agent de règlement et l'ensemble des plafonds de fonctionnement du groupe. Les agents de règlement calculent leur contribution requise au fonds commun en utilisant les formules ci-dessous.

$$\text{Quote-part} = \frac{\text{Plafond de fonctionnement de l'agent de règlement}}{\text{Total des plafonds de fonctionnement des agents de règlement}}$$

$$\text{Contribution de l'agent de règlement} = \text{Quote-part} \times \text{Montant de base du fonds commun}$$

**Remarque :** La CDS fournit aux agents de règlement le total actuel des plafonds de fonctionnement des agents de règlement et le total de base du fonds commun.

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des agents de règlement*

### 17.2.2 Calcul du facteur d'évaluation des agents de règlement

La CDS calcule le facteur d'évaluation des agents de règlement en utilisant les coefficients d'ajustement fixés par le comité des groupes de crédit des agents de règlement. Ce calcul est fonction du facteur le moins élevé dans le tableau de correspondance des cotes de crédit aux États-Unis et au Canada, qui établit la corrélation entre les cotes de crédit des trois agences de notation et indique le coefficient d'ajustement équivalent des facteurs d'évaluation.

Le tableau suivant sert au calcul du facteur d'évaluation des agents de règlement en indiquant le coefficient d'ajustement correspondant dans la colonne Facteur d'évaluation.

S&P		Moody's		DBRS		Facteur d'évaluation
Long terme	Court terme (échelle canadienne – effets de commerce)	Long terme	Court terme	Long terme	Court terme	
AAA	A-1 (élevé)	Aaa	P-1	AAA	R-1 Élevé	100 %
AA+	A-1 (élevé)	Aa1	P-1	AA Élevé	R-1 Élevé	
AA	A-1 (élevé)	Aa2	P-1	AA	R-1 Moyen	95 %
AA-	A-1 (élevé)	Aa3	P-1	AA Faible	R-1 Moyen	
A+	A-1 (moyen)	A1	P-1	A Élevé	R-1 Faible	80 %
A	A-1 (moyen)	A2	P-1	A	R-1 Faible	
A-	A-1 (faible)	A3	P-2	A Faible	R-1 Faible	
BBB+	A-1 (faible)	Baa1	P-2	BBB Élevé	R-2 Élevé	70 %
BBB	A-2	Baa2	P-2	BBB	R-2 Moyen	
BBB-	A-3	Baa3	P-3	BBB Faible	R-2 Faible	50 %

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

S&P		Moody's		DBRS		Facteur d'évaluation
Long terme	Court terme (échelle canadienne – effets de commerce)	Long terme	Court terme	Long terme	Court terme	
BB+	B	Ba1	Pas de premier ordre	BB Élevé	R-3 Élevé	0 %
BB	B	Ba2	Pas de premier ordre	BB	R-3 Élevé	
BB-	B	Ba3	Pas de premier ordre	BB Faible	R-3 Élevé	
B+	C	B1	Pas de premier ordre	B Élevé	R-3 Moyen	
B	C	B2	Pas de premier ordre	B	R-3 Moyen	
B-	C	B3	Pas de premier ordre	B Faible	R-3 Faible	
CCC+	C	Caa	Pas de premier ordre	CCC	R-3 Faible	

### 17.3 Fonds communs de garantie des emprunteurs

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

- fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens — pour être membres de ce fonds commun de garantie, les emprunteurs doivent répondre aux exigences stipulées dans la *Convention relative au groupe de crédit des emprunteurs du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens*. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens à la page 264.~~
- fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains — ~~pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains à la page 268.~~

Les règles et restrictions décrites ci-après s'appliquent tant aux emprunteurs du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens qu'à ceux du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains :



## CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

*Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens*

- Les emprunteurs peuvent adhérer au fonds commun de garantie des emprunteurs avant la prochaine date habituelle de recalcul trimestriel, dans la mesure où leur contribution ne dépasse pas la plus importante contribution actuelle au fonds commun de garantie.

Lorsqu'un emprunteur adhère au fonds commun de garantie avant la date de recalcul trimestriel, la CDS ne recalcule pas le facteur de mise en commun afin de tenir compte de la contribution du nouveau membre. Le facteur de mise en commun demeure plutôt le même, et ce, jusqu'à la prochaine date de recalcul trimestriel. Par conséquent, le plafond de fonctionnement maximal d'un nouveau membre au cours de ce trimestre ne peut excéder le plafond de fonctionnement maximal établi immédiatement avant l'adhésion de ce nouveau membre au fonds commun de garantie des emprunteurs.

- Les emprunteurs qui effectuent un retrait à partir du fonds commun de garantie des emprunteurs doivent le faire au plus tard à la fin du trimestre et fournir un préavis d'au moins 10-jours ouvrables à la CDS.

Si un emprunteur doit se retirer du fonds commun de garantie des emprunteurs avant la prochaine date habituelle de recalcul trimestriel, la CDS recalcule immédiatement le facteur de mise en commun. Ce nouveau facteur de mise en commun est appliqué aux contributions des membres restants afin de déterminer leurs plafonds de fonctionnement pour la durée de ce trimestre.

- En cas de défaillance, la CDS vire la contribution de l'adhérent défaillant au grand livre de gestion des garanties mis en place par la CDS en vue de traiter ladite défaillance.

**Garanties admissibles pour les emprunteurs**

~~La totalité des contributions au fonds commun des emprunteurs doit être versée sous forme de garantie admissible, telle que décrite à la section [Garanties admissibles](#) à la page 209.~~

**17.4 Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens**

Un grand livre [au système](#) de gestion des garanties ([CMS](#)) est attribué afin de détenir les contributions de garantie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens. Chaque emprunteur met les valeurs en gage au grand livre et à l'IDUC indiqués dans le tableau ci-dessous.

Membre du fonds commun de garantie	Gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Emprunteurs de fonds en dollars canadiens	<del>GARR</del> CPC10	<del>GARG</del> RCPC

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
**Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens**

Les emprunteurs de fonds en dollars canadiens calculent et mettent à jour leurs contributions requises au fonds commun, ~~comme indiqué à la section Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie à la page 264.~~

**17.4.1 Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie**

La CDS met à jour les exigences relatives au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens trimestriellement, en procédant de la façon suivante :

1. Chaque emprunteur de fonds en dollars canadiens fournit à son gestionnaire des garanties à la CDS, au plus tard 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre, le montant du plafond de fonctionnement qu'il a choisi. Le montant de la contribution au fonds commun de garantie des emprunteurs de tout emprunteur ne peut excéder 2,5 millions de dollars.
2. La CDS recalcule le facteur de mise en commun des emprunteurs de fonds en dollars canadiens de la manière suivante :

Facteur de mise en commun =	$\frac{\text{Total des contributions aux fins de constitution de la garantie de l'ensemble des emprunteurs membres du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens}}{\text{Plus importante contribution individuelle aux fins de constitution de la garantie versée par un emprunteur de fonds en dollars canadiens}}$
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. La CDS calcule le montant du produit d'évaluation de chaque emprunteur de fonds en dollars canadiens de la manière suivante :

<del>Produit d'évaluation</del>	=	<del>Facteur de mise en commun</del>	×	<del>Contribution individuelle aux fins de constitution de la garantie de l'emprunteur de fonds en dollars canadiens</del>
---------------------------------	---	--------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le produit d'évaluation de chaque emprunteur de fonds en dollars canadiens correspond au montant de son plafond de fonctionnement, à moins que ce dernier ne fasse l'objet d'un rajustement volontaire ou obligatoire. La garantie totale versée au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens équivaut à la valeur totale des contributions aux fins de constitution de la garantie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens, elle-même égale au plafond de fonctionnement le plus élevé.

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds communs de garantie de marge supplémentaire*

**17.5 ~~Fonds communs de garantie de marge supplémentaire~~**

~~Lorsqu'un emprunteur éprouve des difficultés financières, l'organisme de réglementation dont il relève le met sous surveillance au système du signal précurseur et la CDS en est informée. Le système du signal précurseur est conçu de manière à prévoir tant les découverts que les problèmes de liquidité, et encourage les entreprises à se constituer une réserve de capital. En vertu d'un protocole d'entente, l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») informe la CDS de toute modification réglementaire importante ou mise sous surveillance au système du signal précurseur de leurs adhérents.~~

~~Dès que la CDS est informée de la mise sous surveillance au système du signal précurseur d'un emprunteur, les membres du fonds commun de garantie doivent verser à cette dernière une garantie de marge supplémentaire, qui s'ajoute à leur contribution aux fins de constitution de la garantie existante, pour maintenir leur plafond de fonctionnement.~~

~~**Remarque :** Les exigences en matière de garantie de marge supplémentaire d'un emprunteur placé sous surveillance au système du signal précurseur sont confidentielles et ne sont pas communiquées aux autres membres du fonds commun de garantie.~~

~~Le système du signal précurseur comporte différents niveaux et l'incidence sur les emprunteurs varie selon le niveau.~~

- ~~• Niveau 1 de surveillance au système du signal précurseur — les exigences de l'emprunteur en matière de garantie de marge supplémentaire équivaldront au montant de sa contribution actuelle pour maintenir son plafond de fonctionnement. Si l'emprunteur préfère maintenir un montant moindre que celui de son plafond de fonctionnement actuel, le montant de la contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie de marge correspondra au quotient résultant de la division du plus petit plafond de fonctionnement demandé par le facteur de mise en commun applicable au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens. Aucune hausse provisoire du plafond de fonctionnement ne sera permise.~~
- ~~• Niveau 2 de surveillance au système du signal précurseur — les exigences de l'emprunteur en matière de garantie de marge supplémentaire équivaldront à la différence entre sa contribution actuelle aux fins de constitution de la garantie et son plafond de fonctionnement. En d'autres termes, son plafond de fonctionnement devra être garanti intégralement au moyen d'une combinaison de sa contribution aux fins de constitution de la garantie et de sa garantie de marge supplémentaire. Aucune hausse provisoire du plafond de fonctionnement ne sera permise.~~

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds communs de garantie de marge supplémentaire*

**17.5.1 Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison avec New York et le Service de liaison directe avec la DTC**

Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire	Heures limites en matière de garantie	Garantie admissible	Mettre en gage la garantie
Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC	<del>Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des heures limites en matière de garantie, veuillez consulter le chapitre Gestion des garanties à la page 206.</del>	<del>Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la garantie admissible, veuillez consulter la section Garanties admissibles à la page 209.</del>	Les valeurs sont mises en gage de l'IDUC de l'adhérent au compte de garantie restreint de la CDS (DDLX).  Si toutes les exigences sont satisfaites, le système de gestion des garanties confirme automatiquement la mise en gage et vire les valeurs au grand livre DDL de la CDS.  <del>Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie à la page 222.</del>
Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York			Pour satisfaire aux exigences, les adhérents doivent déposer une garantie en espèces auprès de la CDS. <del>Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars américains aux fins de constitution de la garantie à la page 214.</del>
Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York			sans objet

**Remarque :** Les renseignements relatifs aux fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire peuvent être consultés ~~par l'intermédiaire du~~ par l'intermédiaire du système de gestion des garanties et ~~de certains rapports~~ de certains rapports ~~au SGR.~~ ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Système de gestion des garanties à la page 217 et la section Utilisation du Système de gestion des rapports.~~

**CHAPITRE 17 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains*

## 17.6 Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains

Un grand livre au système de gestion des garanties (CMS)(CAL) est attribué afin de détenir les contributions de garantie des emprunteurs de fonds en dollars américains. Chaque emprunteur met les valeurs en gage au grand livre et à l'IDUC indiqués dans le tableau ci-dessous.

Membre du fonds commun de garantie	Gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Emprunteurs de fonds en dollars américains	CAR20RCP20	CARURCPU

Les emprunteurs de fonds en dollars américains calculent et mettent à jour leurs contributions requises au fonds commun, ~~comme indiqué à la section Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars américains aux fins de constitution de la garantie à la page 264.~~

### 17.6.1 Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars américains aux fins de constitution de la garantie

La CDS met à jour les exigences relatives au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains une fois par trimestre, en procédant de la façon suivante :

1. Chaque emprunteur de fonds en dollars américains fournit à son gestionnaire des garanties à la CDS, au plus tard 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre, le montant du plafond de fonctionnement qu'il a choisi.

**Remarque :** Les emprunteurs sont autorisés à rajuster leur plafond de fonctionnement une fois par trimestre uniquement.

2. Chaque emprunteur de fonds en dollars américains peut choisir un plafond pouvant atteindre au maximum le montant convenu entre la CDS et le comité des emprunteurs.
3. L'exigence de garantie de chaque emprunteur de fonds en dollars américains équivaut au plafond choisi de l'emprunteur.

## CHAPITRE 18

~~Contrepartie centrale~~18.1 ~~Retrait d'un obligé d'un service de la contrepartie centrale~~

~~Le droit de retrait d'un obligé d'un service de la contrepartie centrale est un mécanisme permettant aux adhérents à un service de la contrepartie centrale de limiter le montant dont ils sont responsables au terme de l'attribution de la perte en cas de défaillance d'au moins un adhérent au service en se retirant dudit service. Ce droit ne peut être exercé qu'en cas de défaillance et n'a aucune incidence sur le retrait régulier d'un adhérent d'un service de la contrepartie centrale en l'absence de défaillance.~~

~~Les règles et restrictions indiquées ci-après régissent le droit d'un obligé de se retirer d'un service de la contrepartie centrale :~~

- ~~• Un adhérent peut uniquement se retirer d'un service de la contrepartie centrale au sein duquel un adhérent est défaillant.~~
- ~~• Le jour du retrait, un adhérent doit mettre en gage :
 
  - ~~– s'il se retire du RNG, une garantie supplémentaire correspondant à 700 pour cent de ses exigences en matière de garantie au RNG.~~~~
- ~~• Une fois qu'un adhérent s'est retiré d'un service de la contrepartie centrale, il ne peut y être réintroduit avant d'avoir acquitté toute responsabilité à l'égard de toute perte qu'il aurait assumée s'il ne s'était pas retiré du service et d'avoir obtenu l'approbation du Conseil d'administration.~~
- ~~• Lorsque la CDS procède à l'attribution des pertes, la garantie de l'adhérent se retirant d'un service de la contrepartie centrale peut être utilisée si un montant est toujours impayé.~~
- ~~• Un adhérent se retirant d'un service de la contrepartie centrale est responsable de toute autre défaillance survenue au sein du service dont il s'est retiré pour une période de quinze (15) jours ouvrables suivant son retrait.~~

~~En cas de défaillance :~~

- ~~1. L'adhérent qui a l'intention de se retirer d'un service de la contrepartie centrale doit communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de l'informer de son intention et il doit lui indiquer :
 
  - ~~• le nom du (ou des) service(s) de la contrepartie centrale dont il a l'intention de se retirer;~~
  - ~~• la défaillance ayant provoqué leur décision.~~~~

**CHAPITRE 18 CONTREPARTIE CENTRALE**  
**Retrait d'un obligé d'un service de la contrepartie centrale**

- ~~2. Lorsque l'intention de se retirer est confirmée, un représentant du Service à la clientèle de la CDS demande à l'adhérent de présenter officiellement un CCP NOTICE OF INTENT TO WITHDRAW (Avis d'intention de retrait d'un service de la contrepartie centrale) (GDSX805).~~
- ~~3. L'adhérent doit envoyer par télécopieur son avis CCP NOTICE OF INTENT TO WITHDRAW (GDSX805) officiel à l'intention du Service à la clientèle de la CDS, et ce, au plus tard à 11 h, heure de l'Est (9 h, heure des Rocheuses, et 8 h, heure du Pacifique) le jour de l'entrée en vigueur de son retrait. Ce formulaire devra avoir été dûment signé par un fondé de pouvoir désigné à l'Annexe B de la Demande d'adhésion.~~
- ~~4. L'adhérent doit verser la garantie due à la CDS (les exigences du jour ouvrable courant plus le montant de marge supplémentaire) au Système de gestion de la garantie à l'heure limite initiale le jour de l'entrée en vigueur de son retrait. Le montant de marge supplémentaire équivaut au quintuple des exigences en matière de garantie du jour ouvrable courant pour le service dont l'adhérent se retire.~~
- ~~5. Si l'adhérent omet de verser la garantie due ou s'il verse une garantie inférieure à celle qui est due avant l'heure limite initiale, l'adhérent se voit imposer une amende. Si la contribution n'est pas reçue au plus tard à l'heure limite finale, l'adhérent est suspendu et les procédés et méthodes applicables en cas de défaillance sont appliqués. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre intitulé Procédés et méthodes applicables en cas de défaillance à la page 187.~~
- ~~6. Si l'adhérent verse sa contribution pour le jour ouvrable courant avant l'heure limite initiale, mais qu'il ne verse pas le montant de marge supplémentaire, il n'a pas satisfait les conditions lui permettant de se retirer d'un service de la contrepartie centrale. Le Groupe de gestion des défaillances lui envoie un avis officiel écrit afin de l'informer de la situation.~~
- ~~7. Si l'adhérent a satisfait les conditions lui permettant de se retirer d'un service de la contrepartie centrale, le Groupe de gestion de la garantie fournit les renseignements indiqués ci-après au Groupe de gestion des défaillances :
  - ~~• le montant de son exigence pour le jour ouvrable courant;~~
  - ~~• le montant de sa marge supplémentaire;~~
  - ~~• le montant de sa contribution finale.~~~~
- ~~8. Une fois que l'adhérent a liquidé la totalité de ses positions en cours au RNC et que la CDS a liquidé l'ensemble des positions défaillantes pertinentes et procédé à l'attribution de la perte résiduelle, l'adhérent peut demander à ce que toute garantie excédentaire lui soit rendue. La CDS dégage cette garantie uniquement après avoir obtenu l'approbation du Groupe de gestion des défaillances.~~

**CHAPITRE 18 CONTREPARTIE CENTRALE**  
*Retrait d'un obligé d'un service de la contrepartie centrale*

9. ~~Lorsqu'un adhérent se retire du RNC pour les opérations intérieures :~~
- a. ~~La GDS modifie l'indicateur d'établissement de solde net de l'adhérent afin que ce dernier ne puisse plus établir de soldes nets au RNC.~~
  - b. ~~L'adhérent doit immédiatement prendre les mesures qui s'imposent afin de liquider ses positions en cours au RNC. À la demande écrite de ce dernier, la GDS pourrait accepter qu'il effectue des opérations afin de réduire le montant de ses positions en cours en attente d'établissement de solde net. L'adhérent doit envoyer une demande écrite au Service à la clientèle de la GDS pour préciser quelles opérations doivent être soumises à l'établissement du solde net et justifier son choix des dites opérations.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dates limites aux fins de contribution afférente à la garantie et des pénalités, veuillez consulter le chapitre intitulé Gestion des garanties à la page 206.~~



## ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS



LE 2 JUILLET 2024  
VERSION 18.1





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2024 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>8</b>
<b>Chapitre 1 Introduction à la CDS</b> .....	<b>10</b>
1.1 Gestion de l'accès aux systèmes et aux services de la CDS .....	10
1.2 Rôles et responsabilités de l'adhérent. ....	10
1.3 Établissement des grands livres et des IDUC .....	10
1.3.1 Application de restrictions de règlement lors de jours fériés .....	11
1.4 Messages à diffusion générale .....	11
1.5 Avis de non-responsabilité .....	12
1.6 Service de paiement CDS-DTCC .....	12
1.7 Facturation. ....	12
1.8 Risque .....	13
1.9 Réclamations des adhérents .....	14
1.10 Adhérents inactifs .....	15
<b>Chapitre 2 Utilisation des systèmes de la CDS</b> .....	<b>18</b>
2.1 Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN ...	18
2.2 Établir des mots de passe .....	18
2.2.1 Sélection d'un IDUC autorisé .....	19
<b>Chapitre 3 Dispositions relatives à l'accès aux locaux de la CDS</b> .....	<b>20</b>
3.1 Fondés de pouvoir autorisés .....	20
3.2 Cartes d'identité de messenger .....	21
<b>Chapitre 4 Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS</b> ....	<b>22</b>
4.1 Service automatisé de confirmation de transactions (« ACT ») .....	22
4.2 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC .....	23
4.3 Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS .....	23
4.4 Régions d'essai de la CDS .....	24
4.5 Œuvres de la CDS .....	24
4.6 CDSX .....	25
4.7 Fichier de la position du gardien au CDSX .....	25
4.8 Service de règlement net continu .....	26
4.8.1 Retrait du RNC .....	26
4.9 Rapports positions du RNC .....	27
4.10 Services de livraison .....	27
4.11 Service de rapports des dividendes déterminés .....	28
4.12 Service de liaison directe avec la DTC .....	29
4.13 Service de messagerie afférent aux droits et privilèges .....	30
4.14 Service de transmission de fichiers .....	30

## TABLE DES MATIÈRES

4.15	InterLink . . . . .	30
4.16	Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt . . . . .	31
4.17	Admissibilité des valeurs du marché monétaire et des autres valeurs . . . . .	31
4.18	Abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite . . . . .	32
4.19	Service de liaison avec New York . . . . .	33
4.20	Service de connectivité de réseau . . . . .	33
4.21	Appariement des opérations . . . . .	34
4.22	Système d'établissement du solde net SOLA . . . . .	34
	4.22.1 Inscription au système d'établissement du solde net SOLA . . . . .	34
	4.22.2 Retrait du système d'établissement du solde net SOLA . . . . .	35
4.23	Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG . . . . .	35
4.24	Enregistrement des opérations par un tiers . . . . .	35
4.25	Message à diffusion générale et alertes . . . . .	36
<b>Chapitre 5</b>	<b>Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS . . . . .</b>	<b>37</b>
	5.0.1 Demander un accès au service . . . . .	37
<b>Chapitre 6</b>	<b>Procédés et méthodes de fusion . . . . .</b>	<b>39</b>
6.1	Traitement des fusions . . . . .	39
6.2	Mise à jour du profil des adhérents . . . . .	40
6.3	Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX . . . . .	41
6.4	Traitement des opérations non réglées . . . . .	43
<b>Chapitre 7</b>	<b>Valeur de la garantie globale . . . . .</b>	<b>44</b>
7.1	Vérification de la VGG . . . . .	45
7.2	Vérification de la VGG pendant le processus de paiement . . . . .	46
7.3	Virements intercomptes ayant une incidence sur la VGG . . . . .	46
7.4	Vérification de la VGG applicable aux transactions en dollars américains . . . . .	46
7.5	Décotes . . . . .	47
7.6	Limites de secteur . . . . .	47
7.7	Cotes d'émetteur au CDSX . . . . .	47
7.8	Réévaluation de la VGG au cours de la journée . . . . .	48
7.9	Tâches afférentes à la VGG . . . . .	48
	7.9.1 Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre . . . . .	48
	7.9.2 Administration de montants de VGG et de limites de secteur insuffisants . . . . .	49
<b>Chapitre 8</b>	<b>Plafonds de fonctionnement . . . . .</b>	<b>50</b>
8.1	Types de plafonds de fonctionnement . . . . .	50
8.2	Dispositif de règlement . . . . .	51
8.3	Attribution de plafonds de fonctionnement . . . . .	52

## TABLE DES MATIÈRES

8.3.1	Modification du plafond de fonctionnement choisi . . . . .	54
8.3.2	Modification des sous-plafonds de fonctionnement . . . . .	54
<b>Chapitre 9</b>	<b>Gestion des plafonds de fonctionnement . . . . .</b>	<b>55</b>
9.1	Rajustement du plafond de fonctionnement des prêteurs . . . . .	55
9.1.1	Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement choisi des prêteurs . . . . .	56
9.1.2	Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des prêteurs . . . . .	56
9.2	Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement . . . . .	57
9.2.1	Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des agents de règlement . . . . .	58
9.2.2	Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des agents de règlement . . . . .	59
9.3	Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens . . . . .	59
9.3.1	Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens . . . . .	59
9.3.2	Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des emprunteurs . . . . .	60
<b>Chapitre 10</b>	<b>Marges de crédit . . . . .</b>	<b>62</b>
10.1	Activités afférentes aux marges de crédits . . . . .	62
10.2	Règles et restrictions afférentes aux marges de crédit . . . . .	63
10.3	Types de marges de crédit . . . . .	63
10.4	Attribution du dispositif de règlement . . . . .	64
10.5	Établissement de marges de crédit . . . . .	65
10.6	Surveillance des marges de crédit . . . . .	65
10.7	Autorisation des marges de crédit . . . . .	66
10.8	Confirmation de marges de crédit . . . . .	66
10.9	Augmentation des marges de crédit . . . . .	66
10.9.1	Autorisation de l'augmentation des marges de crédit . . . . .	67
10.9.2	Confirmation de l'augmentation de marges de crédit . . . . .	67
10.9.3	Réduction ou suppression des augmentations de marges de crédit . . . . .	67
10.10	Réduction ou retrait de marges de crédit . . . . .	67
10.11	Changement des séquences de prélèvement et de remboursement . . . . .	67
10.12	Demande de constitution d'une garantie le jour même . . . . .	68
<b>Chapitre 11</b>	<b>Procédés et méthodes applicables en cas de défaillance . . . . .</b>	<b>70</b>
11.1	Fonds communs de garantie et groupes de crédit . . . . .	71
11.2	Fonds du service de contrepartie centrale . . . . .	72
11.2.1	Obligations de couverture . . . . .	73
11.2.2	Obtention de liquidités . . . . .	74

## TABLE DES MATIÈRES

11.2.3	Groupes de crédit . . . . .	74
11.3	Procédés et méthodes de recours à la hiérarchie . . . . .	74
11.4	Mise en œuvre des procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance . . . . .	75
11.5	Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable . . . . .	76
11.5.1	Mesures relatives aux entrées par mode de paiement par inscription comptable refusées . . . . .	76
11.5.2	Conséquences des suspensions sur les entrées faites par mode de paiement par inscription comptable . . . . .	76
11.5.3	Suppression des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable en raison d'une suspension . . . . .	77
11.6	Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus . . . . .	77
<b>Chapitre 12</b>	<b>Gestion des garanties . . . . .</b>	<b>78</b>
12.1	Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie . . . . .	81
12.1.1	Dépôts en espèces libellés en dollars canadiens . . . . .	82
12.1.2	Retraits en espèces libellés en dollars canadiens . . . . .	82
12.2	Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars américains aux fins de constitution de la garantie . . . . .	83
12.3	Remise des intérêts et frais d'intérêts . . . . .	84
12.4	Mise en gage de garanties . . . . .	84
12.5	Décotes . . . . .	85
12.6	Système de gestion des garanties . . . . .	85
12.6.1	Interrogation de la valeur des garanties mises en gage à la CDS . . . . .	86
12.6.2	Interrogation des exigences en matière de garantie . . . . .	86
12.6.3	Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie . . . . .	86
12.6.4	Modification des contributions aux fins de constitution de la garantie . . . . .	86
<b>Chapitre 13</b>	<b>Fonds des adhérents du RNC, fonds de défaillance du RNC et fonds de liquidité supplémentaire . . . . .</b>	<b>87</b>
13.1	Garanties admissibles au RNC . . . . .	87
13.2	Évaluation au marché . . . . .	87
13.2.1	Exigences en matière de garantie au RNC . . . . .	88
<b>Chapitre 14</b>	<b>Fonds communs de garantie . . . . .</b>	<b>90</b>
14.1	Fonds commun de garantie des prêteurs . . . . .	91
14.1.1	Calcul des contributions des prêteurs aux fins de constitution de la garantie . . . . .	92
14.1.2	Mise à jour des plafonds de fonctionnement et des facteurs	

## TABLE DES MATIÈRES

	d'évaluation des prêteurs . . . . .	92
14.1.3	Calcul des facteurs d'évaluation des prêteurs . . . . .	93
14.2	Fonds commun de garantie des agents de règlement . . . . .	99
14.2.1	Calcul des contributions des agents de règlement aux fins de constitution de la garantie . . . . .	100
14.2.2	Calcul du facteur d'évaluation des agents de règlement . . . . .	100
14.3	Fonds communs de garantie des emprunteurs . . . . .	101
14.4	Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens . . . . .	102
14.4.1	Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie . . . . .	103
14.4.2	Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison avec New York et le Service de liaison directe avec la DTC . . . . .	104
14.5	Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains. . . . .	104
14.5.1	Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars américains aux fins de constitution de la garantie . . . . .	105

## À propos de ce guide

Les adhérents et non-adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des bureaux de la CDS et des services qu'elle offre, notamment afin de connaître la marche à suivre pour ouvrir un compte utilisateur et adhérer aux services;
- des systèmes en ligne de la CDS, notamment afin de connaître la marche à suivre pour se connecter et ouvrir une session;
- des risques financiers, notamment afin de savoir comment respecter les exigences en matière de garantie en vue d'éviter les cas de défaillance.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.



## Marques de commerce de la CDS

Les marques de commerce et les logos indiqués ci-après sont utilisés par La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée et la société Services de dépôt et de compensation CDS inc.

- NELTC<sup>MC</sup> est une marque de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- CDS<sup>MD</sup> est une marque de commerce déposée de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- cds.ca<sup>MC</sup> est une marque de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée;
- CDSX<sup>MD</sup> est une marque de commerce déposée de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

Les adhérents doivent présenter les marques de commerce en utilisant le traitement typographique indiqué ci-dessus et indiquer clairement qu'il s'agit d'une marque de commerce et d'une propriété de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée. Ces traitements typographiques doivent être utilisés au moins à la première occurrence de telles marques de commerce dans un document. Toute autre utilisation d'une marque de commerce de la CDS doit être approuvée par La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

## Autres marques

La CDS utilise également, sans toutefois s'y limiter, les autres marques suivantes :

- SEDAR<sup>MD</sup> est une marque de commerce déposée des Autorités canadiennes en valeurs mobilières;
- SWIFT est une marque de commerce de la S.W.I.F.T. SCRL.

**CHAPITRE 1****Introduction à la CDS**

La société Services de dépôt et de compensation CDS inc. (« CDS ») est la société centrale de compensation désignée pour tous les titres de créance et les titres participatifs admissibles au Canada. La CDS offre une variété de services automatisés aux institutions financières actives sur les marchés financiers canadiens et internationaux. Le présent guide est conçu pour aider les adhérents à accomplir les tâches suivantes :

- se familiariser avec la CDS;
- établir leur société auprès de la CDS;
- pourvoir leurs utilisateurs de l'accès aux systèmes en ligne de la CDS;
- accéder au CDSX et utiliser ses fonctions;
- demander des renseignements sur le profil des clients;
- gérer leur risque financier.

**1.1 Gestion de l'accès aux systèmes et aux services de la CDS**

La CDS est responsable de paramétrer l'accès initial aux systèmes et aux services en ligne. Ensuite, les adhérents de la CDS sont responsables de ce qui suit :

- se brancher aux systèmes en ligne de la CDS et y ouvrir une session.
- désigner des gestionnaires de la sécurité interne et des gestionnaires de l'accès aux services pour paramétrer et gérer l'accès de leurs utilisateurs.
- prendre des dispositions relatives à l'accès à l'établissement de la CDS, ce qui nécessite des fondés de pouvoir autorisés et des cartes d'identité de messagers.
- adhérer aux services de la CDS nécessaires à leurs activités à la CDS.

**1.2 Rôles et responsabilités de l'adhérent**

Le rôle d'un adhérent détermine les services de la CDS et les fonctions du CDSX auxquels il aura accès.

**1.3 Établissement des grands livres et des IDUC**

Un identifiant de partenaire d'affaires pour la société (un « BPID ») est attribué à chaque adhérent. Chaque BPID est lié à un ou plusieurs grands livres de BPID, et chaque grand livre de BPID se voit attribuer un IDUC.

- IDUC (Identificateur de l'unité du client) — Établis selon les instructions d'une société, divisant cette dernière en unités;

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS

### *Messages à diffusion générale*

- Grands livres — Constitués de comptes dans lesquels les fonds et les positions valeurs sont tenus au cours de la journée au terme de diverses transactions.

Une société avec un seul grand livre détient un grand livre consolidé et une société avec plusieurs grands livres détient de multiples grands livres.

Un grand livre est associé à un seul IDUC, et un IDUC ne peut être attribué qu'à un seul grand livre. Les transactions saisies sous un IDUC ont une incidence sur ce grand livre.

Un utilisateur (CODE D'UTILISATEUR) donné peut être lié à plusieurs IDUC.

### **Demande de renseignements sur les grands livres et les IDUC**

Les utilisateurs détenant un accès à un grand livre donné peuvent effectuer des demandes de renseignements sur ce grand livre ou sur l'IDUC attribué à ce grand livre.

### **Consolidation de grands livres**

Les agents de règlement et les prêteurs peuvent choisir de consolider leurs grands livres pour le processus de paiement. Les obligations découlant du processus de paiement, pour chaque grand livre, sont combinées et reportées dans un seul grand livre consolidé lorsque les adhérents choisissent cette option.

Le grand livre consolidé recevra un RAPPORT DES OPERATIONS BANCAIRES, lequel indique les activités du processus de paiement pour chaque grand livre.

#### **1.3.1 Application de restrictions de règlement lors de jours fériés**

Les restrictions de règlement s'appliquent seulement aux fins de semaine, aux jours fériés nationaux et provinciaux ainsi qu'aux jours fériés visant les banques canadiennes et américaines. Les restrictions de règlement s'appliquent à tous égards à tous les adhérents.

La CDS publie chaque année une liste des jours fériés et des restrictions de règlement applicables.

#### **1.4 Messages à diffusion générale**

La CDS envoie des messages à diffusion générale pour informer les utilisateurs des événements dans le système qui auront une incidence sur leurs opérations. Tous les messages à diffusion générale sont affichés au moyen de la fonction de visualisation des alertes et du type de recherche d'alerte correspondant à « Broadcast » (message à diffusion générale).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
*Avis de non-responsabilité*

Les messages sont uniquement envoyés par la CDS. Les messages à diffusion générale peuvent être envoyés à tous les utilisateurs.

**1.5 Avis de non-responsabilité**

Les retards liés à l'utilisation d'Internet et les pannes de réseau ou de communication ne sont pas du ressort ou de la responsabilité de la CDS. En conséquence, l'accès aux services Web de la CDS et la réception des alertes par le Web et par courriel créées par ces services peuvent faire l'objet de retards et d'interruptions. Les adhérents sont responsables de la maintenance de leur connexion à Internet afin de recevoir les alertes par le Web, ou de la maintenance et du suivi des adresses courriel désignées afin d'assurer la réception des alertes par courriel.

Les alertes par courriel provenant de la CDS ne sont pas chiffrées. Ainsi, la confidentialité et la sécurité des renseignements ne font l'objet d'aucune garantie.

**1.6 Service de paiement CDS-DTCC**

Le service de paiement CDS-DTCC (« CDPS ») est une application Web qui permet aux membres de la DTC qui sont adhérents de la CDS de visualiser les renseignements sur les transferts de fonds au CDSX liés aux paiements des droits et privilèges traités par la CDS pour le compte de la DTC.

Les renseignements sur les transferts de fonds sont conservés au CDPS pendant sept ans et peuvent être exportés vers Excel aux fins d'impression, au besoin.

**1.7 Facturation**

L'utilisation du CDSX est facturée mensuellement aux adhérents. Au septième jour ouvrable suivant la fin du mois, la CDS envoie ce qui suit aux adhérents :

- une facture — La facture présente les frais liés à chaque effet facturable pour la période de facturation applicable à toute la société;
- le RAPPORT SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DEPOTS ET RETRAITS – ADHERENT — Ce rapport détaille les frais de transfert engagés par l'agent des transferts au cours de la période de facturation pour des transactions de dépôt et de retrait.

L'activité facturable dans le CDSX est répertoriée en fonction de l'un des éléments suivants :

- l'IDUC sous lequel l'activité est entreprise;
- le grand livre, lorsque l'activité est fondée sur une activité rattachée au grand livre (p. ex., règlement);
- l'unité de facturation des effets facturables signalés au niveau de la société.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
**Risque**

Les adhérents paient la CDS le neuvième jour ouvrable suivant la fin du mois.

**Remarque** : La SWIFT facture directement aux adhérents abonnés au Service de messagerie afférent aux droits et privilèges par l'intermédiaire du réseau SWIFT. Les adhérents sont donc tenus de remplir les formulaires SWIFT pertinents. Veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.

**Contestation de factures**

Les rectifications seront comprises dans le montant de facturation du mois courant si les adhérents signalent les anomalies présentes dans le rapport entre le septième et le neuvième jour ouvrable suivant la fin du mois et que l'enquête est terminée avant que le paiement ne soit dû. Les rectifications paraîtront sur la facture du mois suivant si le signalement ou la correction d'anomalies s'effectue après la date d'exigibilité du paiement.

Pour contester une facture, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

**1.8 Risque**

Le modèle de mesure du risque des services de règlement de la CDS a été mis en place pour attribuer une valeur de garantie à toutes les transactions qui ont une incidence sur les fonds canadiens d'un adhérent ou sur ses positions au grand livre, ainsi que pour offrir une protection relative au processus de paiement dans l'éventualité d'une défaillance.

Les composantes du modèle de risque comprennent les éléments suivants :

- plafond de fonctionnement;
- marges de crédit;
- garanties des fonds communs et des fonds du service de RNC;
- valeur de la garantie globale (VGG) pour les transactions sur valeurs et les limites de secteur à l'égard de la valeur des titres admissibles contrôlés au moyen de la vérification de la VGG;
- système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV).

Les mécanismes de protection contre le risque du CDSX s'appliquent à tous les adhérents ainsi qu'à tous les types de valeurs, notamment les mesures de contrôle du risque des paiements supplémentaires à l'égard des transactions en dollars américains.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
**Réclamations des adhérents****1.9 Réclamations des adhérents**

Le processus de réclamations des adhérents permet aux adhérents de soumettre des réclamations directement à la CDS à l'égard d'événements ayant occasionné des pertes financières. Il s'agit d'un mécanisme de réparation juste et raisonnable pour les adhérents ayant été financièrement désavantagés en raison d'une erreur de la CDS. Les règles afférentes aux réclamations des adhérents sont définies dans les Règles à l'intention des adhérents.

**Soumission des réclamations**

Toutes les réclamations doivent être soumises au directeur du Service à la clientèle de Toronto dans les 60 jours civils suivant l'événement. Les documents indiqués ci-après doivent être soumis avec chaque réclamation :

- une lettre officielle (sur du papier à en-tête de votre société) décrivant l'événement et les pertes financières;
- le FORMULAIRE DE RÉCLAMATION (CDSX811F);
- les autres documents justificatifs (c.-à-d. les rapports, notamment).

**Réponse aux réclamations**

Une fois que le directeur du Service à la clientèle de Toronto aura reçu la réclamation, une réponse écrite accusant réception de la réclamation sera transmise dans les deux (2) jours ouvrables.

Le Comité d'examen des réclamations des adhérents (« CERA ») se réunira aux fins d'étude de la réclamation. Les responsabilités de la CDS et de l'adhérent effectuant une réclamation sont déterminées selon les Règles à l'intention des adhérents et les Procédés et méthodes en vigueur au moment de la perte. Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la soumission de la réclamation, la CDS informera l'adhérent de la décision finale et des raisons qui la motivent.

**Paiement des réclamations**

La CDS paie les montants réclamés jusqu'à concurrence de 120 000 \$ CA par semestre. Les réclamations inférieures à 1 000 \$ sont versées sur une base continue. Les réclamations s'élevant à plus de 1 000 \$ sont versées semestriellement aux mois d'avril et d'octobre. Les réclamations approuvées s'accumulent et les montants sont versés semestriellement au prorata si leur solde excède les fonds disponibles. Les limites applicables aux paiements de réclamations sont susceptibles d'être modifiées, à la discrétion du conseil d'administration de la CDS, conformément aux Règles à l'intention des adhérents.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
**Adhérents inactifs****Appel concernant les réclamations**

Les adhérents qui ne sont pas satisfaits par la réponse obtenue à l'égard de leur réclamation doivent faire parvenir un avis écrit à la CDS dans les dix (10) jours suivant la réception de la réponse écrite de la CDS. La lettre d'appel doit être adressée au directeur du Service à la clientèle de la région de l'Ontario.

Les appels sont présentés à l'un des groupes suivants dans les trente (30) jours suivant la réception :

- le Comité de vérification et de gestion des risques du conseil d'administration de la CDS pour les réclamations d'au plus 50 000 \$;
- le conseil d'administration de la CDS pour les réclamations s'élevant à plus de 50 000 \$.

Les adhérents peuvent soumettre des documents justificatifs par écrit ou assister à l'assemblée en personne afin d'entendre l'appel. Une fois qu'une décision aura été prise, les adhérents seront informés des résultats et, s'ils l'ont demandé, ils recevront un exemplaire écrit de la décision.

**1.10 Adhérents inactifs**

Les adhérents peuvent demander le statut d'adhérent inactif ou peuvent être désignés comme inactifs après une période d'inactivité. Des frais d'inactivité annuels sont imputés aux adhérents inactifs.

**Devenir un adhérent inactif**

Les adhérents qui décident d'effectuer la compensation et le règlement d'opérations par l'intermédiaire d'autres adhérents de la CDS peuvent demander le statut d'adhérent inactif en faisant parvenir une lettre officielle, sur papier à en-tête de leur société, au Service à la clientèle de la CDS.

Les adhérents qui n'ont utilisé les services ou les fonctions de la CDS pour aucun de leurs IDUC ou grands livres au cours d'une période de six mois consécutifs ou plus reçoivent un avis écrit du Service à la clientèle de la CDS les informant que leur statut sera changé pour celui d'adhérent inactif au CDSX. Dans les 30 jours suivant la réception de l'avis, les adhérents doivent aviser le Service à la clientèle de la CDS, par l'envoi d'une lettre officielle sur papier à en-tête de leur société, de leur choix parmi les options suivantes :

- Commencer à utiliser les services ou les fonctions de la CDS de façon active et permanente;
- Cesser d'être un adhérent de la CDS;
- Être désigné comme un adhérent inactif.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS *Adhérents inactifs*

Les adhérents qui omettent d'effectuer un choix par écrit verront leur statut automatiquement changé pour celui d'adhérent inactif.

Une fois que les adhérents sont désignés comme inactifs, ils doivent verser des frais d'inactivité annuels.

### **Conserver le statut d'adhérent inactif (frais quinquennaux)**

Tous les cinq ans, à compter de la date de désignation des adhérents comme inactifs, la CDS communique avec ceux-ci pour déterminer s'ils souhaitent demeurer des adhérents inactifs.

Si les adhérents souhaitent demeurer inactifs, ils doivent prendre la mesure suivante :

- Verser la différence positive entre les frais d'adhésion nouvellement évalués et les frais d'adhésion initiaux (ou les derniers frais d'adhésion réévalués). Si les derniers frais d'adhésion évalués sont plus élevés que les nouveaux frais d'adhésion, aucuns frais supplémentaires ne sont imputés et aucun remboursement n'est consenti.

### **Devenir un adhérent actif**

Si les adhérents souhaitent devenir des adhérents actifs (c'est-à-dire qu'ils veulent effectuer leur propre compensation), ils doivent prendre les mesures suivantes :

- Remplir une nouvelle Demande d'adhésion et la soumettre au Service à la clientèle de la CDS aux fins d'approbation;
- Verser la différence positive entre les frais d'adhésion nouvellement évalués et les frais d'adhésion initiaux (ou les derniers frais d'adhésion réévalués). Si les derniers frais d'adhésion évalués sont plus élevés que les nouveaux frais d'adhésion, aucuns frais supplémentaires ne sont imputés et aucun remboursement n'est consenti.

### **Utilisation des services de la CDS pendant la période d'inactivité**

Si un adhérent inactif choisit d'utiliser un service de la CDS (à l'exception des services de compensation, de règlement et de dépôt, au sens des Règles à l'intention des adhérents) pendant la période d'inactivité, il doit payer des frais à titre de non-adhérent pour obtenir ce service.



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA CDS**  
*Adhérents inactifs***Regroupement avec un adhérent inactif**

Le statut d'adhérent inactif n'est pas transféré aux sociétés qui font l'acquisition de sociétés d'adhérents inactifs. Les acquéreurs doivent devenir des adhérents de la CDS ou effectuer la compensation et le règlement par l'intermédiaire d'un autre adhérent.

**CHAPITRE 2****Utilisation des systèmes de la CDS**

Les adhérents, les non-adhérents et les agents des transferts peuvent se connecter aux systèmes de la CDS de l'une des manières suivantes :

- interface Web – ouvrir une session pour accéder aux services de la CDS au moyen d'un navigateur Internet;
- connexion VPN avec protocole SSL – connexion à distance à la CDS en utilisant une connexion VPN (réseau privé virtuel) avec protocole SSL (*secured socket layer*).

Après que les utilisateurs ont réussi à établir la connexion avec les systèmes de la CDS, ils peuvent sélectionner le système et la fonction nécessaires à l'exécution de la tâche requise.

**2.1 Établir l'accès aux systèmes de la CDS au moyen d'une connexion VPN**

Les utilisateurs qui accèdent aux systèmes de la CDS en utilisant la connexion VPN doivent avoir :

- une connexion Internet;
- une carte SecurID (fournie par la CDS).

La CDS attribue aux utilisateurs autorisés une carte SecurID qui affiche un nombre pseudo-aléatoire (NPA). La première fois que les utilisateurs se connectent aux systèmes de la CDS, ils utilisent le NPA inscrit sur la carte SecurID afin de définir un numéro d'identification personnel (NIP). Le NIP et le NPA sont nécessaires chaque fois que les utilisateurs accèdent aux systèmes de la CDS à distance.

Les utilisateurs doivent communiquer avec le Bureau de service de la TI de la CDS si leur NIP est compromis ou oublié, si leur carte SecurID est perdue ou volée ou s'ils ont des questions à propos de la sécurité des accès.

**2.2 Établir des mots de passe**

La première fois que les adhérents accèdent aux systèmes de la CDS, ils doivent changer leur mot de passe. Selon les normes établies par la CDS, les mots de passe doivent comprendre au moins six caractères, dont un alphabétique et un numérique. Les mots de passe à la CDS peuvent également contenir les caractères \$ et @.

Les mesures de sécurité ci-après existent pour les mots de passe :

- les mots de passe viennent à échéance tous les 30 jours. Lorsqu'un mot de passe vient à échéance, un message s'affiche demandant à l'adhérent de changer son mot de passe;

## CHAPITRE 2 UTILISATION DES SYSTÈMES DE LA CDS

### *Établir des mots de passe*

- les mots de passe doivent être entrés de nouveau si un adhérent laisse sa session inactive pendant 20 minutes lorsqu'il est connecté;
- les adhérents qui oublient leur mot de passe doivent communiquer avec leur gestionnaire de la sécurité interne, lequel leur attribuera un nouveau mot de passe. On demande aux adhérents de changer leur mot de passe la première fois qu'ils accèdent au système à l'aide de celui-ci;
- les identifiants d'ouverture de session sont suspendus si un adhérent entre un mot de passe erroné cinq fois consécutives.

#### **2.2.1 Sélection d'un IDUC autorisé**

Les unités des clients représentent les diverses succursales ou les divers services de la société d'un adhérent. Un IDUC (identificateur de l'unité du client) est attribué à chaque unité, tel que « TOMM ».

Le gestionnaire de l'accès aux services précise avec quel IDUC chaque utilisateur peut travailler. Un utilisateur peut être associé à plus d'un IDUC.

## CHAPITRE 3

## Dispositions relatives à l'accès aux locaux de la CDS

Lorsqu'ils prennent les dispositions initiales relatives à l'accès aux locaux et aux services de la CDS, les adhérents doivent prendre les arrangements nécessaires en ce qui concerne les éléments suivants :

- Fondés de pouvoir autorisés;
- Cartes d'identité de messenger.

### 3.1 Fondés de pouvoir autorisés

Les adhérents doivent soumettre à la CDS une autorisation écrite contenant les noms et les spécimens de signature des personnes qui ont l'autorisation d'agir en leur nom pour utiliser les services de la CDS. N'importe quels deux fondés de pouvoir autorisés peuvent informer la CDS de la désignation d'une autre personne comme fondé de pouvoir autorisé. Chaque désignation demeure en vigueur jusqu'à ce que la CDS reçoive un avis écrit annulant la désignation du fondé de pouvoir.

Un fondé de pouvoir autorisé peut en tout temps soumettre une autorisation écrite à la CDS contenant les noms et les signatures de personnes pouvant agir au nom de l'adhérent (p. ex. des messagers).

Pour désigner une personne comme fondé de pouvoir autorisé :

1. Préparez les documents suivants, imprimés sur papier à correspondance officielle de la société :
  - une liste contenant les noms des personnes à qui l'autorisation est donnée, le nom de l'adhérent et l'IDUC de l'adhérent;
  - il faut inclure un spécimen de signature pour chaque personne dont le nom est compris dans la liste;
  - une lettre d'accompagnement signée par deux fondés de pouvoir autorisés par l'adhérent, formulant toute demande d'ajout, de modification ou de suppression.
2. Avisez les directeurs régionaux de la CDS en leur envoyant chacun une copie de la liste.

La liste initiale de fondés de pouvoir autorisés pour l'adhérent constitue l'Annexe B jointe au document *Règles à l'intention des adhérents*.

### CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX LOCAUX DE LA CDS

#### *Cartes d'identité de messenger*

Pour annuler l'autorisation d'un fondé de pouvoir :

1. Préparez un avis d'annulation imprimé sur papier à correspondance officielle de l'adhérent.
2. Faites parvenir l'avis au siège social de la CDS, Service de dépôt, Toronto.

### **3.2 Cartes d'identité de messenger**

Pour assurer la sécurité et l'identification précise des messagers au comptoir du service des activités de compensation, la CDS remet aux messagers de l'adhérent une carte d'identité de messenger CDS qui porte le nom de l'adhérent. Les messagers autorisés par l'adhérent à faire la cueillette de valeurs mobilières, d'enveloppes et de rapports de valeurs, doivent montrer leur carte d'identité de messenger aux comptoirs du centre de compensation et du service de dépôt pour recevoir les éléments énumérés.

La présente section porte sur les méthodes et procédés à suivre pour demander, autoriser et annuler les cartes d'identité de messenger, ainsi que pour aviser la CDS en cas de perte d'une carte, conformément aux exigences de la CDS.

## CHAPITRE 4

# Adhésion aux services de la CDS et retrait des services de la CDS

Les adhérents peuvent adhérer à une gamme de services nationaux et internationaux par l'entremise de la CDS. Pour avoir accès aux services offerts par la CDS, une société doit être acceptée comme adhérent de la CDS en faisant approuver sa DEMANDE D'ADHÉSION par la CDS. Les adhérents peuvent adhérer aux services en sélectionnant les choix appropriés sur la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C et peuvent également adhérer à d'autres services en remplissant les formulaires appropriés.

Pour accéder aux formulaires requis relativement à l'adhésion aux services de la CDS et au retrait des services de la CDS, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Pour obtenir de l'aide relativement à l'adhésion aux services de la CDS et au retrait des services de la CDS, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## 4.1 Service automatisé de confirmation de transactions (« ACT »)

Le service automatisé de confirmation de transactions (« ACT ») de la CDS permet aux adhérents (au moyen d'un cautionnement par la CDS) d'avoir accès au service ACT du NASDAQ sans devoir être des membres directs du NASDAQ ou être sous l'autorité directe de la Financial Industry Regulatory Authority (FINRA).

Pour adhérer à ce service, les adhérents doivent remplir les formulaires indiqués ci-après et les fournir au Service à la clientèle de la CDS :

- DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F);
- ENTENTE RELATIVE À L'ATTESTATION D'ADHÉSION AU SERVICE AUTOMATISÉ DE CONFIRMATION DE TRANSACTIONS (« ACT ») (CDSX851F).

Afin de se retirer du service, les adhérents doivent remplir la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F) et la fournir au Service à la clientèle de la CDS.

### Conformité – service ACT

À titre de caution, la CDS est tenue de superviser les activités boursières des adhérents cautionnés afin d'assurer leur respect des règles du NASDAQ et de la FINRA suivantes :

- Règle des 10 secondes – Les opérations doivent être enregistrées dans les 10 secondes suivant leur exécution.

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC*

- Règle des 20 minutes – Les opérations doivent être refusées ou acceptées dans les 20 minutes suivant leur exécution.
- Règle relative à la renonciation de la partie exécutante – La partie exécutante qui effectue la déclaration ne devrait pas être un adhérent ACT de la CDS lorsque le cocontractant n'est pas un adhérent ACT de la CDS.
- Règle relative à la non-renonciation automatique (AGU) de la partie exécutante – La partie exécutante et le cocontractant qui effectuent la déclaration dans le cadre d'une opération doivent être tous les deux des adhérents ACT de la CDS.
- Règle de déclaration sur bande – Une opération ne doit pas être déclarée sur bande par un adhérent ACT de la CDS ou une partie qui n'est pas membre de la FINRA.
- Règle relative à la partie exécutante finale – Un adhérent ACT de la CDS ne peut pas être la partie exécutante effectuant la déclaration.

Les adhérents doivent prendre des mesures afin de réduire ou d'éliminer les occurrences de non-conformité à l'égard de ces règles. La CDS peut imposer des frais ou suspendre les adhérents du service ACT s'ils ne s'y conforment pas.

#### **4.2 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC**

Un virement transfrontalier est une transaction inscrite en compte entre la CDS et la Depository Trust Company (« DTC ») à New York. Le Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC est utilisé par les adhérents pour virer des positions valeurs entre la CDS et la DTC. Lorsqu'un virement transfrontalier est entré, la CDS utilise une interface en temps réel avec la DTC soit pour l'informer d'un virement transfrontalier vers les États-Unis ou pour recevoir un avis relatif à un virement transfrontalier vers le Canada.

Afin d'adhérer ou de se retirer du service, les adhérents doivent remplir le formulaire CDS – SERVICES EN LIGNE — SOUTIEN — DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES — FONCTIONS DU GRAND LIVRE – SERVICES DE SOUTIEN EN LIGNE (CDSX798F) (section DTC – SERVICES DE LIVRAISON SANS CONTREPARTIE).

Pour utiliser ce service, les adhérents doivent signer une DEMANDE D'ADHÉSION aux services de la CDS.

#### **4.3 Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS**

La CDS offre les services de secours suivants :

- Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS
- Service d'accès (terminal) partagé à l'intention des adhérents

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Régions d'essai de la CDS

#### 4.4 Régions d'essai de la CDS

La CDS offre des régions d'essai afin de permettre aux adhérents, aux non-adhérents, aux centres de traitement à façon et aux fournisseurs tiers de faire l'essai des fonctions de la CDS. Afin de pouvoir utiliser les régions d'essai de la CDS, veuillez remplir le formulaire DEMANDE DE RÉGION D'ESSAI (CDSX844F) et le soumettre au Service à la clientèle de la CDS deux semaines avant les dates d'essai demandées. La CDS offre les services de soutien suivants à l'intention des utilisateurs de région d'essai :

- une réunion préliminaire avec le Service à la clientèle afin d'établir les exigences;
- une mise en service et un soutien de la part du Service à la clientèle et du Bureau de service de la TI;
- un soutien continu au cours de la période d'essai.

Les utilisateurs des régions d'essai de la CDS sont assujettis à des frais quotidiens. Aucuns frais ne sont imputés à l'égard des essais effectués dans les circonstances suivantes :

- les essais pour les nouveaux adhérents de la CDS, entendu que les essais sont prévus dans les 90 jours civils suivant la date d'approbation d'une demande d'adhésion par la CDS;
- les essais nécessaires au soutien pour la mise en œuvre des versions lancées par la CDS, au cours de la période prévue pour une version donnée;
- les essais qui ne nécessitent aucun soutien administratif ou technique de la CDS.

La CDS tient un calendrier faisant état des jours d'essai disponibles.

**Remarque :** Les essais effectués en dehors du calendrier publié seront effectués dans la mesure du possible et des frais supplémentaires seront imputés.

#### 4.5 Œuvres de la CDS

Le terme « œuvres de la CDS » désigne toute donnée et tout renseignement créés ou compilés par la CDS et fournis par celle-ci aux adhérents sous l'une des formes suivantes :

- le Service de transmission de données sur les droits et privilèges du CDSX;
- le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »);
- le Service de bulletins;
- le répertoire des IDUC;
- le Service de rapports des dividendes déterminés;
- le Service de messagerie afférent aux droits et privilèges;



## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS CDSX

- le Service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite;
- le Service de transmission de données sur les valeurs sous contraintes aux termes du Règlement SHO;
- le flot de données sur les assemblées générales d'actionnaires;
- le service de rapport sur les composantes détachées;
- tout autre sous-ensemble des services susmentionnés, ainsi que tout logiciel, toute fonction, tout système, tout matériel et tout réseau afférents auxquels les adhérents peuvent avoir accès par l'intermédiaire de la CDS.

Les adhérents qui doivent avoir accès à une fonctionnalité nouvelle ou améliorée ou obtenir des droits supplémentaires pour l'utilisation des œuvres de la CDS sont priés de communiquer avec leur représentant du Service à la clientèle. Une Annexe C et une convention d'utilisation mises à jour faisant état de la fonctionnalité nouvelle ou améliorée ou des droits et des utilisations supplémentaires demandés doivent être fournies. Si la demande est approuvée, les adhérents doivent signer une convention régissant les modalités d'utilisation de la fonctionnalité et de l'utilisation.

### 4.6 CDSX

Le CDSX fournit des services de compensation, de dépôt et de droits et privilèges pour les titres d'emprunt et de participation admissibles. Le système présente aux adhérents de la CDS une fonction en ligne et en temps réel.

Les adhérents adhèrent à ce service en sélectionnant l'option CDSX à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

Les adhérents doivent également remplir la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE A (CDSX786F).

### 4.7 Fichier de la position du gardien au CDSX

Le fichier faisant état de la position du gardien au CDSX permet aux adhérents de rapprocher les positions du gardien/agent responsable de la tenue des registres avant la soumission de fichiers à la CDS. Le fichier est envoyé aux adhérents à 22 h, heure de l'Est (21 h, heure des Rocheuses et 19 h, heure du Pacifique) et fait état des positions du gardien, ainsi que des dépôts et des retraits non confirmés.

Remarque : Les adhérents abonnés à ce service sont toujours tenus d'envoyer des fichiers de rapprochement à la CDS.

Les adhérents s'abonnent à ce service en sélectionnant Fichier de la position du gardien au CDSX dans le formulaire DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de règlement net continu

#### 4.8 Service de règlement net continu

Le Service de règlement net continu établit le solde net des opérations admissibles au RNC par date de valeur. Les positions au RNC avec date de valeur qui ont atteint leur date de valeur sont comptées dans le solde net des positions au RNC en cours et sont admissibles au règlement.

Les adhérents s'abonnent à ce service en sélectionnant l'option RÈGLEMENT NET CONTINU à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

#### Contribution initiale à la garantie

Avant de pouvoir utiliser le Service de règlement net continu, les adhérents doivent verser une contribution initiale à la garantie du fonds des adhérents du RNC, du fonds de défaillance du RNC et du fonds de liquidité supplémentaire. La CDS informera les adhérents du montant de leurs contributions initiales.

#### 4.8.1 Retrait du RNC

Avant de pouvoir se retirer de la fonction RNC, les adhérents doivent avoir rempli leurs obligations relatives au RNC. Plus précisément, ils doivent avoir rempli toutes leurs obligations en cours au RNC<sup>1</sup> (positions ayant fait l'objet d'une novation et non réglées) envers la CDS et avoir payé tout montant évalué au marché dû. Les adhérents doivent également avoir payé leur quote-part de toute perte résiduelle engagée par une défaillance survenue alors qu'ils étaient adhérents au Service de règlement net continu.

Pour vous retirer du RNC :

1. Informez la CDS de votre intention de vous retirer de la fonction de règlement net continu au moyen d'un préavis écrit.
2. Communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS afin de demander verbalement à ce que la CDS cesse d'établir le solde net des opérations. Pendant votre processus de retrait du RNC, un représentant du Service à la clientèle de la CDS vous aidera.
3. Payez tous les paiements évalués au marché que vous devez, ou recevez tous les paiements évalués au marché qui vous sont dus.

---

<sup>1</sup>Les obligations en cours au RNC comprennent les opérations et les positions au RNC (boursières et non boursières) qui ont fait l'objet d'une novation et qui demeurent non réglées, qu'il s'agisse de positions avec date de valeur, postdatées ou dont la date de valeur initiale est échue.

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Rapports positions du RNC*

**Remarque :** Aux fins d'attribution de toute perte résiduelle, un adhérent qui a entrepris de se retirer du RNC continue d'être considéré comme étant un adhérent au RNC pendant une période de dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle il a éliminé toute opération de compensation RNC auprès de la CDS et payé tout montant évalué au marché impayé. Au terme de cette période de dix (10) jours ouvrables, la CDS remettra à l'adhérent ses contributions au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire, réduites de sa quote-part de toute perte résiduelle lui ayant été attribuée (s'il n'avait pas subséquentement reconstitué ses contributions au service de RNC, et à l'exception des contributions au fonds de liquidité supplémentaire, qui ne peuvent être utilisées pour absorber les pertes résiduelles).

#### 4.9 Rapports positions du RNC

Le service Production de rapports sur les positions au RNC fournit aux adhérents des renseignements au sujet de l'ensemble de leurs positions au RNC avant le cycle de nuit d'établissement du solde net. Les renseignements font à la fois état de la position et de l'évaluation actuelle (en fonction des cours actuels au CDSX).

Les renseignements sont envoyés aux adhérents par l'intermédiaire du message CDSX01N d'Interlink.

Les adhérents s'abonnent à ce service en sélectionnant *CNS Positions Reporting* au formulaire SUPPORT — SERVICE ELIGIBILITY DETAILS LEDGER FUNCTIONS (CDSX798).

#### 4.10 Services de livraison

La CDS offre les services de livraison indiqués ci-après aux adhérents.

- Service d'enveloppes de transfert local — Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les valeurs nécessitant une nouvelle immatriculation au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrées localement par messagers.
- Service d'enveloppes de transfert interurbain — Il s'agit d'un service bidirectionnel entre la CDS et les agents des transferts. Les valeurs nécessitant une nouvelle immatriculation au nom du propriétaire pour compte (aux fins de dépôt au compte de l'adhérent ou de retrait du CDSX) sont livrées par un service de messagerie par véhicules blindés entre les bureaux régionaux de la CDS et ensuite par messagers entre la CDS et l'agent des transferts.
- Service intersuccurales — Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de valeurs non négociables, de valeurs négociables et de documents (des rapports et des avis, notamment) entre les bureaux régionaux de la CDS pour ensuite être livrés à un bureau régional de la CDS, à un autre adhérent ou à un autre bureau de l'adhérent ayant demandé la livraison.

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Service de rapports des dividendes déterminés*

- Service de livraison internationale — Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés bidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de valeurs non négociables, de valeurs négociables et de documents (des rapports et des avis, notamment) entre la CDS et la DTC ou l'agent des transferts approprié.
- Service de messagerie de groupe — Il s'agit d'un service de messagerie par véhicules blindés unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de valeurs non négociables, de valeurs négociables et de documents (des rapports et des avis, notamment). Les envois sont faits de la manière suivante :
  - Distribution à domicile — Un service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi chez l'adhérent et le livre à un autre adhérent sans passer par la CDS.
  - Dépôt à la CDS — Un service de messagerie par véhicules blindés cueille l'envoi chez l'adhérent et le livre au bureau régional de la CDS désigné.
  - Dépôt au destinataire — L'adhérent dépose l'envoi à la CDS. La CDS fait ensuite parvenir l'envoi à l'adhérent destinataire.

Ce service peut être utilisé pour les envois locaux ou interurbains.

- Service d'enveloppes – règlements par certificats — Il s'agit d'un service de livraison unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de règlements par certificats à la CDS. Lorsque la CDS reçoit les enveloppes, les adhérents viennent les cueillir à la CDS.
- Service de transfert à distance — Il s'agit d'un service de livraison bidirectionnel ou unidirectionnel utilisé par les adhérents pour la livraison de certificats non négociables aux agents des transferts à l'extérieur des villes desservies par la CDS. Ce service peut utiliser le service de courrier recommandé ou le service de messagerie par véhicules blindés.

**Remarque :** Les adhérents qui utilisent les services de livraison doivent assumer la responsabilité de la valeur de leurs envois. La CDS assume la responsabilité à l'égard des valeurs détenues pour le compte des adhérents et créditées aux comptes de valeurs tenus au CDSX, et ce, du dépôt jusqu'au retrait de la valeur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les *Règles de la CDS à l'intention des adhérents*.

#### 4.11 Service de rapports des dividendes déterminés

Le Service de rapports des dividendes déterminés fournit aux adhérents de la CDS des renseignements à l'égard des désignations de dividendes déterminés des sociétés canadiennes. Ces désignations déterminent si les dividendes versés par les sociétés canadiennes (en vertu des lois fiscales canadiennes) sont admissibles à un traitement fiscal favorable.

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Service de liaison directe avec la DTC*

**Remarque :** La CDS est uniquement responsable de la compilation des renseignements à l'égard des dividendes déterminés fournis par les émetteurs. Les renseignements fournis dans le cadre de ce service ne devraient pas être utilisés par les adhérents ou leurs clients dans le but d'offrir des conseils fiscaux.

Les renseignements à l'égard des dividendes déterminés offerts dans le cadre de ce service touchent les versements de dividendes sur des émissions canadiennes admissibles au CDSX et non admissibles au CDSX pour chaque année d'imposition, et ce, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007.

Pour accéder aux renseignements offerts dans le cadre de ce service, les adhérents peuvent opter pour les choix de services (payants et sans frais) suivants :

- Fichier d'archives sur les dividendes déterminés (service payant) — Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier intégré comprenant la totalité des renseignements à l'égard des dividendes déterminés pour une année d'imposition donnée.
- Fichier mensuel sur les dividendes déterminés (service payant) — Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier faisant état des renseignements cumulatifs à l'égard des dividendes déterminés déclarés pendant l'année d'imposition en cours, et ce, jusqu'à la fin du mois précédent.
- Avis par courriel (service payant) — Les adhérents peuvent s'abonner à un service d'avis par courriel les informant des ajouts et des modifications effectuées du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier à l'égard des versements de dividendes payables pendant l'année d'imposition précédente.
- Consultation en ligne (service sans frais) — Les adhérents peuvent consulter les renseignements à l'égard des dividendes déterminés pour des émissions données sur le site Web de la CDS.

**Remarque :** Les services payants sont facturés annuellement à chaque IDUC qui les utilise.

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire intitulé DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

#### 4.12 Service de liaison directe avec la DTC

Le Service de liaison directe avec la DTC est offert aux adhérents qui souhaitent utiliser les services de dépôt et de compensation de la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC). La CDS parraine les adhérents qui veulent devenir membres de la DTCC. Le Service de liaison directe avec la DTC permet aux adhérents d'utiliser les services de garde, de compensation par une institution et de règlement qui sont offerts par la DTCC et de régler les opérations une par une.

Les adhérents adhèrent à ce service en sélectionnant l'option SERVICE DE LIAISON DIRECTE AVEC LA DTC à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F).

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Service de messagerie afférent aux droits et privilèges*

Les adhérents doivent également remplir les documents suivants :

- le formulaire INTERNATIONAL PARTICIPANT CONTACT LIST AND NOTICE OF ACCOUNT SPECIFICATION (CDSX806);
- le formulaire PARTICIPANT TERMINAL SYSTEM ORDER FORM;
- le formulaire W-8IMY et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE FISCALE (CDSX753F).

#### 4.13 Service de messagerie afférent aux droits et privilèges

Les adhérents peuvent recevoir des messages afférents aux droits et privilèges en temps réel au moyen du Service de messagerie afférent aux droits et privilèges. Les messages respectant la norme ISO 15022 sont envoyés au moyen des réseaux de la SWIFT ou MQ.

Les adhérents adhèrent à ce service en remplissant les formulaires suivants :

- SERVICE INTERLINK/SWIFT - DEMANDE DE MESSAGES (ADHÉRENT) (CDSX377F);
- DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES (CDSX799F);
- PROFIL DE L'UNITÉ (CDSX028F).

**Remarque** : Les adhérents qui s'abonnent au Service de messagerie afférent aux droits et privilèges par l'intermédiaire du réseau SWIFT reçoivent une facture directement de la SWIFT. Les adhérents sont donc tenus de remplir les formulaires SWIFT pertinents. Veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard.

#### 4.14 Service de transmission de fichiers

Le service de transmission de fichiers fournit, au début et à la fin de la journée, les détails sur les transactions du CDSX de même que les renseignements sur les valeurs et les droits et privilèges ayant trait aux activités sur le marché intérieur et international.

Les adhérents adhèrent à ce service en remplissant le formulaire intitulé DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

#### 4.15 InterLink

InterLink est un service qui fournit aux adhérents du CDSX qui possèdent la série MQ (un produit de messagerie d'IBM) une solution de rechange au terminal 3270.

Les adhérents adhèrent au service en remplissant les formulaires suivants :

- SERVICE INTERLINK - DEMANDE DE MESSAGES (ADHÉRENT) (CDSX377F);
- SERVICE INTERLINK - DEMANDE DE MESSAGES (GARDIEN) (CDSX757F).

**CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt***4.16 Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt**

Les adhérents qui ont besoin d'utiliser un grand livre de dépôt pour la garde séparée peuvent avoir un accès limité au CDSX. Chaque adhérent :

- doit avoir un IDUC séparé et un compte de valeurs inscrit au grand livre (une marge de crédit ne peut être attribuée à cet IDUC séparé et à ce grand livre);
- ne peut effectuer plus de cinq livraisons par jour ouvrable au compte ou à partir du compte durant un mois;
- doit avoir soumis une Annexe C remplie et avoir payé les frais d'adhésion aux fonctions limitées;
- devra payer pour les services qu'il utilise conformément au barème de frais officiel de la CDS;
- peut déposer et retirer des valeurs.

Les livraisons de valeurs aux adhérents utilisant ce service doivent être des livraisons sans contrepartie effectuées après le processus de paiement.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des Fonctions limitées du grand livre du Service de dépôt, communiquez avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

**4.17 Admissibilité des valeurs du marché monétaire et des autres valeurs**

Afin d'assurer la disponibilité de la fonctionnalité adéquate, les adhérents qui effectuent le traitement de valeurs du marché monétaire et des autres valeurs doivent remplir la DEMANDE D'AGIR À TITRE DE RESPONSABLE DE L'ACTIVATION D'ISIN, DE RESPONSABLE DE LA VALIDATION DE VALEURS OU DE GARDIEN (CDSX854F).

Afin d'assurer la conformité aux normes, lorsqu'un adhérent effectue activement le traitement de valeurs, des attestations annuelles doivent être remplies. Les formulaires indiqués ci-après doivent être remplis dans le cadre du processus d'attestation annuelle :

- ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT DU MARCHÉ MONÉTAIRE (CDSX852F) (valeurs du marché monétaire seulement);
- ATTESTATION ANNUELLE PAR L'ADHÉRENT QUI ÉMET DES VALEURS DU MARCHÉ NON MONÉTAIRE (CDSX855F) (autres valeurs seulement);
- ATTESTATION ANNUELLE PAR LE GARDIEN (CDSX853F).

**CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des so-*

#### **4.18 Abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite**

L'abonnement au service relatif à la répartition fiscale à l'intention des organismes de placement collectif et des sociétés en commandite fournit des renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées par les fiducies de fonds commun de placement, les sociétés d'investissement à capital variable et les sociétés en commandite (lesquelles sont déclarées au moyen des feuillets d'information T3, T5 et T5013, respectivement). Les renseignements afférents à la répartition fiscale comprennent les paiements de dividendes déclarés admissibles à un traitement fiscal favorable (en vertu des lois fiscales canadiennes) depuis janvier 2007.

**Remarque :** La CDS est uniquement responsable de la compilation des renseignements fournis par les émetteurs. Les renseignements fournis dans le cadre de ce service ne doivent pas être utilisés par les adhérents ou leurs clients dans le but d'offrir des conseils fiscaux.

Les renseignements afférents à la répartition fiscale offerts dans le cadre de ce service touchent les distributions sur des émissions canadiennes admissibles au CDSX et non admissibles au CDSX pour chaque année d'imposition.

Pour accéder aux renseignements offerts dans le cadre de ce service, les adhérents peuvent opter pour les choix de services (payants et sans frais) suivants :

- Fichier d'archives sur les fiducies de fonds commun de placement, les sociétés d'investissement à capital variable et les sociétés en commandite (service payant). Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier intégré comprenant la totalité des renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées au cours d'une année d'imposition donnée.
- Fichier quotidien sur les fiducies de fonds commun de placement, les sociétés d'investissement à capital variable et les sociétés en commandite (service payant). Les adhérents peuvent s'abonner afin de recevoir un fichier incrémental quotidien comprenant les renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées au cours d'une année d'imposition donnée.
- Avis par courriel (service payant). Les adhérents peuvent s'abonner à un service d'avis par courriel les informant uniquement des enregistrements de remplacement effectués du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril. Chaque enregistrement de remplacement contient les renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des distributions effectuées au cours d'une année d'imposition donnée.



## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### Service de liaison avec New York

- Consultation en ligne (service sans frais). Les adhérents peuvent consulter les renseignements afférents à la répartition fiscale à l'égard des fiducies de fonds commun de placement, des sociétés d'investissement à capital variable et des sociétés en commandite pour des émissions données sur le site Web de la CDS.

**Remarque :** Les adhérents reçoivent une facture annuelle à l'égard des services payants utilisés par IDUC.

Les adhérents peuvent s'abonner à ce service en remplissant le formulaire intitulé DEMANDE DE TRANSMISSION DE DONNÉES (CDSX218F).

#### 4.19 Service de liaison avec New York

Le Service de liaison avec New York est offert aux adhérents qui souhaitent utiliser les services de dépôt et de compensation de la Depository Trust Company (DTCC). La CDS parraine les adhérents qui veulent devenir membre de la Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC), qui est la société mère de la National Securities Clearing Corporation (NSCC) et de la Depository Trust Company (DTC). Le fait d'être des membres parrainés permet aux adhérents de compenser et de régler au guichet les opérations effectuées avec des maisons de courtage américaines. La NSCC offre des services de compensation tandis que la DTC fournit l'accès aux services de garde et de règlement. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de liaison avec New York*.

Les adhérents adhèrent à ce service en sélectionnant l'option SERVICE DE LIAISON AVEC NEW YORK à la DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F). Les adhérents doivent également remplir les documents suivant :

- le formulaire INTERNATIONAL PARTICIPANT CONTACT LIST AND NOTICE OF ACCOUNT SPECIFICATION (CDSX806);
- le formulaire PARTICIPANT TERMINAL SYSTEM ORDER FORM;
- le formulaire W-8IMY et la PREMIÈRE DÉCLARATION DE RETENUE FISCALE (CDSX753F).

#### 4.20 Service de connectivité de réseau

Le service de connectivité de réseau permet aux adhérents, aux non-adhérents et aux agents des transferts de se connecter aux systèmes de la CDS au moyen de l'un des types de connexion suivants :

- connexion spécialisée;
- connexion VPN.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre [Utilisation des systèmes de la CDS](#) à la page 18.

## CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS

### *Appariement des opérations*

Pour s'abonner à ce service, les utilisateurs remplissent et soumettent les formulaires applicables suivants au Service à la clientèle de la CDS :

- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE RÉSEAU (POUR LES ADHÉRENTS) (CDSX846F);
- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE RÉSEAU (POUR LES NON-ADHÉRENTS) (CDSX847F);
- FORMULAIRE DE DEMANDE DE SERVICE RÉSEAU (POUR LES AGENTS DES TRANSFERTS) (CDSX848F);
- FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCÈS VPN DU CLIENT (CDSX086F).

#### **4.21 Appariement des opérations**

Le Service d'appariement des opérations offre une méthode de recharge pour la confirmation des opérations non boursières dont le type d'opération est DP (adhérent-mandant) et les deux parties de l'opération sont admissibles à l'appariement des opérations. Le principal objectif de ce service est de fournir un dispositif au moyen duquel les opérations enregistrées au CDSX sont confirmées aux fins de règlement dans les délais impartis. La confirmation est requise dans un délai déterminé par l'Organisme canadien de réglementation des investissements (« OCRI »).

Les adhérents qui sont membres de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») sont automatiquement inscrits au Service d'appariement des opérations à titre d'entité mandatée par l'OCRCVM. Ces adhérents sont également tenus de surveiller toute opération dans le cadre de laquelle ils agissent à titre de contrepartie.

Les adhérents qui sont membres de l'OCRCVM ou non-membres de l'OCRCVM adhèrent à ce service en sélectionnant APPARIEMENT DES OPERATIONS sur le formulaire DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C (CDSX789F). Les adhérents non membres de l'OCRCVM doivent également remplir le formulaire DEMANDE D'ADHÉSION : ANNEXE C1 - PROFIL POUR L'APPARIEMENT DES OPÉRATIONS POUR LES ADHÉRENTS NON MEMBRES DE L'OCRCVM (CDSX800F).

#### **4.22 Système d'établissement du solde net SOLA**

Le système d'établissement du solde net SOLA permet aux adhérents de soumettre, de modifier et de confirmer les opérations non boursières de pension sur titres et les opérations non boursières en espèces aux fins de l'établissement du solde net et de la novation à la CDCC.

##### **4.22.1 Inscription au système d'établissement du solde net SOLA**

Pour s'inscrire au système d'établissement du solde net SOLA :

1. Remplir le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F).

**CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG*

2. Soumettre le formulaire au Service à la clientèle de la CDS.

#### **4.22.2 Retrait du système d'établissement du solde net SOLA**

Avant que les adhérents puissent se retirer du système d'établissement du solde net SOLA, ils doivent dénouer les opérations SNS en cours et les opérations sur positions nettes CDCC et les opérations de règlement CDCC.

Pour se retirer du système d'établissement du solde net SOLA :

1. Remplir le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F).
2. Soumettre le formulaire au Service à la clientèle de la CDS.

Informez la CDCC du retrait.

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

Le Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG permet aux acheteurs et aux émetteurs 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).

#### **4.24 Enregistrement des opérations par un tiers**

L'enregistrement des opérations par un tiers permet aux courtiers interprofessionnels de soumettre des opérations non boursières de pension sur titres anonymes pour le compte des adhérents.

Pour s'abonner au service d'enregistrement des opérations par un tiers :

1. Remplir à la fois le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F) et le formulaire DÉSIGNATION DU TIERS POUR L'ENREGISTREMENT D'OPÉRATIONS ET AUTORISATION (« TEO ») (CDSX858F).
2. Soumettre les deux formulaires au Service à la clientèle de la CDS.

Pour se retirer du service, remplissez le formulaire CDS - SERVICES EN LIGNE SOUTIEN - DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES FONCTIONS DE L'UNITÉ (CDSX 799F) et soumettez-le au Service à la clientèle de la CDS.

**CHAPITRE 4 ADHÉSION AUX SERVICES DE LA CDS ET RETRAIT DES SERVICES DE LA CDS**  
*Message à diffusion générale et alertes*

Avant qu'un adhérent puisse se retirer du service d'enregistrement des opérations par un tiers, toutes les opérations non boursières de pension sur titres anonymes en cours dont le mode de règlement est « SNS » doivent être dénouées.

**4.25 Message à diffusion générale et alertes**

Le CDSX est en mesure de générer des alertes afin d'informer les abonnés au sujet de certaines activités essentielles ou importantes. Ces alertes sont envoyées par courriel ou acheminées dans la boîte de réception des alertes du client. Certaines alertes, comme les messages à diffusion générale, sont envoyées à tous les clients, alors que d'autres sont reçues par abonnement seulement. Les clients peuvent s'abonner aux alertes en remettant le formulaire requis au gestionnaire des relations avec la clientèle.

## CHAPITRE 5

## Services de secours à l'intention des adhérents de la CDS

La CDS offre le Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS. Ce service fournit un terminal, des bureaux et du soutien de nature générale aux adhérents qui ne peuvent plus accéder, de manière provisoire, aux services en ligne de la CDS à partir des terminaux de leurs propres bureaux et qui ont besoin d'installations de secours à une succursale spécifique de la CDS.

Le Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS fournit aux adhérents des bureaux et un accès en ligne afin qu'ils puissent mener à terme les tâches urgentes liées à la CDS à partir d'une succursale de la CDS.

### 5.0.1 Demander un accès au service

L'accès au Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS est maintenu, dans la mesure du possible, pour :

- les abonnés — si un autre abonné utilise déjà le site;
- les non-abonnés — si les installations sont utilisées par un abonné.

**Remarque :** La CDS fera tous les efforts nécessaires pour faciliter l'utilisation des installations de secours, mais elle ne peut garantir le respect des normes de niveau de service.

Pour demander l'accès au Service de secours sur place à l'intention des adhérents de la CDS (abonnés et non-abonnés) :

1. Remplir le formulaire de télécopie spécial DEMANDE D'ACCÈS AU SERVICE DE SECOURS SUR PLACE DE LA CDS (CDSX840F) et télécopier celui-ci à la succursale pertinente de la CDS.
2. Le représentant de la CDS qui reçoit le formulaire de télécopie spécial DEMANDE D'ACCÈS AU SERVICE DE SECOURS SUR PLACE DE LA CDS vérifie que toutes les données sont fournies.

Les abonnés peuvent envoyer les utilisateurs de leur choix sur le site de la CDS, alors que les non-abonnés ne peuvent envoyer que les utilisateurs dont le nom figure sur la demande télécopiée.

Le site de secours est accessible dans les 15 minutes suivant le moment de la confirmation par la CDS.

**CHAPITRE 5 SERVICES DE SECOURS À L'INTENTION DES ADHÉRENTS DE LA CDS**

3. Le représentant de la CDS fournit à l'adhérent les données afférentes au lieu du dispositif assigné. Dès qu'ils arrivent sur place, les adhérents sont accompagnés par un représentant de la CDS au local ou au poste de travail qui leur a été assigné.
4. Lorsque l'adhérent a terminé son travail, il doit informer le gestionnaire de comptes ou le représentant du Service à la clientèle qu'il quitte les lieux.

**CHAPITRE 6****Procédés et méthodes de fusion**

La CDS effectue des fusions d'adhérents et d'agents de valeurs à l'aide de processus manuels et automatisés. Un adhérent peut jouer l'un des rôles suivants dans une fusion :

- ancien adhérent - désigne l'adhérent qui cessera d'exister après la fusion;
- nouvel adhérent - désigne la nouvelle entité ou un adhérent qui continuera d'exister après la fusion.

**Traitement des fusions d'agents**

Une fusion d'agents comprend des activités liées à ce qui suit :

- mise à jour des renseignements sur l'agent enregistrés dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »);
- mise à jour des renseignements sur l'agent émetteur du marché monétaire enregistrés dans le CDSX;
- mise à jour des renseignements sur l'agent relativement aux événements de droits et privilèges et aux événements de marché;
- fusion des positions du gardien si l'agent exécute des fonctions de gardien dans le CDSX.

Si les entités qui fusionnent sont des adhérents au CDSX, des activités relatives à la fusion d'adhérents sont également effectuées.

**Traitement des fusions d'adhérents**

Une fusion d'adhérents comprend des activités relatives à la fusion de ce qui suit :

- positions au grand livre de l'adhérent;
- opérations en cours et avec date d'échéance ultérieure;
- transactions en cours relatives aux mises en gage, aux dépôts et aux retraits;
- positions au RNC en cours (ayant fait l'objet d'une novation et non réglées);
- rachats d'office.

**6.1 Traitement des fusions**

Une fusion est traitée comme suit :

1. Les adhérents sont priés d'envoyer une lettre à la CDS pour l'aviser d'une fusion, au moins 15 jours ouvrables avant la date de la fusion.

## CHAPITRE 6 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION

### *Mise à jour du profil des adhérents*

Pour les fusions d'agents de valeurs, la lettre doit indiquer les renseignements suivants :

- date d'entrée en vigueur de la fusion;
  - ancien et nouvel agent (s'il s'agit d'adhérents au CDSX, indiquez l'ancien et le nouvel IDUC);
  - ancien et nouveau rôle (par ex., gardien, agent payeur, agent des transferts, agent principal).
2. La CDS travaille de concert avec l'ancien et le nouvel adhérent pour déterminer les détails particuliers de la fusion.
  3. La CDS aide les adhérents à remplir les documents nécessaires relatifs à leur profil.
  4. Une fois tous les derniers détails mis au point, la CDS avise tous ses adhérents de l'imminence de la fusion.

#### **Traitement spécial pour les fusions d'adhérents**

Les opérations non boursières dont le mode de règlement est SNS et les instructions de règlement de la CDCC ne sont pas comprises dans le processus de fusion.

Si l'ancien adhérent est inscrit à des services internationaux, la date d'entrée en vigueur de la fusion sera établie en fonction de la capacité de la CDS à coordonner la transition avec les partenaires étrangers de la CDS (p. ex., la DTCC).

Si le nouvel adhérent doit prendre en charge des services (p. ex., RNC) offerts par l'ancien adhérent, la date d'entrée en vigueur de la fusion est établie en fonction de la capacité de la CDS à obtenir les garanties nécessaires, sous réserve des exigences du modèle de gestion du risque du CDSX.

## **6.2 Mise à jour du profil des adhérents**

Les adhérents doivent suivre les étapes indiquées ci-après pour procéder à la mise à jour de leur profil d'adhérent.

1. Un ou plusieurs formulaires appartenant aux groupes de formulaires suivants doivent être remplis.
  - Formulaires de profil de société (p. ex., PROFIL DE LA SOCIÉTÉ (CDSX023F), PROFIL DE L'UNITÉ (CDSX028F))
  - Formulaires de profil de service (p. ex., PROFIL DU GRAND LIVRE (CDSX027F))
  - Formulaires du service Interlink



**CHAPITRE 6 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION**  
*Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX*

2. Selon les renseignements convenus indiqués dans les formulaires dûment remplis, la CDS met à jour les profils des adhérents suivants :
  - renseignements sur l'agent et les relations avec l'agent dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »);
  - renseignements sur l'émetteur du marché monétaire dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »), au besoin;
  - événements actifs et renseignements appropriés sur l'agent.
3. Les nouveaux adhérents sont priés d'examiner leur profil dans le CDSX et d'informer le représentant de leur client que leur profil est établi tel qu'il a été demandé.
4. Pour ce qui est des fusions d'agents de valeurs où les unités de l'ancien et du nouvel adhérent sont des unités de gardien, la CDS transfère les positions de gardien à la fermeture des bureaux, la veille de la date d'entrée en vigueur de la fusion.

### 6.3 Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX

1. Avant la fin de la journée, la veille de la fusion, la CDS procède comme suit :
  - elle suspend toutes les unités liées aux grands livres de l'ancien adhérent;  
**Remarque :** Les unités de l'ancien adhérent sont suspendues de toutes les activités du CDSX (p. ex., opération, mise en gage, etc.) en permanence, sauf les règlements liés aux grands livres de l'ancien adhérent.
  - elle annule tous les rachats d'office émis par l'ancien adhérent faisant l'objet de la fusion;
  - elle s'assure que toutes les activités relatives aux garanties sont achevées.
2. Après la date d'entrée en vigueur de la fusion, la CDS surveille ce qui suit :
  - règlements RNC;
  - événements en cours dont la date de clôture des registres est antérieure à la date de fusion;
  - livraisons internationales.
3. Une fois que les positions au RNC en cours de l'ancien adhérent ont été compensées, que tous les droits et privilèges ont été payés au grand livre de l'ancien adhérent et que toutes les livraisons internationales ont été achevées, la CDS suspend l'ancienne société.

La fusion a les répercussions suivantes sur les activités de la CDS :

- Les opérations non réglées en cours sont converties de l'ancien IDUC au nouvel IDUC.

## CHAPITRE 6 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION

### *Gestion et liquidation des transactions en cours au CDSX*

- Les opérations afférentes aux livraisons internationales (initiées au moyen de la fonction de livraison internationale) ne sont pas converties par la fonction de fusion. Elles seront liquidées par la CDS dans la plupart des cas.
- Les opérations dont le mode de règlement est SNS ne sont pas converties. Il incombe aux adhérents de faire en sorte que ces opérations soient compensées avant la veille de la fusion.
- Les transactions de mise en gage, de dépôt et de retrait, ainsi que les transactions internationales engageant des IDUC du grand livre de l'ancien adhérent ne sont pas converties par la CDS. Les adhérents doivent les liquider (c.-à-d. les régler ou les supprimer) avant la fin de la journée, la veille de la fusion.
- Toutes les positions au RNC en cours, sauf celles de l'ancien adhérent ayant fait l'objet d'un rachat d'office, sont converties automatiquement à la fermeture des bureaux, la veille de la fusion. Ces positions en cours feront l'objet d'un règlement engageant le nouvel adhérent à la date d'entrée en vigueur de la fusion.

Toutes les positions au RNC avec date de valeur sont automatiquement converties à la fermeture des bureaux le jour précédant la date de la fusion.

La veille de la fusion, la CDS suspend toutes les unités liées à l'ancien adhérent. Ainsi, les nouvelles opérations ne sont pas acceptées le jour de la fusion.

- Tous les rachats d'office qui subsistent après la fusion sont traités en fonction de l'ancien et du nouvel adhérent (c.-à-d. les transactions de liquidation sont appliquées à l'ancien adhérent alors que celles de remplacement sont appliquées au nouvel adhérent).

Une fois que tous les règlements sont effectués (c.-à-d. aux services de règlement net continu et de règlement individuel), l'ancienne société est suspendue afin d'empêcher tout règlement subséquent aux grands livres de l'ancienne société.

- Les demandes de transfert (« DT ») au NELTC ne sont pas converties. Il incombe aux adhérents de s'assurer que toutes les DT indiquent l'IDUC de la société du nouvel adhérent. Après la date d'entrée en vigueur de la fusion, les opérations seront enregistrées au CDSX.
- Les réclamations en suspens ne sont pas converties. Il incombe aux adhérents de vérifier que ces transactions en suspens ont été réglées avant la fin de la journée, la veille de la fusion. Le RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES fait état des réclamations en suspens.

**CHAPITRE 6 PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE FUSION**  
*Traitement des opérations non réglées***6.4 Traitement des opérations non réglées**

Toutes les opérations non réglées engageant des IDUC de l'ancien adhérent sont automatiquement converties à la fermeture des bureaux, la veille de la fusion, et sont appliquées au nouvel adhérent au plus tôt le jour de la fusion. Les opérations afférentes aux livraisons internationales ne sont pas converties. Toutes les nouvelles opérations déclarées après la date de fusion sont refusées et retournées à l'initiateur de la transaction.

Afin de faciliter la transition, les adhérents sont priés de cesser d'utiliser les IDUC relatifs à l'ancienne société au moins trois jours avant la date de la fusion.

Trois jours avant la date d'entrée en vigueur de la fusion, les adhérents doivent aviser la Bourse de Toronto de signaler à la CDS les opérations effectuées à l'égard du nouvel IDUC. À la fermeture des bureaux, la veille de la fusion, les opérations qui font référence à l'IDUC de l'ancien adhérent sont automatiquement converties à l'IDUC du nouvel adhérent. À compter de la date d'entrée en vigueur de la fusion, la CDS refuse toute opération provenant de la Bourse de Toronto qui utilise l'IDUC de l'ancienne société.

À compter du troisième jour précédant la date d'entrée en vigueur de la fusion, les adhérents sont priés de refuser toutes les transactions de livraison internationale initiées par une partie internationale dont les dates de règlement sont au plus tôt à la date de fusion.

Les adhérents, aidés de la CDS, doivent aviser les tiers concernés de toute fusion imminente. Les tiers concernés peuvent entreprendre une transaction au nom d'un adhérent. Après la date de fusion, les nouvelles opérations provenant de tiers qui font référence à l'ancien adhérent sont refusées et retournées à l'initiateur de l'opération.

Si l'adhérent a des opérations de positions de règlement CDCC en cours, voici ce qui se passe à la fin de la journée la veille de la fusion :

- La CDCC supprime les opérations avec l'IDUC de l'ancien adhérent;
- La CDCC établit les opérations avec l'IDUC du nouvel adhérent.

## CHAPITRE 7

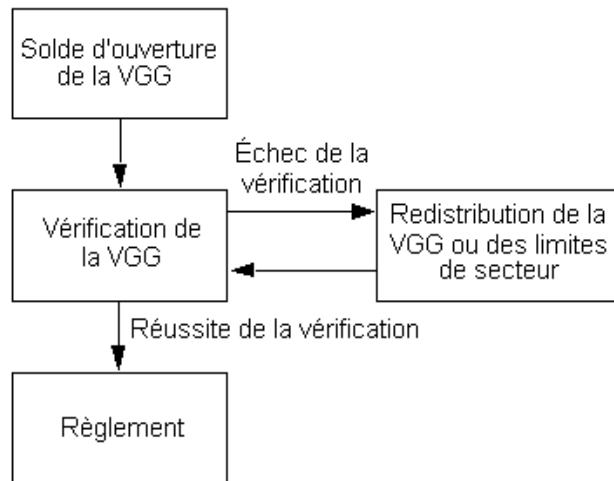
## Valeur de la garantie globale

La valeur de la garantie globale (« VGG ») d'un adhérent correspond à la valeur en dollars attribuée à ses avoirs par la CDS. En cas de défaut de paiement des obligations de l'adhérent, cette valeur devient une garantie. Les avoirs pouvant être considérés à titre de garantie de la VGG sont la totalité des valeurs inscrites aux comptes à risque (compte général et compte de garantie faisant l'objet de restrictions) d'un adhérent.

La VGG est surveillée et mise à jour en temps réel. Elle est établie en dollars canadiens seulement. Le CDSX ne vire pas automatiquement les montants de VGG et de limites de secteur disponibles, car les adhérents ont la possibilité de surveiller leur VGG et de la redistribuer en tout temps au cours de la journée.

Pour que la VGG ne soit pas concentrée uniquement dans quelques valeurs, elle est assujettie à des limites.

Le diagramme ci-après illustre le cheminement de la VGG :



Ce cheminement comprend :

- le calcul du solde d'ouverture – Au début de chaque jour ouvrable, le CDSX calcule le solde d'ouverture de la VGG de tous les grands livres. Le solde d'ouverture correspond à la VGG initiale (attribuée par la CDS ou par le gestionnaire de famille), plus la valeur de tout titre détenu dans les comptes à risque de ce grand livre.

## CHAPITRE 7 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

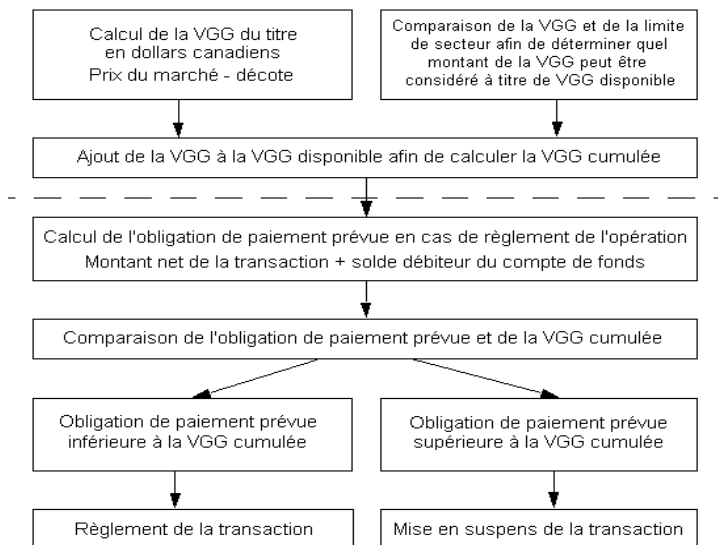
### Vérification de la VGG

- la vérification de la VGG – Avant de traiter une transaction, le CDSX s'assure que la VGG cumulée d'un adhérent demeure égale ou supérieure à ses obligations de paiement au terme du règlement.
- la redistribution de la VGG ou des limites de secteur – Si une transaction ne passe pas la vérification de la VGG, le CDSX ne la traite pas; il lui attribue plutôt l'état « en suspens ». Pour que leurs transactions en suspens puissent être de nouveau traitées aux fins de règlement, les adhérents doivent modifier leurs positions de valeurs ou le solde de leurs comptes de fonds.
- le processus de paiement – Le CDSX livre les valeurs à tous les adhérents, à condition qu'ils passent la vérification de la VGG au début du processus de paiement.

#### 7.1 Vérification de la VGG

Le système de gestion du risque contrôle continuellement la VGG afin de s'assurer que les adhérents ne défont pas à leurs obligations. Ce processus est connu sous le nom de vérification de la VGG. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Modèle de gestion du risque financier de la CDS.

Le diagramme ci-après illustre le processus de vérification de la VGG :



Les transactions en suspens sont traitées de nouveau aux fins de règlement en cas de modification des positions de valeurs ou du solde du compte de fonds de l'adhérent ou en cas d'augmentation de leur VGG.

## CHAPITRE 7 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Vérification de la VGG pendant le processus de paiement

#### Respect des obligations de paiement

L'obligation de paiement d'un adhérent correspond au solde débiteur de son compte de fonds dans un grand livre donné. Elle exclut :

- le montant de toute marge de crédit non utilisée octroyée par un prêteur;
- le montant de tout plafond de fonctionnement non utilisé;
- tout montant inscrit au marché en cours (au RNC).

#### 7.2 Vérification de la VGG pendant le processus de paiement

Au cours de la période de règlement des transactions entre la CDS et ses adhérents pendant le processus de paiement, les valeurs sont assujetties à une vérification de la VGG afin de garantir que les adhérents sont en mesure de :

- mettre en gage auprès de la Banque du Canada toutes les positions de type L inscrites à leurs comptes à risque, et ce, sans que des restrictions ne leurs soient imposées.
- négocier avec la Banque du Canada la totalité des positions inscrites dans leurs comptes à risque, sans que des restrictions ne leur soient imposées.

Au terme du processus de paiement, la vérification de la VGG n'est plus appliquée.

#### 7.3 Virements intercomptes ayant une incidence sur la VGG

Pendant la journée, les adhérents peuvent virer des valeurs de leurs comptes séparés à leur compte général dans le but d'augmenter leur VGG. Les valeurs virées au compte séparé d'un adhérent donné pendant la nuit sont des valeurs payées appartenant à ses clients. Par la suite, ces valeurs ne peuvent plus être utilisées pour augmenter la VGG. Toute valeur qui n'aura pas été séparée au cours de la nuit fera partie de la VGG initiale de l'adhérent le lendemain.

#### 7.4 Vérification de la VGG applicable aux transactions en dollars américains

Étant donné que la VGG prend uniquement en charge les transactions en dollars canadiens, la VGG d'un adhérent pour une valeur dont le cours est en dollars américains est convertie en fonds canadiens au moyen du taux de change du dollar américain par rapport au dollar canadien. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des prix et des taux utilisés par la CDS afin de calculer la VGG d'une valeur donnée, les adhérents peuvent utiliser la fonction d'interrogation des prix ou du taux de la valeur.

## CHAPITRE 7 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Décotes

#### 7.5 Décotes

Des décotes sont appliquées au cours du marché afin d'établir la valeur du titre aux fins de la vérification de la VGG. Ainsi,

- dans le cas des titres d'emprunt, les décotes sont déterminées en fonction de la catégorie de la valeur, la cote de l'émetteur et le terme jusqu'à l'échéance de la valeur;
- dans le cas des titres de participation, la CDS utilise une méthode de calcul des taux de décote fondée sur la valeur exposée au risque (VAR).

La décote représente le montant éventuel de dépréciation de la valeur en dollars entre le défaut de paiement et la liquidation. La valeur de la décote varie en fonction du niveau de risque associé aux titres.

#### 7.6 Limites de secteur

Les limites de secteur s'appliquent aux prêteurs et aux agents de règlement, ainsi qu'aux membres de leurs familles (filiales). Les limites de secteur permettent de s'assurer que la VGG d'un adhérent n'est pas concentrée dans certains types de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.

Les emprunteurs non affiliés ne sont pas assujettis aux limites de secteur.

Il n'existe aucune limite quant à la portion de VGG pouvant être constituée de titres du gouvernement fédéral (en d'autres termes, les titres émis par le Gouvernement du Canada) ou de titres garantis par le gouvernement fédéral. Cependant, des limites afférentes à la quantité de valeurs de la limite de secteur pouvant constituer la VGG d'un grand livre donné sont imposées au niveau de la famille. À l'image de la VGG initiale, ces limites sont réparties entre les diverses sociétés membres de la famille. Même si les adhérents peuvent acquérir un nombre de valeurs supérieur à la limite imposée pour le secteur dont ils font partie, la valeur de ces titres excédentaires ne sera pas comprise dans la VGG de ce grand livre.

#### 7.7 Cotes d'émetteur au CDSX

Une cote d'émetteur au CDSX est appliquée à chaque dépôt de titre d'emprunt et est utilisée aux fins d'évaluation de la qualité des valeurs de l'émetteur. La cote est utilisée aux fins de calcul du pourcentage de la décote appliqué dans le cadre de la vérification de la VGG. Les émetteurs dont la cote est BB, B ou C ne sont pas inclus dans le cadre de la vérification de la VGG.

La CDS utilise la cote la plus faible de la Dominion Bond Rating Service (DBRS) et du Standard & Poor's Corp. (S&P) afin d'assigner des cotes d'émetteur au CDSX.

## CHAPITRE 7 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE

### Réévaluation de la VGG au cours de la journée

#### 7.8 Réévaluation de la VGG au cours de la journée

La VGG est calculée au moyen du cours du marché, qui peut être fondé, notamment, sur les prix fournis par les fournisseurs commerciaux responsables de l'établissement des prix et le modèle d'établissement des prix de la CDS. Lorsque le cours d'une valeur varie pendant une journée, la CDS suit les procédures décrites ci-après afin de réduire le niveau de risque associé :

1. Le CDSX se sert du nouveau prix afin de calculer la valeur des transactions subséquentes.
2. Si le cours d'une valeur ou d'un groupe de valeurs s'effondre, la CDS peut :
  - réévaluer la VGG des adhérents en fonction des nouveaux prix au cours de la journée (le règlement est suspendu de manière provisoire afin de permettre à la CDS de procéder à la réévaluation);
  - recalculer le montant évalué au marché des positions au RNC en cours (ayant fait l'objet d'une novation et non réglées).

#### 7.9 Tâches afférentes à la VGG

La gestion de la VGG fait appel aux gestionnaires suivants :

- Gestionnaires de famille – Ceux-ci distribuent les montants de VGG et de limites de secteur attribués par la CDS aux membres de leur famille. Ils peuvent redistribuer les montants initiaux de VGG et de limites de secteur attribués à une famille d'une société du moment qu'ils n'ont pas été attribués au niveau du grand livre.
- Gestionnaires de société – Ceux-ci distribuent les montants de VGG et de limites de secteurs aux grands livres de leur société. Ces montants sont composés de la VGG initiale et des limites de secteurs attribuées par le gestionnaire de famille ainsi que des montants initiaux attribués par la CDS au groupe de crédit de catégorie.

##### 7.9.1 Redistribution de la VGG et des limites de secteur d'un grand livre

Les limites de secteur des grands livres permettent de gérer le montant de la valeur exposée au risque en limitant le nombre de titres pouvant servir au calcul de la VGG d'un grand livre. Par conséquent, une hausse ou une baisse de la limite de secteur d'un grand livre pourrait avoir une incidence sur la VGG courante de ce grand livre.



**CHAPITRE 7 VALEUR DE LA GARANTIE GLOBALE**  
*Tâches afférentes à la VGG*

Pour redistribuer des montants de VGG et de limites de secteur préalablement attribués au sein des grands livres d'une société :

1. Réduisez le montant initial attribué au grand livre source. Si le montant de la limite de secteur devient inférieur à la valeur actuelle des valeurs acquises pour cette limite, la VGG totale sera également réduite (la réduction correspond à la différence entre la valeur des titres et la nouvelle limite de secteur). Une limite de secteur peut uniquement être réduite si la VGG restante au terme de la réduction suffit toujours à couvrir l'obligation de paiement.
2. Augmentez le montant initial du grand livre cible. L'augmentation de la limite de secteur d'un grand livre permet d'augmenter la VGG actuelle d'un montant correspondant au plus à la portion des titres de cette limite qui ne servent pas au calcul de la VGG actuelle.

**7.9.2 Administration de montants de VGG et de limites de secteur insuffisants**

Si les montants de VGG ou de limites de secteur des grands livres d'un adhérent ne lui permettent pas de couvrir ses obligations de paiement :

1. Le gestionnaire de la société doit, si possible, attribuer des montants de VGG ou de limites de secteur plus élevés au grand livre défaillant, car le CDSX n'attribue pas automatiquement les montants inutilisés.
2. Si les montants non attribués de la société sont insuffisants, le gestionnaire de la société doit fournir les montants requis à la société.

## CHAPITRE 8

# Plafonds de fonctionnement

Le système se sert de plafonds de fonctionnement de société pour imposer une limite aux montants auxquels ont droit les adhérents pour les règlements et les prêts. La valeur du plafond de fonctionnement de société est déterminée par une politique réglementaire et est régie par les règles et stipulations documentées dans le *Modèle de mesure du risque du CDSX*. De plus, elle est attribuée par la CDS comme partie intégrante de l'adhésion initiale de l'adhérent. Seule la CDS peut modifier un plafond de fonctionnement de société. Les plafonds de fonctionnement de société sont entrés et tenus à jour par la CDS. Les plafonds de fonctionnement de société sont alloués tant en dollars canadiens qu'américains. Toutefois, ces plafonds en dollars américains ne sont attribués qu'aux grands livres de la société et non aux fins de prêts.

Les agents de règlement et les prêteurs choisissent un plafond de fonctionnement de société en fonction du montant calculé de la formule.

### 8.1 Types de plafonds de fonctionnement

Les types de plafonds de fonctionnement sont les suivants :

- Plafond de fonctionnement de société
  - Pour les prêteurs, les plafonds de fonctionnement de société sont une limite financière quotidienne qui s'applique aux règlements et aux prêts.
  - Quant aux agents de règlement et aux emprunteurs, les plafonds de fonctionnement de société sont une limite financière quotidienne qui ne s'applique qu'aux règlements.
- Plafond de fonctionnement choisi
  - Les prêteurs fixent et tiennent à jour leur propre plafond de fonctionnement choisi en dollars canadiens et en dollars américains, et allouent des portions de leur plafond à des sous-plafonds de fonctionnement. Les sous-plafonds de fonctionnement comprennent les plafonds de fonctionnement de prêt et les plafonds de fonctionnement de grand livre.
  - Pour les agents de règlement et les emprunteurs, la CDS établit et maintient le plafond de fonctionnement de société en dollars canadiens et en dollars américains. La CDS établit également le plafond de fonctionnement choisi au même niveau que le plafond de fonctionnement de société. Les agents de règlement et les emprunteurs ne peuvent attribuer leur plafond de fonctionnement choisi qu'à leurs divers plafonds de fonctionnement de grand livre.

## CHAPITRE 8 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### *Dispositif de règlement*

- Plafond de fonctionnement de prêt – Un par société. Seuls les prêteurs ont ce plafond de fonctionnement. Ce plafond contrôle la valeur totale des marges de crédit qu'un adhérent peut autoriser au cours d'une journée donnée.
- Plafond de fonctionnement de grand livre – Les adhérents peuvent répartir une portion de leur plafond de fonctionnement choisi entre leurs grands livres. Ce plafond de fonctionnement est utilisé pour régler des transactions d'un grand livre donné et peut être attribué par dispositif de règlement, soit le dispositif de règlement CDSX et le dispositif de règlement CDCC. Lorsque le CDSX utilise le plafond de fonctionnement de grand livre pour régler une transaction, une position négative est créée dans le compte de fonds. Au cours d'une journée donnée, cette position négative ne peut excéder le montant du plafond de fonctionnement de grand livre.

## 8.2 Dispositif de règlement

Les adhérents peuvent attribuer leur plafond de fonctionnement de grand livre par dispositif de règlement. Il y a deux types de dispositif de règlement :

- CDCC – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur le plafond de fonctionnement de grand livre attribué aux activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDCC est disponible à partir de 10 h 10, heure de l'Est.

Lorsque le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDCC n'est pas utilisable ou que le plafond de fonctionnement de grand livre disponible est insuffisant aux fins de règlement de l'opération sur titres à revenu fixe CDCC, le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDSX est utilisé (si disponible).

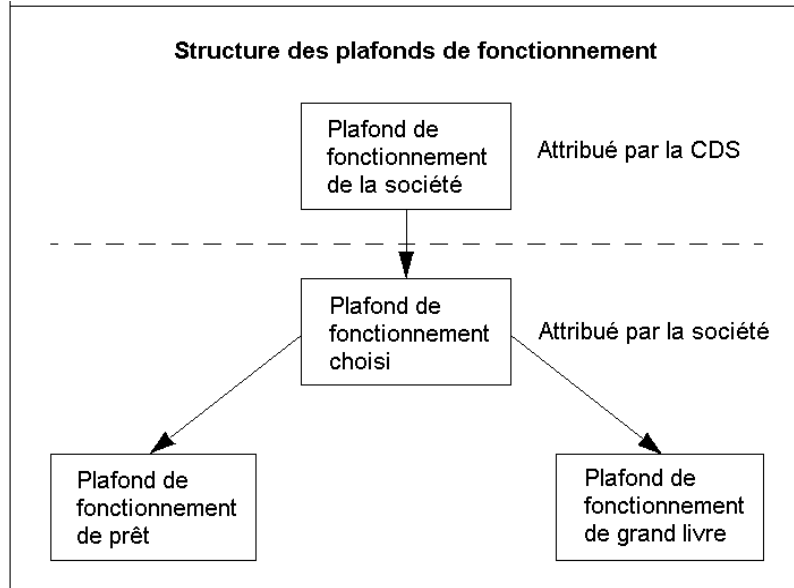
Le dispositif de règlement CDCC est applicable à la monnaie canadienne seulement.

- CDSX – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur le plafond de fonctionnement de grand livre attribué à la totalité des activités de règlement au CDSX, y compris les activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Le processus de règlement au CDSX utilise le plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDSX pour régler les opérations sur titres à revenu fixe CDCC si :
  - une portion du plafond de fonctionnement de grand livre n'est pas attribuée au dispositif de règlement CDCC;
  - le dispositif de règlement CDCC n'est pas utilisable (p. ex., avant 10 h 10, heure de l'Est);
  - l'adhérent a un plafond de fonctionnement de grand livre attribué au dispositif de règlement CDCC insuffisant pour régler l'opération sur titres à revenu fixe CDCC.

## CHAPITRE 8 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

Les plafonds de fonctionnement sont structurés comme il est indiqué ci-dessous.



### 8.3 Attribution de plafonds de fonctionnement

Seuls certains IDUC peuvent utiliser la fonction de maintien des plafonds de fonctionnement choisis et les sous-plafonds de fonctionnement. Les agents de règlement et les emprunteurs n'ont accès qu'à la fonction METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX pour attribuer et mettre à jour un plafond de fonctionnement choisi aux plafonds de fonctionnement de grand livre de leur société. Les agents de règlement et les emprunteurs peuvent mettre à jour le plafond de fonctionnement choisi, jusqu'à concurrence du plafond de fonctionnement maximum attribué à la société.

#### Attribution de plafonds de fonctionnement choisis

La fonction METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI permet aux adhérents de fixer la valeur de leur plafond de fonctionnement choisi.

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent à l'utilisation de la fonction METTRE À JOUR LE MAXIMUM GLOBAL CHOISI pour attribuer les plafonds de fonctionnement choisis :

- lorsque le plafond de fonctionnement de société est d'abord fixé, le plafond de fonctionnement de société au complet est attribué au plafond de fonctionnement choisi;

## CHAPITRE 8 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### Attribution de plafonds de fonctionnement

- il n'est pas nécessaire d'attribuer le plafond de fonctionnement de société entier au plafond de fonctionnement choisi;
- le plafond de fonctionnement choisi ne peut excéder la valeur du plafond de fonctionnement de société, ni tomber sous le montant total attribué aux sous-plafonds de fonctionnement d'une société;
- les attributions peuvent être modifiées en tout temps durant la journée.

#### Attribution de sous-plafonds de fonctionnement

La fonction METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX permet aux adhérents d'attribuer et d'attribuer de nouveau le plafond de fonctionnement choisi entre les sous-plafonds de fonctionnement.

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent à l'utilisation de la fonction de METTRE À JOUR LES SOUS-MAXIMUMS GLOBAUX pour l'attribution de sous-plafonds de fonctionnement :

- lorsque le plafond de fonctionnement est fixé en premier, rien n'est attribué aux sous-plafonds de fonctionnement. Chaque matin, le plafond de fonctionnement choisi est alors réparti automatiquement entre les sous-plafonds de fonctionnement, comme ils sont au moment de la fermeture des bureaux de la journée précédente;
- il n'est pas nécessaire d'attribuer le plafond de fonctionnement choisi en entier aux sous-plafonds de fonctionnement;
- le montant total attribué aux sous-plafonds de fonctionnement ne peut excéder la valeur du plafond de fonctionnement choisi;
- les allocations peuvent être modifiées en tout temps durant la journée.

Lorsqu'un sous-plafond de fonctionnement est utilisé, le montant utilisé est augmenté et le montant disponible est diminué comme il est indiqué ci-dessous.

Montant attribué	–	Montant utilisé	=	Montant disponible
------------------	---	-----------------	---	--------------------

Si un plafond de fonctionnement est utilisé jusqu'à sa limite, le CDSX ne vire pas automatiquement les fonds du montant non attribué (le cas échéant) ou d'un autre plafond de fonctionnement. L'adhérent est responsable de s'assurer que le montant attribué suffit à répondre aux besoins de la société.

Dans le cadre du processus de paiement, le montant disponible du plafond de fonctionnement de grand livre est rétabli au montant attribué et le montant utilisé fait maintenant partie de l'obligation de paiement de l'adhérent.

**CHAPITRE 8 PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Attribution de plafonds de fonctionnement***8.3.1 Modification du plafond de fonctionnement choisi**

L'adhérent peut modifier le plafond de fonctionnement choisi en tout temps durant la journée. Toutefois, l'adhérent ne peut pas diminuer le plafond de fonctionnement choisi en dessous de la somme des sous-plafonds de fonctionnement ou l'augmenter au-delà de la valeur du plafond de fonctionnement de société.

**8.3.2 Modification des sous-plafonds de fonctionnement**

Un adhérent peut attribuer ou attribuer de nouveau le montant du plafond de fonctionnement choisi entre les sous-plafonds de fonctionnement en tout temps durant la journée.

L'adhérent peut décider de ne pas attribuer tout le plafond de fonctionnement choisi, de manière à avoir un « montant réservé ». Ce montant réservé ne sera jamais utilisé avant que l'adhérent ne l'attribue à un plafond de fonctionnement individuel; même si un plafond de fonctionnement spécifique a été utilisé en entier, le CDSX n'utilisera pas le montant réservé.

## CHAPITRE 9

## Gestion des plafonds de fonctionnement

Le plafond (ou plafond de fonctionnement) d'une société peut être rajusté périodiquement. Les Règles et Procédés et méthodes régissant les modifications aux plafonds de fonctionnement sont définis dans les *Règles à l'intention des adhérents*.

Afin de satisfaire les nouvelles exigences découlant des augmentations des plafonds de fonctionnement, une contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie pourrait être exigée.

Le tableau ci-après fait état de la fréquence de rajustement des plafonds de fonctionnement.

Type de rajustement	Prêteurs	Agents de règlement	Emprunteur de fonds en dollars canadiens
Régulier	trimestriellement	sur demande	trimestriellement
Volontaire	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.11	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.13	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.14
Obligatoire	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.15 et à la Règle 5.10.18	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.16	conformément au calendrier établi à la Règle 5.10.17

### Réduction du produit d'évaluation

Le produit d'évaluation sert à établir le plafond de fonctionnement des adhérents assujettis à un plafond et est calculé différemment pour chaque groupe de crédit. Il incombe à la CDS d'entrer les réductions obligatoires du produit d'évaluation.

#### 9.1 Rajustement du plafond de fonctionnement des prêteurs

Trimestriellement, la CDS met à jour les produits d'évaluation des prêteurs, notamment en calculant le capital au moyen des derniers avoirs trimestriels des actionnaires ordinaires des prêteurs et en appliquant les facteurs d'évaluation et de rajustement.

## CHAPITRE 9 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT

### *Rajustement du plafond de fonctionnement des prêteurs*

#### 9.1.1 Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement choisi des prêteurs

Les prêteurs peuvent, en tout temps et pour une durée illimitée, demander une augmentation ou une réduction de leur plafond de fonctionnement choisi. Ils n'ont pas besoin d'obtenir l'approbation des autres membres du groupe de crédit, attendu que le montant du rajustement n'exécède par leur plafond de fonctionnement de société.

#### **Augmentation provisoire excédant le plafond de fonctionnement de société**

Les prêteurs peuvent demander une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement choisi, jusqu'à concurrence d'un excédent de 25 pour cent de leur plafond de fonctionnement de société, et ce, à condition d'avoir obtenu à cet effet le consentement de tous les membres de leur groupe de crédit. Dans le cas d'une augmentation provisoire, le montant du plafond augmenté est rétabli au montant du produit d'évaluation au terme du processus de paiement le jour où l'augmentation est accordée.

L'augmentation provisoire est traitée de la manière suivante :

1. Le groupe de crédit du prêteur (par l'intermédiaire de l'Association des banquiers canadiens) remet à la CDS et à la Banque du Canada une approbation écrite visant l'augmentation provisoire.
2. Le comité principal de gestion du risque du prêteur autorise l'augmentation et communique par télécopieur, le cas échéant, le montant de la garantie supplémentaire requise.
3. Si une garantie supplémentaire est nécessaire, le prêteur doit verser une contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie correspondant à au moins 15 pour cent du montant excédant son produit d'évaluation, le cas échéant.

#### 9.1.2 Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des prêteurs

La CDS et les autres membres du groupe de crédit peuvent demander une réduction obligatoire du plafond de fonctionnement d'un prêteur pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- réduction du produit d'évaluation
- à la demande d'autres membres du groupe de crédit – si un autre membre du groupe de crédit des prêteurs a des préoccupations à l'égard d'un prêteur donné, il peut demander une réduction, à condition d'obtenir à cet effet le consentement des autres membres du groupe de crédit (à l'exception de celle du prêteur en question).



**CHAPITRE 9 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement*

- réduction de la cote de l'obligation à une cote inférieure à la cote correspondant au niveau R-2 (moyen) attribué par DBRS – La CDS en informe les autres prêteurs, qui fixent le nouveau plafond de fonctionnement de société et en communiquent le montant à la CDS. Le prêteur en question est tenu de verser une contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie de manière à maintenir son plafond de fonctionnement réduit.

La réduction obligatoire est traitée de la manière suivante :

1. Le comité principal de gestion du risque du prêteur communique par télécopieur le montant et la durée du rajustement à la CDS.
2. Si le plafond de fonctionnement de société résultant est inférieur au plafond de fonctionnement choisi courant, la CDS demande au prêteur en question de réduire le montant des attributions à ses marges de crédit et à ses grands livres.
3. Dès que le prêteur en question procède aux réductions requises, la CDS consigne le nouveau plafond de fonctionnement de société.

## **9.2 Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement**

Les agents de règlement fournissent trimestriellement à la CDS le montant de leur plafond de fonctionnement choisi. Ils peuvent établir leur plafond de fonctionnement comme suit :

- **PLAFOND DE FONCTIONNEMENT LE PLUS ÉLEVÉ – MEMBRES TITULAIRES** : Le groupe de crédit des agents de règlement fixe le plafond le plus élevé à 1 milliard de dollars canadiens.
  - **CONDITION DES MEMBRES TITULAIRES** : Pour choisir le plafond de 1 milliard de dollars canadiens, il faut être membre du groupe de crédit des agents de règlement depuis au moins un an.
- **PLAFOND DE FONCTIONNEMENT LE PLUS ÉLEVÉ – NOUVEAUX MEMBRES** : Les nouveaux membres du groupe de crédit des agents de règlement peuvent choisir un plafond de fonctionnement n'excédant pas 50 % du plafond le plus élevé.
- **PLAFOND DE FONCTIONNEMENT LE PLUS ÉLEVÉ EN DOLLARS AMÉRICAINS** : Les agents de règlement peuvent décider de convertir jusqu'à 3 % de leur plafond choisi en dollars canadiens en plafond en dollars américains.

La CDS se sert de ces montants afin de calculer les exigences de garantie du fonds commun des agents de règlement ainsi que la quote-part des membres comme suit :

- Les exigences de garantie du fonds commun des agents de règlement se situent à 25 % du plafond de fonctionnement le plus élevé choisi par un membre du groupe de crédit des agents de règlement.

**CHAPITRE 9 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des agents de règlement*

- Exigences de garantie des agents de règlement membres : Les membres du groupe de crédit des agents de règlement versent en garantie au groupe de crédit des agents de règlement l'équivalent de leur quote-part du plafond de fonctionnement choisi total.
- FACTEUR D'ÉVALUATION : Le groupe de crédit des agents de règlement souhaite maintenir l'utilisation d'un facteur d'évaluation pour ajuster le montant de la VGG initiale attribué à chaque agent de règlement.
  - Le montant de la VGG initiale d'un membre du groupe de crédit des agents de règlement correspond à l'ajustement de ses exigences de garantie multipliées par son facteur d'évaluation.

Le plafond de fonctionnement d'un agent de règlement est mis à jour uniquement sur demande.

### 9.2.1 **Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des agents de règlement**

#### **Augmentation excédant le plafond de fonctionnement de société**

Les agents de règlement peuvent demander une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement choisi, et ce, à condition d'avoir obtenu à cet effet le consentement de tous les membres de leur groupe de crédit. Dans le cas d'une augmentation provisoire, le montant du plafond augmenté est rétabli au montant initial au terme du processus de paiement le jour où l'augmentation est accordée.

L'augmentation provisoire est traitée de la manière suivante :

1. L'agent de règlement informe la CDS.
2. La CDS informe les autres agents de règlement du groupe de crédit de la demande d'augmentation et leur communique le montant de l'augmentation au fonds commun total et du nouveau montant de la contribution au fonds commun de garantie pour chaque agent de règlement.
3. Si les autres agents de règlement approuvent l'augmentation, la CDS donne à l'agent de règlement un préavis d'un jour à l'égard de tout changement, le cas échéant, au montant des contributions au fonds commun de garantie, sauf si les autres agents de règlement ont renoncé à ce préavis.

**Remarque :** La CDS ne peut traiter l'augmentation si un rajustement obligatoire des plafonds de fonctionnement de société de tout autre agent de règlement a été effectué.

4. La CDS consigne l'augmentation dès que l'agent de règlement a versé sa contribution supplémentaire aux fins de constitution de la garantie.

**CHAPITRE 9 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens*

## **9.2.2 Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des agents de règlement**

La CDS et les autres membres du groupe de crédit peuvent demander une réduction obligatoire du plafond de fonctionnement d'un agent de règlement pour la raison suivante :

- à la demande d'autres membres du groupe de crédit – Si un autre membre du groupe de crédit des agents de règlement a des préoccupations à l'égard d'un agent de règlement donné, il peut demander une réduction, et ce, à condition d'obtenir à cet effet le consentement des autres membres du groupe de crédit (à l'exception de celle de l'agent de règlement en question).

La réduction obligatoire est traitée de la manière suivante :

1. Le groupe de crédit des agents de règlement communique des instructions écrites à la CDS conformément à la convention régissant le groupe de crédit des agents de règlement intitulée *Settlement Agent Credit Ring Agreement*.
2. Dès que l'agent de règlement en question a procédé aux réductions requises, la CDS consigne le nouveau plafond de fonctionnement de société et détermine les exigences de garantie de tous les membres du groupe de crédit des agents de règlement.

## **9.3 Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens**

La CDS recalcule trimestriellement le produit d'évaluation des emprunteurs de fonds en dollars canadiens.

### **9.3.1 Rajustement volontaire du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens**

Les emprunteurs de fonds en dollars canadiens peuvent demander à la CDS une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement choisi, et ce, à condition que l'emprunteur verse une contribution supplémentaire au fonds commun correspondant au montant d'augmentation demandé (c'est-à-dire à raison d'un dollar pour chaque dollar). Dès que la CDS aura reçu la contribution supplémentaire, elle augmentera le plafond de fonctionnement. La contribution supplémentaire provisoire n'a aucune incidence sur le calcul du facteur de mise en commun ou du plafond de fonctionnement de tout autre membre du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens, sauf en ce qui concerne l'emprunteur ayant demandé ladite augmentation.

**CHAPITRE 9 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens*

### **Augmentation provisoire excédant le plafond de fonctionnement de société**

Les emprunteurs de fonds en dollars canadiens peuvent demander une augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement facultatif jusqu'à concurrence de 25 pour cent sous réserve de non-dépassement du plafond de fonctionnement maximal du groupe de crédit des emprunteurs de fonds en dollars canadiens.

Chaque trimestre, les emprunteurs peuvent placer jusqu'à deux demandes d'augmentation provisoire de leur plafond de fonctionnement, et ce, sans que l'autorisation du comité de régie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens ne soit nécessaire. La contribution excédentaire au fonds commun de garantie est disponible au terme du processus de paiement le jour où l'augmentation a été octroyée.

Pour trois demandes ou plus, l'approbation d'au moins cinq des membres du comité de régie est nécessaire.

Le comité de régie et la CDS se réservent le droit :

- de refuser une demande d'augmentation supplémentaire au cours d'un trimestre;
- d'exiger que la contribution supplémentaire versée par l'emprunteur affectant l'augmentation provisoire du plafond de fonctionnement soit gardée au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens de l'emprunteur jusqu'à la fin du trimestre en cours.

La CDS rétablit le plafond de fonctionnement de l'emprunteur à son niveau régulier avant l'ouverture des bureaux le jour ouvrable suivant, et ce, pour toutes les augmentations provisoires. Toutes les demandes d'augmentation provisoire du plafond de fonctionnement doivent être reçues avant midi, heure de l'Est (11 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique).

### **9.3.2 Réduction obligatoire du plafond de fonctionnement des emprunteurs**

La CDS et les autres membres du groupe de crédit peuvent demander une réduction obligatoire du plafond de fonctionnement d'un emprunteur pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- réduction du produit d'évaluation
- à la demande d'autres membres du groupe de crédit – Si un autre membre du groupe de crédit des emprunteurs a des préoccupations à l'égard d'un emprunteur donné, il peut demander une réduction, et ce, à condition d'obtenir à cet effet le consentement du comité de régie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens.
- mise sous surveillance au système du signal précurseur d'un emprunteur

**CHAPITRE 9 GESTION DES PLAFONDS DE FONCTIONNEMENT**  
*Rajustement du plafond de fonctionnement des emprunteurs de fonds en dollars canadiens*

La réduction obligatoire est traitée de la manière suivante :

1. Le comité de régie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens communique par télécopie le montant et la durée du rajustement à la CDS.
2. Si le plafond de fonctionnement de société résultant est inférieur au plafond de fonctionnement choisi courant, la CDS demande à l'emprunteur en question de réduire le montant des attributions à ses grands livres.
3. Dès que l'emprunteur en question a procédé aux réductions requises, la CDS consigne le nouveau plafond de fonctionnement de société.

**CHAPITRE 10****Marges de crédit**

Les marges de crédit fournissent un financement le jour même dans le CDSX. Les adhérents prennent des arrangements de crédit avec un prêteur. Les conditions d'une marge de crédit sont négociées à l'extérieur du CDSX. Les marges de crédit sont disponibles en dollars canadiens seulement.

Un adhérent de la CDS peut jouer l'un des rôles suivants lorsqu'il est question des marges de crédit :

- Prêteur – Fait référence à l'adhérent qui prête la marge de crédit.
- Emprunteur – Fait référence à l'adhérent qui utilise la marge de crédit.

Tout adhérent (c.-à-d. un prêteur, un agent de règlement ou un emprunteur) peut utiliser les marges de crédit pour augmenter ses fonds disponibles afin de régler des transactions au CDSX.

Le CDSX établit automatiquement une marge de crédit lorsque le solde créditeur du compte de fonds d'un adhérent n'est pas suffisant au grand livre visé et lorsque le plafond de fonctionnement de grand livre de l'adhérent n'est pas suffisant. Les marges de crédit ne sont pas utilisées pour régler les paiements évalués au marché du service RNC.

Lorsqu'une marge de crédit est utilisée pour régler une transaction, le compte de fonds de l'adhérent affiche un solde débiteur et une ou plusieurs marges de crédit sont prélevées pour le montant du solde débiteur. Pour les adhérents n'ayant pas de plafond de fonctionnement de grand livre, la marge de crédit en vigueur « couvre » le solde débiteur du compte de fonds. Pour les adhérents ayant un plafond de fonctionnement de grand livre, tout le solde ou une partie du solde débiteur du compte de fonds peut être couvert par le plafond de fonctionnement.

**10.1 Activités afférentes aux marges de crédits**

Voici les activités d'une marge de crédit :

- Adhésion – Les deux parties négocient la marge de crédit et le prêteur l'inscrit en ligne dans le CDSX;
- Surveillance – Permet au prêteur d'autoriser, de réduire, de retirer ou d'augmenter les marges de crédit et à l'emprunteur de confirmer ces changements;
- Autorisation – Une fois que les deux parties ont accepté la marge de crédit, celle-ci peut être prélevée;
- Confirmation – Une fois que la marge de crédit est autorisée, l'emprunteur peut la confirmer et l'utiliser;

## CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT

### Règles et restrictions afférentes aux marges de crédit

- Augmentation – Permet au prêteur d'accroître en tout temps une marge de crédit confirmée et existante;
- Réduction ou retrait – Permet au prêteur de réduire ou de retirer en tout temps une marge de crédit;
- Séquence de prélèvement – Identifie l'ordre dans lequel les différentes marges de crédit sont prélevées lorsque les fonds sont requis;
- Séquence de remboursement – Identifie l'ordre dans lequel les différentes marges de crédit sont remboursées lorsque les fonds deviennent disponibles. (Les marges de crédit sont automatiquement remboursées lorsqu'il y a un surplus dans le compte de fonds d'un adhérent.)

### 10.2 Règles et restrictions afférentes aux marges de crédit

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent aux marges de crédit :

- les fonds reçus par l'intermédiaire d'une marge de crédit sont pour le règlement de transactions; les adhérents ne peuvent se servir d'une marge de crédit pour prêter du crédit à un autre adhérent;
- une marge de crédit peut seulement être modifiée par le prêteur rattaché au grand livre qui a établi la marge de crédit;
- une marge de crédit doit être inscrite et autorisée dans le système par deux personnes différentes rattachées au même grand livre de la société du prêteur. La marge peut être utilisée par tous les IDUC rattachés au grand livre de l'IDUC qui s'est occupé de la marge;
- une marge de crédit rattachée au grand livre d'un emprunteur précis sera prélevée pour régler seulement les transactions se rapportant à un IDUC faisant partie de ce grand livre. La marge appartient au grand livre de l'IDUC qui l'a confirmée;
- l'emprunteur doit s'occuper d'une marge de crédit séparée pour chaque grand livre.

### 10.3 Types de marges de crédit

Voici les types de marges de crédit :

- Non autorisée – Une marge qui doit être autorisée et confirmée manuellement chaque jour pour être utilisée. La marge de crédit non autorisée demeure dans le système jusqu'à ce que le prêteur la retire;
- Autorisée – Une marge qui est autorisée et confirmée en permanence de sorte qu'elle peut être utilisée directement chaque jour. La marge de crédit autorisée demeure dans le système jusqu'à ce que le prêteur la retire.

**CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT**  
*Attribution du dispositif de règlement***10.4 Attribution du dispositif de règlement**

Les emprunteurs peuvent attribuer leurs marges de crédit par dispositif de règlement. Il y a deux types de dispositif de règlement :

- CDCC – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur les marges de crédit attribuées aux activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC sont disponibles à partir de 10 h 10, heure de l'Est.

Lorsque les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC ne sont pas utilisables ou que le crédit confirmé est insuffisant aux fins de règlement de l'opération sur titres à revenu fixe CDCC, les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDSX sont utilisées (si disponibles).

Le dispositif de règlement CDCC est applicable à la monnaie canadienne seulement.

- CDSX – Le processus de règlement au CDSX effectue un prélèvement sur les marges de crédit attribuées à la totalité des activités de règlement au CDSX, y compris les activités de règlement d'opérations sur titres à revenu fixe CDCC. Le processus de règlement au CDSX utilise les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDSX pour régler les opérations sur titres à revenu fixe CDCC si :
  - les marges de crédit ne sont pas attribuées au dispositif de règlement CDCC;
  - le dispositif de règlement CDCC n'est pas utilisable (p. ex., avant 10 h 10, heure de l'Est);
  - l'adhérent a une marge de crédit attribuée au dispositif de règlement CDCC insuffisante pour régler l'opération sur titres à revenu fixe CDCC.

**ID de marge de crédit**

Chaque marge de crédit se voit attribuer un ID de marge de crédit (par exemple, L123456789012) lorsqu'elle est inscrite pour la première fois. Dans l'exemple, la lettre L signifie marge de crédit et le numéro 123456789012 est généré par le système et est propre à cette marge de crédit.

**Rapports**

Les marges de crédit et leur utilisation sont consignées dans les rapports suivants :

- rapport SOMMAIRE DES MARGES DE CREDIT CONFIRMEES – Un rapport sur demande qui contient seulement les marges confirmées et le montant maximal prélevé pour chaque marge au cours de la journée;



**CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT**  
*Établissement de marges de crédit*

- rapport SOMMAIRE DES MARGES DE CREDIT – Un rapport par lots de nuit qui fait état de toutes les marges de la journée précédente, peu importe leur état, et qui indique les marges supprimées durant la nuit.

**Arrêt du système**

Les marges de crédit permanentes qui ont été retirées (c'est-à-dire que le montant disponible a été réduit à zéro) sont automatiquement supprimées du système au cours du traitement de nuit.

Les augmentations non autorisées et non confirmées apportées aux marges de crédit seront remises à zéro au cours de la nuit.

**10.5 Établissement de marges de crédit**

Le prêteur établit une marge de crédit pour l'emprunteur. Les conditions de la marge de crédit sont négociées à l'extérieur du CDSX et sont ensuite inscrites et autorisées dans le système par deux personnes différentes de la société du prêteur. La marge peut seulement être autorisée si le prêteur a un plafond de fonctionnement de prêt suffisant.

Une fois que l'emprunteur a confirmé la marge, celle-ci est prélevée au besoin et automatiquement remboursée dès que possible. Si un emprunteur a plusieurs marges de crédit, celles-ci sont prélevées et remboursées dans un ordre précis.

Toutes les marges de crédit demeurent dans le système, à moins qu'elles ne soient expressément retirées par le prêteur.

Si l'emprunteur a besoin de fonds supplémentaires pour une journée ou une transaction précise, il peut demander que l'on augmente une marge de crédit confirmée et existante.

**10.6 Surveillance des marges de crédit**

Voici les fonctions utilisées pour surveiller les marges de crédit :

- ÉTABLIR UNE MARGE DE CRÉDIT
  - Permet au prêteur de consulter l'information sur les marges de crédit et ensuite de les autoriser, de les réduire, de les retirer ou de les accroître;
  - Permet à l'emprunteur de confirmer les marges;
- INTERROGER UNE MARGE DE CRÉDIT permet au prêteur et à l'emprunteur de consulter les marges sans les changer.

Les fonctions relatives aux marges de crédit permettent au prêteur et à l'emprunteur d'afficher ce qui suit :

**CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT**  
*Autorisation des marges de crédit*

- les marges de crédit que le prêteur a accordées à tous ses emprunteurs;
- les marges de crédit que l'emprunteur a prélevées de tous ses prêteurs;
- une liste des marges non autorisées en permanence qui n'ont pas encore été confirmées par l'emprunteur.

**10.7 Autorisation des marges de crédit**

Un prêteur doit autoriser une marge de crédit nouvellement inscrite avant que l'emprunteur puisse l'utiliser. Une marge de crédit automatiquement autorisée en permanence a besoin d'être autorisée une seule fois. Une marge de crédit non autorisée en permanence doit être autorisée quotidiennement. Il y a deux restrictions à l'autorisation :

- la marge de crédit doit être autorisée par un utilisateur autre que celui qui a inscrit la marge. Les deux utilisateurs appartiennent aux IDUC qui accèdent au même grand livre;
- une marge peut seulement être autorisée s'il y a un plafond de fonctionnement de prêt suffisant disponible.

**Annulation d'une autorisation**

Il n'y a aucun moyen d'annuler l'autorisation accordée à une marge de crédit une fois qu'elle a été autorisée. Toutefois, une marge de crédit peut être supprimée au moyen d'un retrait.

**10.8 Confirmation de marges de crédit**

Un emprunteur doit confirmer une marge de crédit avant qu'elle n'entre en vigueur. La marge doit être confirmée par un utilisateur dans un IDUC qui appartient au grand livre où est inscrite la marge de crédit.

L'emprunteur est responsable de la confirmation des éléments suivants :

- marges de crédit autorisées (confirmées seulement une fois, lorsqu'elles sont établies);
- marges de crédit non autorisées (confirmées chaque jour, une fois que le prêteur a autorisé la marge).

**10.9 Augmentation des marges de crédit**

Lorsqu'un prêteur augmente une marge de crédit confirmée et existante, celle-ci doit être autorisée par le prêteur et confirmée par l'emprunteur avant d'entrer en vigueur. Une fois confirmée, l'augmentation est ajoutée à la marge de crédit existante.

**CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT**  
*Réduction ou retrait de marges de crédit*

Les augmentations qui demeurent non autorisées ou non confirmées sont remises à leur montant initial durant la nuit.

**10.9.1 Autorisation de l'augmentation des marges de crédit**

Avant qu'un emprunteur puisse confirmer l'augmentation d'une marge de crédit, le prêteur doit autoriser l'augmentation en changeant son état de non autorisée à autorisée. L'augmentation doit être autorisée par un utilisateur différent de celui qui a augmenté la marge de crédit et les deux utilisateurs doivent être liés aux IDUC qui permettent d'accéder au même grand livre.

**10.9.2 Confirmation de l'augmentation de marges de crédit**

Un emprunteur doit confirmer l'augmentation d'une marge de crédit existante avant de l'utiliser. Une fois que l'augmentation a été confirmée, elle est ajoutée dans les champs MARGE DE CRÉDIT et MARGES EXIST, et les champs AUGMENTER et NOUV MARGE CT deviennent vides.

**10.9.3 Réduction ou suppression des augmentations de marges de crédit**

Un prêteur peut réduire ou supprimer en tout temps l'augmentation non confirmée d'une marge de crédit. Une fois que l'augmentation d'une marge de crédit a été confirmée par l'emprunteur, la marge de crédit existante est augmentée.

**10.10 Réduction ou retrait de marges de crédit**

Un prêteur peut réduire ou retirer en tout temps le montant d'une marge de crédit existante. Si le nouveau montant est moindre que le montant déjà utilisé par l'emprunteur, ce dernier n'est pas autorisé à prélever de cette marge de nouveau, et ce, jusqu'à ce qu'il ait remboursé la marge. Le prêteur demeure responsable du montant de crédit utilisé par l'emprunteur.

**10.11 Changement des séquences de prélèvement et de remboursement**

Une marge de crédit est automatiquement :

- prélevée pour régler une transaction lorsque le solde du compte de fonds et le plafond de fonctionnement du grand livre (s'il y a lieu) sont insuffisants.

Par exemple, si un emprunteur entre une opération d'achat d'une valeur de 200 000 \$ et possède seulement 50 000 \$ dans son compte de fonds et un plafond de fonctionnement de grand livre de 100 000 \$ (un total de 150 000 \$), sa marge de crédit sera prélevée de la différence, soit 50 000 \$;

- remboursée lors de la réception des fonds. Les marges de crédit sont remboursées avant le plafond de fonctionnement de grand livre (s'il y a lieu).

## CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT

### *Demande de constitution d'une garantie le jour même*

Le système établit automatiquement la séquence de prélèvement et l'ordre de remboursement comme suit :

- séquence de prélèvement – Déterminé en prélevant les marges de crédit dans l'ordre dans lequel elles ont été confirmées, c.-à-d. la première marge confirmée est prélevée en premier;
- séquence de remboursement – Déterminé en remboursant d'abord la marge de crédit confirmée en dernier. Celle-ci s'applique seulement si l'emprunteur a plusieurs marges de crédit et établit l'ordre dans lequel chaque marge sera remboursée lorsque les fonds deviendront disponibles dans le compte de fonds. L'emprunteur n'a aucune restriction quant à la marge de crédit qu'il doit utiliser ou rembourser en premier.

Un emprunteur peut changer la séquence de prélèvement ou de remboursement; il n'y a aucune restriction sur la fréquence à laquelle l'emprunteur peut changer ces séquences.

Les séquences de prélèvement et de remboursement sont définies par le dispositif de règlement. Les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDSX apparaissent en premier. Appuyez sur PF6 pour faire apparaître les marges de crédit attribuées au dispositif de règlement CDCC.

**Remarque :** Un emprunteur ne peut changer la séquence de prélèvement selon laquelle le CDSX effectue les prélèvements des fonds disponibles (c.-à-d., le solde créditeur du compte de fonds d'abord; ensuite, le plafond de fonctionnement de grand livre; et finalement, les marges de crédit).

L'emprunteur doit réattribuer les séquences de prélèvement et de remboursement pour les marges autorisées manuellement (c.-à-d. les marges non autorisées en permanence) chaque matin après qu'elles ont été confirmées.

#### **10.12 Demande de constitution d'une garantie le jour même**

À toute heure du jour, un prêteur peut demander à la CDS d'essayer de garantir une de leurs marges de crédit accordées. Pour garantir une marge de crédit, la CDS établit une mise en gage entre le prêteur et l'emprunteur de la marge de crédit.

Toutefois, avant que la CDS ne puisse établir une mise en gage, les conditions suivantes doivent être remplies :

- le prêteur doit avoir demandé à l'emprunteur de mettre en gage des valeurs auprès de sa société;
- l'emprunteur doit avoir refusé de mettre en gage des valeurs;
- tous les autres prêteurs ayant accordé une marge de crédit au même emprunteur doivent accepter la demande de constitution d'une garantie le jour même pour une marge de crédit donnée.

**CHAPITRE 10 MARGES DE CRÉDIT**  
*Demande de constitution d'une garantie le jour même*

Si la CDS établit une mise en gage, elle informe l'emprunteur de celle-ci après son règlement.

Si la CDS n'établit pas de mise en gage (parce que d'autres prêteurs de cet emprunteur n'acceptent pas la constitution d'une garantie le jour même), elle informe l'emprunteur de la demande de constitution d'une garantie après le processus de paiement.

Le gestionnaire de garanties de la CDS sélectionne les valeurs pour la mise en gage dans le compte général de l'emprunteur, assujetti au droit de remboursement. La sélection est faite à l'aide de la méthode de calcul du premier entré, premier sorti.

Le gestionnaire de garanties de la CDS détermine la valeur des titres.

Si l'emprunteur ne garantit pas la marge de crédit qu'il utilise, le prêteur peut exiger une garantie le même jour.

Après que la mise en gage a été établie, la CDS n'intervient plus. Le prêteur libère la mise en gage dès que l'emprunteur a remboursé la marge de crédit ou a satisfait aux exigences de financement du prêteur.

## CHAPITRE 11

## Procédés et méthodes applicables en cas de défaillance

Au cours du processus de paiement, les adhérents effectuent un paiement à la CDS ou en reçoivent un de cette dernière pour toute obligation de paiement en cours. Il y a défaillance lorsqu'un adhérent ayant une obligation de paiement envers la CDS omet de lui payer la somme due ou de lui fournir une garantie dans les délais impartis.

Si un adhérent omet de verser un paiement à la CDS en temps opportun, la CDS est dans l'obligation de suspendre l'adhérent. La CDS peut également suspendre un adhérent si la situation financière ou opérationnelle de celui-ci perturbe ou met en péril la prestation des services de la CDS. Une suspension déclenche immédiatement les mesures de contrôle du risque du CDSX et restreint l'accès aux diverses fonctions du CDSX de l'adhérent. Une telle suspension empêche également l'adhérent d'effectuer tout autre règlement. Si l'adhérent suspendu a octroyé des marges de crédit à d'autres adhérents, ces marges peuvent être remboursées, mais ne peuvent être utilisées davantage. La défaillance d'un adhérent peut être causée par une suspension puisque l'adhérent suspendu ne peut prendre part au processus de paiement de la CDS.

Le traitement d'une suspension se fait séparément pour chaque devise dans laquelle l'adhérent en cause a contracté une obligation envers la CDS. La CDS a mis au point les mécanismes suivants afin de s'assurer que les adhérents remplissent leur obligation de paiement envers la CDS :

- fonds commun de garantie;
- fonds des adhérents;
- marges de crédit.

Au cours du traitement de la suspension, la CDS attribue l'obligation de paiement de l'adhérent suspendu au mécanisme adéquat, qui devient responsable de payer le montant dû à la CDS par l'adhérent suspendu.

Lorsque le paiement d'un adhérent est en retard, la CDS communique avec la (les) personne(s) que l'adhérent a affectée(s) au règlement d'un paiement substitut. On doit pouvoir la (les) joindre par téléphone au moins entre 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses et 13 h, heure du Pacifique) et 17 h, heure de l'Est (15 h, heure des Rocheuses et 14 h, heure du Pacifique). Les adhérents doivent s'assurer que la CDS dispose d'une liste de personnes-ressources à jour.

## CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### *Fonds communs de garantie et groupes de crédit*

#### 11.1 Fonds communs de garantie et groupes de crédit

Les fonds communs de garantie suivants ont été créés afin de fournir aux membres des plafonds de fonctionnement au CDSX pouvant servir à couvrir les soldes débiteurs éventuels au compte de fonds d'un membre :

- prêteur;
- agent de règlement;
- emprunteur de fonds en dollars canadiens;
- emprunteur de fonds en dollars américains

Tous les adhérents sont membres d'un fonds commun de garantie pour la catégorie à laquelle ils appartiennent. Un emprunteur admissible peut choisir d'être membre du groupe de crédit des emprunteurs du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains ou canadiens ou du groupe de crédit des emprunteurs non contributeurs pour les règlements en dollars américains ou canadiens. Les membres des groupes de crédit d'adhérents non contributeurs ne sont assujettis à aucun plafond de fonctionnement au CDSX.

#### **Obligation de garantie**

Les membres de chaque fonds commun de garantie cautionnent les obligations des autres membres du fonds. Chaque membre se voit attribuer un plafond de fonctionnement ainsi qu'une VGG initiale en fonction de sa participation au fonds, sauf les membres de fonds communs de garantie pour les règlements en dollars américains, lesquels n'attribuent aucune VGG initiale au CDSX. Les plafonds attribués aux membres servent à couvrir les règlements et autres débits portés au compte de fonds du membre, mais ils ne servent pas à couvrir les paiements au cours du marché générés par les services de la contrepartie centrale.

Chaque membre d'un fonds commun de garantie verse une garantie calculée en fonction d'une formule donnée.

#### **Obtention de liquidités**

Les membres des fonds communs de garantie dont font partie les prêteurs et les agents de règlement doivent trouver leurs propres liquidités. Ainsi, si l'un de leurs membres ayant des obligations de paiement envers la CDS est suspendu, les autres membres du fonds commun de garantie en question doivent trouver leurs propres liquidités de remplacement.

La CDS établit des liquidités de soutien destinées aux plafonds de fonctionnement les plus élevés des fonds communs de garantie des emprunteurs (tant en dollars canadiens qu'en dollars américains).

## CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### *Fonds du service de contrepartie centrale*

#### Groupes de crédit

À chaque fonds commun de garantie correspond un groupe de crédit. Si le traitement d'une suspension exige que les obligés d'un fonds commun de garantie paient à la CDS un montant supérieur à la valeur de la garantie qu'ils ont reçue, ces derniers sont tenus de payer le manque à gagner en vertu des obligations qu'ils ont contractées à titre de membres du groupe de crédit.

#### Groupes de crédit d'adhérents non contributeurs pour les emprunteurs

Si un emprunteur choisit de ne faire partie des fonds communs de garantie des adhérents contributeurs, il doit alors faire partie de l'un des groupes de crédit d'adhérents non contributeurs suivants :

- dollars canadiens;
- dollars américains.

Dans le cadre de leur participation (au groupe de crédit d'adhérents non contributeurs), les membres d'un tel groupe ne mettent pas de garanties en gage auprès de la CDS. Les groupes de crédit d'adhérents non contributeurs servent à régler certaines obligations d'un adhérent suspendu qu'une marge de crédit, un plafond de fonctionnement ou un fonds du service de contrepartie centrale pourrait ne pas couvrir. Par exemple, si un adhérent suspendu ne possède pas de marge de crédit et doit des fonds à la CDS en raison de la contrepassation de droits et privilèges, cette portion de l'obligation de l'adhérent suspendu devient la responsabilité des membres du groupe de crédit des adhérents non contributeurs.

### 11.2 Fonds du service de contrepartie centrale

Les fonds des adhérents et le fonds de liquidité au service de contrepartie centrale suivants ont été créés afin de couvrir les risques découlant de l'utilisation du service de contrepartie centrale offert par la CDS :

- fonds des adhérents du RNC;
- fonds de défaillance du RNC;
- fonds de liquidité supplémentaire.

Les adhérents qui utilisent le service de RNC de la contrepartie centrale sont tenus de contribuer au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire constitués pour ce service.



## CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### Fonds du service de contrepartie centrale

Le fonds des adhérents du service de RNC de la contrepartie centrale couvre uniquement les paiements au cours du marché et les risques éventuels découlant des positions au RNC en cours qui sont propres au service de RNC. En cas de suspension d'un adhérent au service de RNC de la contrepartie centrale, le fonds des adhérents de la contrepartie centrale devra acquitter uniquement la portion des obligations de l'adhérent suspendu.

Le fonds de défaillance du RNC a été conçu de manière à assurer que la CDS dispose de ressources financières supplémentaires suffisantes pour que son service de RNC de la contrepartie centrale puisse couvrir un grand nombre de scénarios de conditions de marché extrêmes mais plausibles. Le fonds de défaillance du RNC est un dispositif préfinancé constitué d'actifs apportés par les adhérents du RNC qui peuvent être utilisés par la contrepartie centrale dans certaines circonstances pour faire face aux pertes ou aux pressions sur la liquidité résultant du manquement d'un participant à ses obligations.

Le fonds de liquidité supplémentaire est conçu de manière à couvrir les pénuries de liquidité du service de RNC de la contrepartie centrale au moyen d'actifs des adhérents du RNC par un dispositif de mise en commun des ressources. La valeur du fonds de liquidité supplémentaire est établie de manière à ce que celui-ci dispose de ressources suffisantes pour faire face à des scénarios de crise de liquidité possibles qui prévoient, de manière non limitative, le défaut d'un adhérent et de ses entités affiliées susceptible d'engendrer, dans des conditions de marché extrêmes mais plausibles, l'exposition au risque de liquidité global la plus importante pour la contrepartie centrale.

#### 11.2.1 Obligations de couverture

Les membres du service de la contrepartie centrale de la CDS cautionnent les obligations mentionnées ci-dessous que les autres membres peuvent contracter :

- paiements au cours du marché effectués dans le cadre d'un service de la contrepartie centrale;
- toute perte découlant de la liquidation d'une position en cours au RNC (c.-à-d. d'une position en cours à livrer [position vendeur] ou d'une position en cours à recevoir [position acheteur]).

Les fonds des adhérents au service de la contrepartie centrale liés à un service ne sont responsables que des obligations engendrées par le service en question. Par exemple, le fonds des adhérents du RNC, le fonds de défaillance du RNC et le fonds de liquidité supplémentaire ne sont responsables que des paiements au cours du marché du RNC.

Chaque membre du fonds des adhérents du RNC, du fonds de défaillance du RNC et du fonds de liquidité supplémentaire fournit une garantie calculée en fonction des formules applicables au fonds concerné ou au fonds de liquidité supplémentaire.

## CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE

### *Procédés et méthodes de recours à la hiérarchie*

#### 11.2.2 Obtention de liquidités

La CDS établit des liquidités de soutien destinées aux fonds aux services de la contrepartie centrale.

#### 11.2.3 Groupes de crédit

À chaque fonds des adhérents correspond un groupe de crédit. Si le traitement d'une suspension exige que les obligés d'un fonds des adhérents paient à la CDS un montant supérieur à la valeur de la garantie qu'ils ont mise en gage, ils sont tenus de payer ce manque à gagner en vertu des obligations qu'ils ont contractées à titre de membres du groupe de crédit.

#### 11.3 Procédés et méthodes de recours à la hiérarchie

Les paiements dus à la CDS doivent être livrés au banquier de la CDS avant 16 h 45, heure de l'Est (14 h 45, heure des Rocheuses et 13 h 45, heure du Pacifique). Un délai de grâce de 15 minutes est accordé aux adhérents avant la mise en œuvre des procédés et méthodes de recours à la hiérarchie. Si un adhérent prévoit que son paiement à la CDS sera en retard, il doit en informer le service des activités bancaires de la CDS. Si la CDS n'a pas reçu le paiement d'un adhérent avant 17 h, heure de l'Est (15 h, heure des Rocheuses et 14 h, heure du Pacifique), elle met en œuvre les procédés et méthodes de recours à la hiérarchie en cas de défaillance décrits ci-dessous :

1. Le premier vice-président, Exploitation, de la CDS (ou son représentant) communique avec l'adhérent dont le paiement est en retard.
2. L'adhérent fournit à la CDS une explication pour le retard et une évaluation du temps supplémentaire qu'il lui faut.
3. La CDS informe tous les autres adhérents (au moyen d'un message à diffusion générale) que le règlement (qui devrait normalement débiter à 17 h, heure de l'Est [15 h, heure des Rocheuses et 14 h, heure du Pacifique]) a été reporté en raison d'un paiement en retard.
4. Si le paiement est livré dans un délai raisonnable, le traitement se poursuit normalement. Sinon, la CDS communique avec le Groupe de gestion des problèmes et met en œuvre les procédés et méthodes de recours à la hiérarchie en cas de suspension et de défaillance.

**CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Mise en œuvre des procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance*

#### **11.4 Mise en œuvre des procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance**

La CDS met automatiquement en œuvre les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance de paiement si elle a épuisé les procédés et méthodes de recours à la hiérarchie et que l'une des situations décrites ci-dessous se produit.

- Les entrées d'un adhérent faites par mode de paiement par inscription comptable sont refusées par son ou ses banquiers et aucun paiement de remplacement n'a été livré à la CDS avant 17 h 15, heure de l'Est (15 h 15, heure des Rocheuses et 14 h 15, heure du Pacifique), heure limite établie par la CDS au cours des procédés et méthodes de recours à la hiérarchie.
- Un adhérent omet de livrer son paiement à la CDS avant 17 h 15, heure de l'Est (15 h 15, heure des Rocheuses et 14 h 15, heure du Pacifique).

La CDS peut mettre en œuvre ces procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance à l'égard d'un adhérent si ce dernier omet de remplir l'une des obligations énoncées dans les *Règles à l'intention des adhérents*. Par exemple, les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance peuvent être mis en œuvre si un adhérent omet de verser une contribution au fonds commun de garantie. Les mêmes procédés et méthodes s'appliquent sans égard à la cause de la suspension. La suspension est applicable aux deux devises même si l'adhérent n'a d'obligations auprès de la CDS qu'en une seule devise.

Lorsque les procédés et méthodes en cas de suspension sont mis en œuvre à l'égard d'un adhérent, la CDS fait ce qui suit :

- elle informe l'adhérent en cause qu'il est suspendu de l'ensemble des services de la CDS et qu'il ne peut prendre part au processus de paiement de la CDS;
- elle restreint l'accès de l'adhérent aux fonctions du CDSX de manière à ce que celui-ci ne puisse pas contracter d'autres obligations au CDSX;
- elle informe tous les autres adhérents que les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance ont été mis en œuvre à l'égard de l'adhérent suspendu;
- elle demande à la Banque du Canada de lui faire parvenir toute garantie de type L que cette dernière pourrait avoir reçue de la part de l'adhérent suspendu, mais n'ayant pas été utilisée pour traiter un paiement de celui-ci à la CDS;
- elle met en œuvre les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance correspondant au type d'adhérent suspendu.

**CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable***11.5 Utilisation des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable**

Les paiements qu'un emprunteur doit à la CDS à la fin de la journée sont convertis en entrées par mode de paiement par inscription comptable de sorte que les paiements de l'adhérent soient livrés à la CDS par son banquier. Le banquier désigné peut, à son gré, refuser de livrer le paiement de l'adhérent à la CDS. Si l'adhérent n'est pas en mesure d'effectuer ses paiements autrement et qu'il est suspendu, le prêteur est tout de même tenu d'effectuer un paiement à la CDS si un montant a été tiré sur la marge de crédit consentie à l'adhérent suspendu.

Pour refuser une entrée faite par mode de paiement par inscription comptable, le banquier désigné doit fournir à la CDS les renseignements ci-dessous au plus tard à 16 h 15, heure de l'Est (14 h 15, heure des Rocheuses et 13 h 15, heure du Pacifique) :

- le nom de l'adhérent dont l'entrée par mode de paiement par inscription comptable a été refusée;
- le montant de l'entrée par mode de paiement par inscription comptable ayant été refusée.

Si des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable multiple d'un même adhérent sont attribuées à un même banquier désigné, celui-ci doit accepter ou refuser la totalité de ces entrées.

**11.5.1 Mesures relatives aux entrées par mode de paiement par inscription comptable refusées**

Lorsqu'elle est informée qu'une entrée faite par mode de paiement par inscription comptable a été refusée, la CDS fait ce qui suit :

1. elle examine le rapport de l'encaisse du banquier et de l'adhérent et les informe qu'ils doivent s'organiser autrement pour effectuer le paiement;
2. s'il est impossible de s'organiser autrement, la CDS met en œuvre les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance.

**11.5.2 Conséquences des suspensions sur les entrées faites par mode de paiement par inscription comptable**

Lorsque les procédés et méthodes en cas de suspension et de défaillance sont mis en œuvre à l'égard d'un adhérent qui a fait une entrée par mode de paiement par inscription comptable, la CDS prend les mesures indiquées ci-dessous :

1. elle identifie les autres banquiers désignés qui traitent des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable dans d'autres devises pour l'adhérent dont l'entrée a été refusée;

**CHAPITRE 11 PROCÉDÉS ET MÉTHODES APPLICABLES EN CAS DE DÉFAILLANCE**  
*Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus*

2. elle examine les rapports de l'encaisse de tous les banquiers désignés touchés (y compris ceux qui ont déjà livré des paiements à la CDS). Elle supprime alors les montants débiteurs qu'un banquier désigné devait livrer au nom de l'adhérent ainsi que les montants créditeurs qu'un banquier désigné devait recevoir au nom de ce dernier;
3. les banquiers désignés suivent le processus de paiement en utilisant les rapports de l'encaisse révisés;
4. tout paiement déjà reçu de la part du banquier désigné de l'adhérent suspendu est traité à titre de paiement partiel. Ce dernier sert d'abord à réduire le montant tiré sur la marge de crédit du banquier (le cas échéant).

**11.5.3 Suppression des entrées faites par mode de paiement par inscription comptable en raison d'une suspension**

Si un adhérent qui agit à titre de banquier pour le compte d'autres adhérents est suspendu :

1. La CDS supprime toutes les entrées faites par mode de paiement par inscription comptable au rapport de l'encaisse de l'adhérent suspendu.
2. Elle examine les rapports de l'encaisse de tous les adhérents qui faisaient appel à l'adhérent suspendu à titre de banquier participant au mode de paiement par inscription comptable.
3. Le processus de paiement se poursuit à l'aide des rapports de l'encaisse révisés.

**11.6 Attribution des montants des paiements non versés au CDSX des adhérents suspendus**

L'obligation de paiement au CDSX de tout adhérent suspendu (prêteur, agent de règlement, adhérent ou emprunteur) doit être remplacée le jour de la suspension. Il est impossible d'effectuer les transactions réglées au cours du traitement d'une suspension ni de différer l'obligation de paiement de l'adhérent suspendu. Le jour de la suspension, une autre ressource financière doit être disponible afin de remplacer le montant que l'adhérent suspendu devait à la CDS. Le processus permettant de déterminer le montant dû se fait séparément pour chaque devise dans laquelle l'adhérent suspendu a contracté une obligation envers la CDS.

**CHAPITRE 12****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 devant être payées un jour donné 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.

## CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES

Contribution	Exigence en début de journée		Mesure
	Prêteurs		
	Agents de règlement		
	Emprunteurs – dollars canadiens		
	Emprunteurs – dollars américains		
	Fonds des adhérents du RNC		
	Fonds de défaillance du RNC		
	Fonds de liquidité supplémentaire du RNC		
	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC		
	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York		
		Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York	
Heure limite 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.
Heure limite 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.

## CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES

Contribution	Réévaluation ponctuelle (intramensuelle) de la valeur du fonds			Mesure
	Fonds de défaillance du RNC	Fonds de liquidité supplémentaire du RNC	Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York	
Heure limite initiale	11 h, heure de l'Est 9 h, heure des Rocheuses 8 h, heure du Pacifique		10 h, heure de l'Est 8 h, heure des Rocheuses 7 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.
Heure limite finale	11 h 30, heure de l'Est 9 h 30, heure des Rocheuses 8 h 30, heure du Pacifique		10 h 30, heure de l'Est 8 h 30, heure des Rocheuses 7 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 12 GESTION DES GARANTIES*****Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie***

Les adhérents peuvent communiquer avec un gestionnaire des garanties à la CDS, à l'un des numéros suivants :

Téléphone :	416 365-8494	Télécopieur :	416 365-9185
	416 365-8439		

### **12.1 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.

## CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES

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

Champ	Description
Related reference	Inscrire le code du fonds commun de garantie ou du fonds des adhérents
BANK OF CANADA PAYMENTS CANADA ROUTING NUMBER	017700006 (numéro de l'institution financière : 0177; numéro de transit : 0006)
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 : CDSLCAW2

**Remarque** : Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

### 12.1.1 Dépôts en espèces libellés en dollars canadiens

Au moment d'utiliser des dépôts en espèces en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie :

- Les adhérents peuvent substituer des valeurs mobilières aux montants de garantie de plus de 10 millions de dollars avant 13 h (HE) le jour du dépôt, si ces valeurs mobilières sont réputées être admissibles à titre de garantie pour le fonds en question.
- Tout solde résiduel en espèces doit être inférieur ou égal à 10 millions de dollars.

### 12.1.2 Retraits en espèces libellés en dollars canadiens

Lorsqu'une demande de retrait en espèces est reçue avant 10 h (HE) :

- Les retraits visant un montant inférieur ou égal à 10 millions de dollars peuvent être réalisés après 10 h (HE) le jour ouvrable suivant la demande de retrait<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>Les retraits de garanties en espèces peuvent être assujettis à des restrictions bancaires propres à la CDS. Avant 10 h 30 (HE), la CDS confirmera à tout adhérent ayant présenté une demande de retrait si cette demande ne pourra pas être satisfaite avant le jour ouvrable qui suit celui du dépôt de la demande.

**CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES*****Livraison d'un montant en espèces libellé en dollars américains aux fins de constitution de la garantie***

- Les retraits visant un montant supérieur à 10 millions de dollars peuvent être réalisés après 10 h (HE) deux jours ouvrables après la demande de retrait.

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

Pour déposer un montant en espèces en dollars américains aux fins de constitution de la garantie aux fonds communs de garantie en dollars américains ou aux fonds des adhérents, à l'exclusion du fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York, les adhérents doivent effectuer un paiement FedWire au compte de la CDS indiqué ci-après.

Banque [Bank]	Harris National Association
Code télégraphique [Telegraphic ID]	HARRIS CHGO
Numéro de compte [Account number]	203-212-6
Code ABA [ABA number]	071000288
Nom du propriétaire du compte de fonds (y compris le code du fonds des adhérents) [FAO]	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (include the Participant Fund ID)

Pour déposer un montant en espèces en dollars américains aux fins de constitution de la garantie au fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York, les adhérents doivent effectuer un paiement FedWire au compte de la CDS indiqué ci-après.

Banque [Bank]	Wells Fargo Bank, N.A.
Code Swift [Swift Code]	WFBIUS6S
Numéro de compte [Account number]	4597225077
Code ABA [ABA number]	121000248
Nom du propriétaire du compte de fonds (y compris le code du fonds des adhérents) [FAO]	CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. (include the Participant Fund ID)

## CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES

### Remise des intérêts et frais d'intérêts

**Remarque :** Les modifications apportées aux instructions bancaires sont considérées d'ordre technique et peuvent devoir être appliquées rapidement. Un avis sera publié au moyen d'un bulletin de la CDS afin d'informer les adhérents des instructions bancaires modifiées en temps opportun. Les Procédés et méthodes externes seront par la suite mis à jour pour tenir compte des modifications.

La CDS surveille les comptes afin de vérifier que les fonds y sont bel et bien déposés, puis elle inscrit la valeur du montant en espèces reçu au Système de gestion de la garantie.

#### 12.3 Remise des intérêts et frais d'intérêts

Les adhérents dont les contributions au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire sont en espèces peuvent recevoir semestriellement les intérêts courus sur ces montants en espèces.

Les intérêts sont payables au plus tard 45 jours après la conclusion de chaque période semestrielle, prenant fin les 31 mars et 30 septembre de chaque année, pourvu que les adhérents se soient acquittés de leurs obligations envers la CDS.

Le taux d'intérêt applicable correspond au taux dont bénéficie la CDS dans son compte courant le premier jour de chaque mois. Le calcul des intérêts payables aux adhérents est effectué en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois. Si un taux d'intérêt négatif est imputé à la CDS, l'intérêt négatif est administré puis rétrofacturé à l'adhérent en fonction de la quote-part moyenne du total des dépôts en espèces de chaque adhérent établie sur une période de six mois.

#### 12.4 Mise en gage de garanties

À l'aide de la fonction MISE EN GAGE À LA CDS – MENU, les valeurs constituant la garantie sont mises en gage des grands livres de l'adhérent (compte sans risque) au grand livre de gestion des garanties (CAL) attribué à ce fonds commun, à ce fonds ou au fonds de liquidité supplémentaire. Les mises en gage ne sont confirmées que si toutes les exigences des vérifications requises sont satisfaites. Au règlement de la mise en gage, les valeurs sont virées au CAL, où elles sont ensuite gérées par la CDS, qui agit à titre de gestionnaire.

Même si les adhérents peuvent changer leur compte de règlement implicite par leur compte séparé (SA), la CDS effectue les calculs de la VGG uniquement à partir du compte de règlement implicite.

Les adhérents peuvent substituer d'autres valeurs à celles qui sont dans leurs CAL et dégager leur contribution initiale, puis la virer dans leurs grands livres. Les adhérents doivent toujours conserver une valeur en titres suffisante dans leurs grands livres de gestion des garanties.

## CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES

### Décotes

Les calculs requis pour certaines activités dépendent de chaque valeur. Lorsque les gestionnaires de garanties calculent le montant de leurs contributions aux fins de constitution de la garantie, ils doivent tenir compte, pour chaque contribution, du cours du marché actuel, d'un facteur d'actualisation de marge et des intérêts courus, le cas échéant. Pour obtenir de plus amples renseignements, se reporter aux Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS. Il incombe à chaque gestionnaire de garanties de s'assurer que la valeur de ses contributions aux fins de constitution de la garantie est au moins égale au montant exigé en matière de contribution.

#### 12.5 Décotes

En plus de l'évaluation au marché, la valeur des titres mis en gage aux fins de constitution de la garantie sera redressée par l'application d'une décote. Les décotes indiquées dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS doivent être appliquées à la valeur marchande de chaque titre mis en gage aux fins de constitution de la garantie de marge.

Le calcul des intérêts courus devrait être effectué en présupposant que toute évaluation effectuée avant la date de paiement des intérêts comprend le montant des intérêts dus et que toute évaluation effectuée à la date de paiement ne comprend pas ce montant.

Par exemple, si un adhérent est tenu de contribuer 1 000 \$ en garantie de marge à son fonds commun de garantie ou à son fonds des adhérents du RNC, il doit s'assurer que la valeur des titres mis en gage à la CDS est supérieure ou égale à 1 000 \$, et ce, au terme de l'application des cours marchands, des intérêts courus et de la décote.

#### 12.6 Système de gestion des garanties

Le système de gestion des garanties fournit aux adhérents une évaluation des garanties mises en gage à la CDS pour divers services de compensation et de règlement.

Le système de gestion des garanties permet aux adhérents d'effectuer les actions suivantes :

- Demander des renseignements sur les détails de l'évaluation du fonds commun de garantie et du fonds de l'adhérent.
- Demander des renseignements sur les exigences en matière de garantie relatives à un fonds commun ou à un fonds sélectionné.
- Entrer des éléments de garantie dans une nouvelle transaction de mise en gage.
- Visualiser les renseignements au sujet des contributions de garantie.

**CHAPITRE 12 GESTION DES GARANTIES**  
*Système de gestion des garanties*

- Augmenter, diminuer ou remplacer des garanties pour les mises en gage à la CDS.

**12.6.1 Interrogation de la valeur des garanties mises en gage à la CDS**

Les gestionnaires de garanties utilisent le CDSX pour interroger la valeur des garanties mises en gage à la CDS. La valeur de leurs garanties est également indiquée dans certains rapports.

**12.6.2 Interrogation des exigences en matière de garantie**

Les gestionnaires de garanties utilisent le CDSX pour surveiller leurs exigences en matière de garantie, et ce, dans le but de déterminer si des contributions additionnelles sont requises.

**12.6.3 Mise en gage de valeurs aux fins de constitution de la garantie**

Les gestionnaires de garanties doivent effectuer leur mise en gage de valeurs constituant la garantie dans les délais prescrits.

**12.6.4 Modification des contributions aux fins de constitution de la garantie**

Les gestionnaires de garanties utilisent le CDSX pour tenir à jour leurs contributions requises. Cette fonction leur permet d'ajouter des titres à leur contribution aux fins de constitution de la garantie, de remplacer les titres qu'ils ont déjà mis en gage aux fins de constitution de la garantie par d'autres titres et de dégager des titres et des chèques de rétention. Toute modification devant être apportée (ajout ou remplacement) afin de respecter les exigences quotidiennes en matière de garantie doit être apportée dans les délais prescrits.

**CHAPITRE 13****Fonds des adhérents du RNC, fonds de défaillance du RNC et fonds de liquidité supplémentaire**

La CDS agit à titre de contrepartie centrale dans le cadre de la totalité des opérations nationales de règlement net continu au RNC. Afin de gérer les risques inhérents à son rôle de contrepartie centrale, la CDS établit les exigences en fonction des fonds suivants :

- le fonds des adhérents du RNC
- le fonds de défaillance du RNC
- le fonds de liquidité supplémentaire

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez vous reporter aux Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.

**13.1 Garanties admissibles au RNC**

Tous les adhérents au RNC sont tenus de contribuer au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire du service dont ils sont membres. La CDS calcule quotidiennement le montant de la contribution exigée de chaque adhérent au RNC. La totalité des contributions au fonds des adhérents du RNC, au fonds de défaillance du RNC et au fonds de liquidité supplémentaire doit être versée sous forme de garantie admissible comme décrit dans les Procédés et méthodes de gestion des risques de la CDS.

**13.2 Évaluation au marché**

La CDS applique un facteur d'évaluation au marché à la totalité des opérations et des positions au RNC en cours ou avec date de valeur pour les services de la contrepartie centrale. Ce processus d'évaluation au marché permet de tenir compte des pertes éventuelles découlant d'un écart entre le prix de l'opération initiale et le cours actuel (c.-à-d. dans le cas des opérations dont le solde net vient tout juste d'être établi) ou entre le dernier prix d'évaluation au marché et le cours actuel des positions en cours au RNC. La CDS procède à une première évaluation au marché des opérations lors de l'établissement du solde net et de la novation, puis continue de les évaluer quotidiennement, et ce, jusqu'à ce que la position soit réglée ou que la position en cours soit compensée.

## CHAPITRE 13 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE

Les facteurs d'évaluation au marché sont appliqués à la totalité des opérations au RNC et à l'ensemble des positions en cours au RNC de chaque valeur en fonction du cours de clôture de cette valeur le jour précédent. Le processus de paiement quotidien évalué au marché fait partie du processus quotidien du CDSX.

Puisque le facteur d'évaluation au marché d'un adhérent au RNC est calculé et appliqué à ses comptes de fonds tôt le matin au cours du processus de règlement par lots au CDSX [soit aux environs de 5 h, heure de l'Est (3 h, heure des Rocheuses et 2 h, heure du Pacifique)], l'écriture est passée au compte de fonds d'un adhérent avant que celui-ci n'ait pu verser de garantie supplémentaire à la CDS.

### Répartition proportionnelle des facteurs d'évaluation au marché

Les cotes à la fois positives et négatives du RNC sont appliquées au compte de fonds d'un adhérent. Au CDSX, un adhérent peut avoir une cote négative appliquée à son compte de fonds. Toutefois, les ventes subséquentes ou les crédits de fonds réduisent la cote exigible à la CDS. Le paiement de la cote négative réduit l'exposition du fonds de l'adhérent à l'obligation afférente à la cote négative de l'adhérent.

L'exposition résiduelle est appelée la cote impayée. Au CDSX, les cotes négatives ne sont pas mentionnées par le service (par exemple, le RNC), et par conséquent, ces dernières doivent être réparties proportionnellement. La composante évaluation au marché des exigences en matière de garantie découle de la cote impayée.

La cote impayée est répartie proportionnellement pour le RNC selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Total négatif : montant cote RNC \$CA} + \text{montant cote intérêt RNC \$CA} + \text{montant cote effacement rachat d'office RNC \$CA}}{\text{Total négatif : montants des cotes RNC}} \times \text{cote impayée en \$CA}$$

### 13.2.1 Exigences en matière de garantie au RNC

Les adhérents au RNC peuvent consulter le SGG au terme du processus de règlement net continu et de règlement net par lots afin de connaître le montant de leurs exigences en matière de garantie (soit vers 7 h, heure de l'Est, 5 h, heure des Rocheuses, et 4 h, heure du Pacifique).

Les adhérents utilisent le CDSX pour calculer leurs exigences courantes en matière de garantie, la valeur de la garantie actuelle et le montant des positions créditrices ou débitrices.



**CHAPITRE 13 FONDS DES ADHÉRENTS DU RNC, FONDS DE DÉFAILLANCE DU RNC ET FONDS DE LIQUIDITÉ SUPPLÉMENTAIRE**

Les adhérents doivent fournir une garantie suffisante au fonds des adhérents du service de RNC de la contrepartie centrale et au fonds de liquidité supplémentaire dans les délais prescrits. Si les exigences ne sont pas remplies, les adhérents sont passibles d'une amende ou peuvent être suspendus.

## CHAPITRE 14

## Fonds communs de garantie

Les fonds communs de garantie ont été établis pour garantir les obligations de paiement de leurs membres. Chaque fonds commun dispose de garanties qui serviront en cas de défaillance des membres envers la CDS. Afin que la garantie soit suffisante pour combler une défaillance, une partie de celle-ci est retirée du contrôle de chaque membre et placée dans les grands livres de gestion des garanties (CAL).

La CDS tient des grands livres pour la gestion des garanties de chacun des fonds communs de garantie suivants :

- prêteurs;
- agents de règlement;
- emprunteurs de fonds en dollars canadiens;
- emprunteurs de fonds en dollars américains.

Chaque fonds commun de garantie utilise une formule différente pour calculer la contribution de ses membres. La valeur actualisée totale des titres qui composent le fonds commun doit au moins équivaloir à ce montant.

En cas de défaillance, la garantie de l'adhérent défaillant sert à couvrir le montant de son obligation de paiement non respectée. Advenant la défaillance du prêteur et de l'agent de règlement, tous les obligés du fonds commun de garantie de l'adhérent défaillant peuvent réaliser leurs contributions au fonds commun ou leur quote-part des contributions de l'adhérent défaillant au fonds commun auprès de la Banque du Canada.

### Gestion des garanties

Au grand livre de gestion des garanties (CAL) de chaque adhérent, différents comptes servent aux fins de détention de divers types de garanties.

Compte	Utilisation aux fins de gestion de la garantie
Compte de garantie restreint (CX)	Détention des contributions reçues à titre de garantie dans une mise en gage pour la journée en cours.
Compte de garantie (CA)	Détention des contributions reçues à titre de garantie dans une mise en gage pour les journées précédentes.

## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### *Fonds commun de garantie des prêteurs*

Chaque fonds commun possède son propre ensemble de grands livres de gestion des garanties (CAL) et un CAL est attribué à chacun des adhérents. Chaque adhérent a reçu un code d'utilisateur spécial qu'il doit utiliser conjointement avec son IDUC de gestion des garanties. Ces codes d'utilisateur permettent un accès limité aux fonctions MISE EN GAGE À LA CDS et GRAND LIVRE (seules les fonctions d'interrogation sont autorisées).

Les contributions aux fonds communs de garantie sont détenues au compte de garantie non restreint du grand livre de gestion des garanties.

Les fonctions servant à surveiller les activités aux fonds communs de garantie sont les suivantes :

- INTERROGATION DE LA GARANTIE – Cette fonction permet de consulter le statut des transactions de mise en gage aux fins de virement des valeurs à destination ou en provenance du grand livre de gestion des garanties d'un adhérent aux fins de contribution au fonds commun.
- INTERROGATION POSITION DE VALEURS/COMPTES – Cette fonction permet de consulter le solde de comptes donnés (soit le compte de garantie restreint et le compte de garantie non restreint) ou de positions de valeurs au grand livre de gestion des garanties d'un adhérent.

#### 14.1 Fonds commun de garantie des prêteurs

Les prêteurs se voient attribuer un grand livre au système de gestion des garanties et un IDUC pour la gestion de leurs contributions au fonds commun de garantie. Le tableau ci-après fait état du grand livre et de l'IDUC attribués aux prêteurs.

Prêteurs/EXT10/EXTC	
Banque Royale	
Banque Scotia	
Banque TD	
CIBC	
Banque Nationale	
Banque de Montréal	
Prêteur principal spécial	

En cas de défaillance, la CDS vire les contributions de l'adhérent défaillant au grand livre spécial de gestion des garanties (CAL) établi pour le compte du prêteur principal.

#### Garanties admissibles pour les prêteurs

La totalité des contributions au fonds commun de garantie des prêteurs doit être versée sous forme de garantie admissible.

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

### 14.1.1 Calcul des contributions des prêteurs aux fins de constitution de la garantie

Chacun des six prêteurs verse une contribution individuelle au fonds commun en fonction de la valeur de base du fonds commun, de sa propre moyenne des risques maximaux courus (RMC) à la date de clôture des registres et du total de celles de l'ensemble des prêteurs. Les prêteurs calculent le montant de leur contribution au fonds commun au moyen des formules suivantes :

$$\text{Quote-part} = \frac{\text{Moyenne des RMC de l'adhérent à la date de clôture des registres}}{\text{Total des moyennes des RMC à la date de clôture des registres}}$$

$$\text{Contribution du prêteur} = \text{Quote-part} \times \text{Montant de base du fonds commun}$$

### 14.1.2 Mise à jour des plafonds de fonctionnement et des facteurs d'évaluation des prêteurs

Chaque trimestre, la CDS met à jour les plafonds de fonctionnement et les facteurs d'évaluation des prêteurs en procédant de la façon suivante :

1. La CDS recalcule les plafonds de fonctionnement des prêteurs en fonction de l'actif trimestriel le plus récent des actionnaires ordinaires des prêteurs.
2. La CDS fournit les tableaux suivants aux prêteurs :
  - plafonds de fonctionnement et contributions au fonds commun de garantie révisés – ce tableau indique toute augmentation ou diminution des plafonds de fonctionnement et des exigences du fonds commun de garantie pour les fonds communs de garantie des prêteurs;
  - plafonds de fonctionnement et contributions au fonds commun de garantie actuels – ce tableau présente les plafonds de fonctionnement et les exigences actuels du fonds commun de garantie;
  - comparaison des cotes des titres d'emprunt et des facteurs d'évaluation – ce tableau fournit les cotes comparatives tant pour les titres d'emprunt à court terme qu'à long terme.
3. Chaque prêteur est tenu de remplir le formulaire PLAFOND DE FONCTIONNEMENT GÉRÉ PAR SYSTÈME : RECONNAISSANCE DU MONTANT OBLIGATOIRE ET DES FACTEURS D'ÉVALUATION afin de confirmer l'exactitude des formules de calcul des plafonds de fonctionnement et des évaluations de la cote des titres d'emprunt.

## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des prêteurs

4. Au terme de la réception du formulaire, la CDS procède à la mise à jour pertinente du plafond de fonctionnement.

#### 14.1.3 Calcul des facteurs d'évaluation des prêteurs

Pour les prêteurs, la CDS calcule le facteur d'évaluation non seulement en fonction des facteurs d'actualisation établis par le Comité principal de gestion des risques des prêteurs, mais aussi en fonction de la cote la plus basse du tableau de corrélation des cotes américaines et canadiennes, qui fournit la corrélation entre les trois agences d'évaluation du crédit et le facteur d'actualisation équivalent.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AAA+	A1+	Aa1	P-1	AA HIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AA LOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A2	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des prêteurs

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 100 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS applique un facteur d'actualisation de 100 pour cent. Si une cote à court terme d'un prêteur apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait être de 100 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 100 %	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AAHIGH	R-1 HIGHMIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AALOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 95 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 95 pour cent du capital déclaré du prêteur. Si une cote à court terme apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait être de 95 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 95%	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AA HIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AA LOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des prêteurs*

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 80 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 80 pour cent du capital déclaré du prêteur. Si une cote à court terme apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait être de 80 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 80%	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A-1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A-1+	Aa1	P-1	AAHIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A-1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A-1+	Aa3	P-1	AALOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A-1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A-2	A2	P-2	A	R-2 HIGH
A-	A-2	A3	P-2	A LOW	R-2 MIDDLE
BBB+	A-2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A-2	Baa2	P-2	BBB	R-2 MIDDLE
BBB-	A-3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-3 HIGH
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-3 MIDDLE
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-3 MIDDLE
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 MIDDLE
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U



**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
**Fonds commun de garantie des prêteurs**

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 80 pour cent et d'une garantie de 50 pour cent. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 80 pour cent du capital déclaré du prêteur et exige qu'il mette en gage des valeurs correspondant à 50 pour cent du plafond de son fonctionnement de société dans le fonds commun de garantie. La garantie mise en gage est ajoutée au montant de la garantie déjà mise en gage au fonds commun de garantie du prêteur. Si une cote à court terme apparaît dans la zone ombrée, la cote à long terme du prêteur est utilisée pour établir si le facteur d'actualisation devrait s'élever à 80 pour cent plus une garantie de 50 pour cent ou moins.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS		80 % + 50 % Collateral
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA		R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AAHIGH		R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA		R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AALOW		R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH		R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A		R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW		R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH		R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB		R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW		R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH		R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB		R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW		R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH		R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B		R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW		R-3 LOW
CCC+	C	Ca	NOT PRIME	CCC		R-3 LOW
CCC	C	Ca	NOT PRIME	CCC		R-3 LOW
CCC-	C	Ca	NOT PRIME	CCC		R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC		R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC		R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C		R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C		R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C		R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U		U

## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des prêteurs

Le tableau présenté ci-après sert à calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs à l'aide d'un facteur d'actualisation de 80 pour cent et d'une garantie de 100 pour cent. La cote à long terme d'un prêteur n'est pas nécessaire afin d'établir ce facteur d'actualisation. Pour un prêteur dont la cote se situe dans la zone blanche, la CDS redresse le capital à 80 pour cent du capital déclaré du prêteur et exige qu'il mette en gage des valeurs équivalant à 100 pour cent de son plafond de fonctionnement de société dans le fonds commun de garantie. La garantie mise en gage est ajoutée au montant de la garantie déjà mise en gage au fonds commun de garantie du prêteur.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS 80% + 100% Collateral	
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM
AAA	A1+	Aaa	P-1	AAA	R-1 HIGH
AA+	A1+	Aa1	P-1	AA HIGH	R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A1+	Aa2	P-1	AA	R-1 MIDDLE
AA-	A1+	Aa3	P-1	AA LOW	R-1 MIDDLE/LOW
A+	A1	A1	P-1	A HIGH	R-1 MIDDLE/LOW
A	A1	A2	P-1	A	R-1 LOW
A-	A2	A3	P-2	A LOW	R-1 LOW
BBB+	A2	Baa1	P-2	BBB HIGH	R-2 HIGH
BBB	A2	Baa2	P-2	BBB	R-2 HIGH
BBB-	A3	Baa3	P-3	BBB LOW	R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH	R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB	R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW	R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH	R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B	R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW	R-3 LOW
CCC+	C	Ca	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC	R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC	R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C	R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U	U

Le tableau présenté ci-après fait état des cotes pour lesquelles un facteur d'actualisation de 0 pour cent est utilisé afin de calculer le facteur d'évaluation pour les prêteurs. Dans le cas des autres facteurs d'actualisation, il faudrait que deux agences d'évaluation du crédit aient attribué une cote aussi faible pour que la cote soit utilisée.

## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

### Fonds commun de garantie des agents de règlement

Le Comité principal de gestion des risques des prêteurs peut permettre au prêteur de garder un facteur d'actualisation de 80 pour cent avec une constitution de garantie de 100 pour cent.

STANDARD & POORS		MOODY'S		DBRS		D%
LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	LONG TERM	SHORT TERM	
AAA	A-1+	Aaa	P-1	AAA		R-1 HIGH
AA+	A-1+	Aa1	P-1	AAHIGH		R-1 HIGH/MIDDLE
AA	A-1+	Aa2	P-1	AA		R-1 MIDDLE
AA-	A-1+	Aa3	P-1	AALOW		R-1 MIDDLE/LOW
A+	A-1	A1	P-1	AHIGH		R-1 MIDDLE/LOW
A	A-1	A2	P-1	A		R-1 LOW
A-	A-2	A3	P-2	A LOW		R-1 LOW
BBB+	A-2	Baa1	P-2	BBB HIGH		R-2 HIGH
BBB	A-2	Baa2	P-2	BBB		R-2 HIGH
BBB-	A-3	Baa3	P-3	BBB LOW		R-2 MIDDLE
BB+	B	Ba1	NOT PRIME	BB HIGH		R-2 LOW
BB	B	Ba2	NOT PRIME	BB		R-2 LOW
BB-	B	Ba3	NOT PRIME	BB LOW		R-2 LOW
B+	B	B1	NOT PRIME	B HIGH		R-3 HIGH
B	B	B2	NOT PRIME	B		R-3 MIDDLE
B-	B	B3	NOT PRIME	B LOW		R-3 LOW
CCC+	C	Caa	NOT PRIME	CCC		R-3 LOW
CCC	C	Caa	NOT PRIME	CCC		R-3 LOW
CCC-	C	Caa	NOT PRIME	CCC		R-3 LOW
CC+	C	Ca	NOT PRIME	CC		R-3 LOW
CC	C	Ca	NOT PRIME	CC		R-3 LOW
CC-	C	Ca	NOT PRIME	CC		R-3 LOW
C+	C	C	NOT PRIME	C		R-3 LOW
C	C	C	NOT PRIME	C		R-3 LOW
C-	C	C	NOT PRIME	C		R-3 LOW
D	D	D	NOT PRIME	U		U

## 14.2 Fonds commun de garantie des agents de règlement

Les agents de règlement se voient attribuer un grand livre au système de gestion des garanties et un IDUC pour la gestion de leur fonds commun de garantie et de leurs contributions au fonds commun de garantie.

Le tableau ci-après fait état des grands livres et des IDUC attribués aux agents de règlement.

	Système de gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Agents de règlement	SAT10 SAT20	SATC SATS

En cas de défaillance, la CDS vire la contribution de l'adhérent défaillant au grand livre de gestion des garanties (CAL) approprié aux fins de transfert subséquent à chaque agent de règlement obligé.

### Garanties admissibles pour les agents de règlement

La totalité des contributions au fonds commun des agents de règlement doit être versée sous forme de garantie admissible.

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des agents de règlement*

### 14.2.1 Calcul des contributions des agents de règlement aux fins de constitution de la garantie

La valeur globale du fonds commun de garantie des agents de règlement correspond au montant convenu par le comité du groupe de crédit des agents de règlement.

Chaque agent de règlement verse une contribution individuelle au fonds commun de base déterminée en fonction de la taille de celui-ci et du rapport entre le plafond de fonctionnement de l'agent de règlement et l'ensemble des plafonds de fonctionnement du groupe. Les agents de règlement calculent leur contribution requise au fonds commun en utilisant les formules ci-dessous.

$$\text{Quote-part} = \frac{\text{Plafond de fonctionnement de l'agent de règlement}}{\text{Total des plafonds de fonctionnement des agents de règlement}}$$

$$\text{Contribution de l'agent de règlement} = \text{Quote-part} \times \text{Montant de base du fonds commun}$$

**Remarque :** La CDS fournit aux agents de règlement le total actuel des plafonds de fonctionnement des agents de règlement et le total de base du fonds commun.

### 14.2.2 Calcul du facteur d'évaluation des agents de règlement

La CDS calcule le facteur d'évaluation des agents de règlement en utilisant les coefficients d'ajustement fixés par le comité des groupes de crédit des agents de règlement. Ce calcul est fonction du facteur le moins élevé dans le tableau de correspondance des cotes de crédit aux États-Unis et au Canada, qui établit la corrélation entre les cotes de crédit des trois agences de notation et indique le coefficient d'ajustement équivalent des facteurs d'évaluation.

Le tableau suivant sert au calcul du facteur d'évaluation des agents de règlement en indiquant le coefficient d'ajustement correspondant dans la colonne Facteur d'évaluation.

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds communs de garantie des emprunteurs*

S&P		Moody's		DBRS		Facteur d'évaluation
Long terme	Court terme (échelle canadienne – effets de commerce)	Long terme	Court terme	Long terme	Court terme	
AAA	A-1 (élevé)	Aaa	P-1	AAA	R-1 Élevé	100 %
AA+	A-1 (élevé)	Aa1	P-1	AA Élevé	R-1 Élevé	
AA	A-1 (élevé)	Aa2	P-1	AA	R-1 Moyen	95 %
AA-	A-1 (élevé)	Aa3	P-1	AA Faible	R-1 Moyen	
A+	A-1 (moyen)	A1	P-1	A Élevé	R-1 Faible	80 %
A	A-1 (moyen)	A2	P-1	A	R-1 Faible	
A-	A-1 (faible)	A3	P-2	A Faible	R-1 Faible	
BBB+	A-1 (faible)	Baa1	P-2	BBB Élevé	R-2 Élevé	70 %
BBB	A-2	Baa2	P-2	BBB	R-2 Moyen	
BBB-	A-3	Baa3	P-3	BBB Faible	R-2 Faible	50 %
BB+	B	Ba1	Pas de premier ordre	BB Élevé	R-3 Élevé	0 %
BB	B	Ba2	Pas de premier ordre	BB	R-3 Élevé	
BB-	B	Ba3	Pas de premier ordre	BB Faible	R-3 Élevé	
B+	C	B1	Pas de premier ordre	B Élevé	R-3 Moyen	
B	C	B2	Pas de premier ordre	B	R-3 Moyen	
B-	C	B3	Pas de premier ordre	B Faible	R-3 Faible	
CCC+	C	Caa	Pas de premier ordre	CCC	R-3 Faible	

### 14.3 Fonds communs de garantie des emprunteurs

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

- fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens – pour être membres de ce fonds commun de garantie, les emprunteurs doivent répondre aux exigences stipulées dans la *Convention relative au groupe de crédit des emprunteurs du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens*.

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE****Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens**

- fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains.

Les règles et restrictions décrites ci-après s'appliquent tant aux emprunteurs du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens qu'à ceux du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains :

- Les emprunteurs peuvent adhérer au fonds commun de garantie des emprunteurs avant la prochaine date habituelle de recalcul trimestriel, dans la mesure où leur contribution ne dépasse pas la plus importante contribution actuelle au fonds commun de garantie.

Lorsqu'un emprunteur adhère au fonds commun de garantie avant la date de recalcul trimestriel, la CDS ne recalcule pas le facteur de mise en commun afin de tenir compte de la contribution du nouveau membre. Le facteur de mise en commun demeure plutôt le même, et ce, jusqu'à la prochaine date de recalcul trimestriel. Par conséquent, le plafond de fonctionnement maximal d'un nouveau membre au cours de ce trimestre ne peut excéder le plafond de fonctionnement maximal établi immédiatement avant l'adhésion de ce nouveau membre au fonds commun de garantie des emprunteurs.

- Les emprunteurs qui effectuent un retrait à partir du fonds commun de garantie des emprunteurs doivent le faire au plus tard à la fin du trimestre et fournir un préavis d'au moins 10 jours ouvrables à la CDS.

Si un emprunteur doit se retirer du fonds commun de garantie des emprunteurs avant la prochaine date habituelle de recalcul trimestriel, la CDS recalcule immédiatement le facteur de mise en commun. Ce nouveau facteur de mise en commun est appliqué aux contributions des membres restants afin de déterminer leurs plafonds de fonctionnement pour la durée de ce trimestre.

- En cas de défaillance, la CDS vire la contribution de l'adhérent défaillant au grand livre de gestion des garanties mis en place par la CDS en vue de traiter ladite défaillance.

#### **14.4 Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens**

Un grand livre au système de gestion des garanties (CMS) est attribué afin de détenir les contributions de garantie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens. Chaque emprunteur met les valeurs en gage au grand livre et à l'IDUC indiqués dans le tableau ci-dessous.

Membre du fonds commun de garantie	Gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Emprunteurs de fonds en dollars canadiens	RCP10	RCPC

**CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE**  
*Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens*

Les emprunteurs de fonds en dollars canadiens calculent et mettent à jour leurs contributions requises au fonds commun.

**14.4.1 Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars canadiens aux fins de constitution de la garantie**

La CDS met à jour les exigences relatives au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens trimestriellement, en procédant de la façon suivante :

1. Chaque emprunteur de fonds en dollars canadiens fournit à son gestionnaire des garanties à la CDS, au plus tard 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre, le montant du plafond de fonctionnement qu'il a choisi. Le montant de la contribution au fonds commun de garantie des emprunteurs de tout emprunteur ne peut excéder 2,5 millions de dollars.
2. La CDS recalcule le facteur de mise en commun des emprunteurs de fonds en dollars canadiens de la manière suivante :

Facteur de mise en commun =	$\frac{\text{Total des contributions aux fins de constitution de la garantie de l'ensemble des emprunteurs membres du fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens}}{\text{Plus importante contribution individuelle aux fins de constitution de la garantie versée par un emprunteur de fonds en dollars canadiens}}$
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. La CDS calcule le montant du produit d'évaluation de chaque emprunteur de fonds en dollars canadiens de la manière suivante.

Le produit d'évaluation de chaque emprunteur de fonds en dollars canadiens correspond au montant de son plafond de fonctionnement, à moins que ce dernier ne fasse l'objet d'un rajustement volontaire ou obligatoire. La garantie totale versée au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars canadiens équivaut à la valeur totale des contributions aux fins de constitution de la garantie des emprunteurs de fonds en dollars canadiens, elle-même égale au plafond de fonctionnement le plus élevé.

## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

*Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains***14.4.2 Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire pour le Service de liaison avec New York et le Service de liaison directe avec la DTC**

Fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire	Mettre en gage la garantie
Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison directe avec la DTC	Les valeurs sont mises en gage de l'IDUC de l'adhérent au compte de garantie restreint de la CDS (DDLX). Si toutes les exigences sont satisfaites, le système de gestion des garanties confirme automatiquement la mise en gage et vire les valeurs au grand livre DDL de la CDS.
Fonds des adhérents de la CDS pour le Service de liaison avec New York	Pour satisfaire aux exigences, les adhérents doivent déposer une garantie en espèces auprès de la CDS.
Fonds des adhérents de la NSCC pour le Service de liaison avec New York	sans objet

**Remarque :** Les renseignements relatifs aux fonds des adhérents à l'égard de la marge supplémentaire peuvent être consultés par l'intermédiaire du système de gestion des garanties et de certains rapports.

**14.5 Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains**

Un grand livre au système de gestion des garanties (CMS) est attribué afin de détenir les contributions de garantie des emprunteurs de fonds en dollars américains. Chaque emprunteur met les valeurs en gage au grand livre et à l'IDUC indiqués dans le tableau ci-dessous.

Membre du fonds commun de garantie	Gestion des garanties	
	Grand livre	IDUC
Emprunteurs de fonds en dollars américains	RCP20	RCPU

Les emprunteurs de fonds en dollars américains calculent et mettent à jour leurs contributions requises au fonds commun.



## CHAPITRE 14 FONDS COMMUNS DE GARANTIE

*Fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains***14.5.1 Mise à jour des contributions des emprunteurs de fonds en dollars américains aux fins de constitution de la garantie**

La CDS met à jour les exigences relatives au fonds commun de garantie des emprunteurs pour les règlements en dollars américains une fois par trimestre, en procédant de la façon suivante :

1. Chaque emprunteur de fonds en dollars américains fournit à son gestionnaire des garanties à la CDS, au plus tard 10 jours ouvrables avant la fin du trimestre, le montant du plafond de fonctionnement qu'il a choisi.

**Remarque :** Les emprunteurs sont autorisés à rajuster leur plafond de fonctionnement une fois par trimestre uniquement.

2. Chaque emprunteur de fonds en dollars américains peut choisir un plafond pouvant atteindre au maximum le montant convenu entre la CDS et le comité des emprunteurs.
3. L'exigence de garantie de chaque emprunteur de fonds en dollars américains équivaut au plafond choisi de l'emprunteur.



AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes relatifs à la mise en gage et au règlement*

<https://www.cds.ca/resource/fr/63>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La fonctionnalité dont fait état les Procédés et méthodes relatifs à la mise en gage et au règlement sera bonifiée en vue d'assouplir davantage les capacités de traitement des adhérents. Par exemple : i) augmentation du nombre d'articles de prêt de valeurs composant une mise en gage de 300 à 2 000, ii) introduction de la possibilité de constituer une réhypothèque sur une garantie mise en gage et iii) introduction d'un nouveau code de raison « en attente » pour les mises en gage, IR – Restriction sur l'instrument, pour plus de clarté.

Les processus existants relatifs aux Procédés et méthodes relatifs à la mise en gage et au règlement comme la saisie, les demandes et la modification des mises en gage seront accessibles au moyen d'une nouvelle interface utilisateur graphique (IUG) Web.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les Procédés et méthodes relatifs à la mise en gage et au règlement et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante ou technique) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### **D.3 Questions prises en considération**

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### **D.4 Consultation**

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.



AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général des affaires  
juridiques  
Autorité des marchés financiers Place de la  
Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe "A"**

Incidence	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux.
Incidence	- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'
Incidence	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux.

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod.	Nouveaux Procédés et méthodes	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction à la mise en gage et au règlement</b>					
	Une seule transaction de modification de mise en gage concomitante peut être effectuée sur une mise en gage existante.	- De nombreuses transactions de modification de mise en gage concomitantes peuvent être effectuées sur une mise en gage existante.	Importante	O	Moyenne
1.1.1	Un code de transaction est attribué à chaque mise en gage, par	- Un code de transaction (PLDP00000000014) est généré par le	Importante	N	Moyenne
1.2	Fonctions de mise en gage	- De nouveaux écrans dans l'interface utilisateur graphique (IUG) remplaceront ces fonctions dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
1.7.1	Vérification préalable à la livraison de fonds	- Conformément aux pratiques du marché, cette vérification préalable n'	Importante	N	Faible
1.8.1.1	Règlement d'une mise en gage – Une mise en gage dont l'état est confirmé est réglée à la date de valeur si le grand livre	- Un nouveau code de raison en attente est créé pour les mises en gage : IR – Instrument restriction	Importante	O	Moyen
1.8.2	Règlement partiel d'une mise en gage	- Le règlement partiel d'une mise en gage ne sera pas possible dans le nouveau système. Des critères très précis doivent être remplis pour	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Entrer une mise en gage</b>					
	Une nouvelle mise en gage peut compter jusqu'à 40 différents articles de garantie et 40 différents articles de prêt. Une fois	- De nouveaux écrans dans l'interface utilisateur graphique (IUG) remplaceront ces fonctions dans le nouveau système. Les écrans de la nouvelle	Importante	N	Moyenne
		- Une nouvelle fonction de réhypothèque sera lancée. Celle-ci octroie au prêteur le droit de constituer une réhypothèque sur la garantie mise en	Importante	O	Moyenne
<b>Chapitre 3 – Interroger une mise en gage</b>					
3	Interroger une mise en gage	- De nouveaux écrans dans l'interface utilisateur graphique (IUG) remplaceront ce chapitre dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 4 – Entrer et modifier une mise en gage</b>					
4.1, 4.2, 4.3	Entrer une mise en gage	- Une mise en gage doit contenir au moins un article (de garantie ou de prêt) quand elle est créée.			
4.4, 4.5	Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie – Une diminution de la garantie de fonds d'un	- Conformément aux nouvelles capacités fonctionnelles, ces mises à jour ne seront pas applicables dans le nouveau système. Seule la mise à	Importante	N	Faible
4.6	Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de fonds – Le cas échéant, saisir le montant de l'intérêt dans le	- Le type d'article suivant ne sera pas pris en charge : I = Intérêt. Ce type d'article n'est pas utilisé.	Importante	N	Faible
4.9	Renouvellement des nouvelles mises en gage saisies pendant ou après le processus de paiement – L'état est établi à non	- Par souci de cohérence avec la fonction de transaction, si une mise en gage est codée DK au processus de paiement et que l'emprunteur	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 6 – Entrer une garantie ou des fonds</b>					
6	La garantie de valeurs est virée du compte de garantie restreint ou du compte de garantie non restreint du prêteur à son	- Suite à l'introduction de la fonction de réhypothèque : la garantie de valeurs sur une mise en gage pouvant faire l'objet d'une réhypothèque aura	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 7 – Règlement de mises en gage</b>					
7.1	Traitement pendant ou après le processus de paiement – Lorsqu'une mise en gage datée du jour ou antérieure est saisie	Le libellé de la procédure est erroné. Une demande de mise en gage antérieure n'est pas possible actuellement au CDSX, et elle ne le sera pas à	Importante	N	Faible
7.2	Règlement en temps réel	- Un nouveau code de raison en attente est créé pour les mises en gage, soit IR – Instrument restriction.	Importante	N	Moyenne

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 9.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b>	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction de la mise en gage et au règlement</b>	<b>7</b>
1.1 Cycle d'une mise en gage	8
1.1.1 Étapes des mises en gage nouvelles et existantes	8
1.2 Fonctions de mise en gage	9
1.2.1 Accès à l'écran MISE EN GAGE – MENU	10
1.3 Types de mises en gage	12
1.4 État de la mise en gage	12
1.5 Garantie	13
1.6 Suppression d'une mise en gage	14
1.7 Traitement d'une demande de prêt	14
1.7.1 Vérification préalable à la livraison de fonds	15
1.8 Règlement d'une mise en gage	15
1.8.1 Restrictions afférentes à la mise en gage et au règlement les jours fériés	16
1.8.2 Règlement partiel d'une mise en gage	16
1.8.3 Messages InterLink	17
1.9 Arrêt du système	17
<b>Chapitre 2 Entrer une mise en gage</b>	<b>18</b>
<b>Chapitre 3 Interroger une mise en gage</b>	<b>21</b>
<b>Chapitre 4 MEntrer et modifier une mise en gage</b>	<b>26</b>
4.1 Entrer une mise en gage	26
4.2 Modifier une mise en gage	27
4.3 Modification d'une mise en gage	29
4.4 Confirmation d'une mise en gage	35
4.5 Attribution du code DK à une mise en gage	35
4.5.1 Modification des détails d'une mise en gage codée DK	36
4.6 Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie	37
4.7 Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs	38
4.8 Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de fonds	39
4.9 Renouvellement d'une mise en gage	39
4.9.1 Renouvellement des nouvelles mises en gage entrées pendant ou après le processus de paiement	40
4.10 Demande de règlement partiel	41
4.10.1 Soumission d'une demande de règlement partiel	42
4.10.2 Acceptation d'une demande de règlement partiel	42

## TABLE DES MATIÈRES

4.10.3	Modification et interrogation de mises en gage partiellement réglées . . .	
	43	
4.11	Supprimer ou ajouter des articles de prêt pour des mises en gage réglées . . .	43
4.12	Entrer les fonds donnés en garantie . . . . .	44
<b>Chapitre 5</b>	<b>Supprimer ou ajouter des éléments de prêt . . . . .</b>	<b>45</b>
<b>Chapitre 6</b>	<b>Entrer une garantie ou des fonds . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Chapitre 7</b>	<b>Règlement de mises en gage . . . . .</b>	<b>51</b>
7.1	Traitement pendant ou après le processus de paiement . . . . .	51
7.2	Règlement en temps réel . . . . .	52
7.2.1	Traitement jusqu'à et durant la vérification en vue du règlement . . .	53
7.2.2	Traitement durant la vérification en vue du règlement . . . . .	54
7.2.3	Traitement après la vérification en vue du règlement . . . . .	54
7.3	Règlement partiel . . . . .	54
7.4	Saisie de garantie . . . . .	55

# À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement et du règlement de mise en gage, y compris :

- des prêts de fonds et des titres, notamment afin de savoir comment en augmenter la valeur et les rembourser;
- des garanties et des fonds, notamment afin de savoir comment en faire l'entrée.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## Destinataires

~~Ce guide a été rédigé à l'intention des adhérents qui se servent du CDSX pour traiter les mises en gage et les règlements.~~

## Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

## Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

## Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.



### **Commentaires et suggestions**

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce manuel à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction ~~de~~ à la mise en gage et au règlement

La fonction MISE EN GAGE fournit au prêteur de fonds ou de valeurs un moyen d'obtenir une garantie pour un prêt.

Une transaction de mise en gage compte deux parties : le prêteur et l'emprunteur. Un adhérent (le prêteur) prête des valeurs ou des fonds à un autre adhérent (l'emprunteur) en échange d'une garantie, généralement constituée de valeurs. Dans une mise en gage, tout adhérent du CDSX peut agir comme prêteur ou emprunteur.

De manière générale, chaque adhérent accomplit ce qui suit :

- Une mise en gage entre deux parties consiste à livrer une garantie avec ou sans droits de réhypothèque.
- ~~L'adhérent emprunteur qui fait la~~ soumet une demande ~~(habituellement l'emprunteur) entre et saisit~~ la mise en gage et la garantie (le cas échéant) en ligne direct dans le au CDSX au moyen de la fonction de mise en gage MISE EN GAGE.
- ~~Le prêteur adhérent qui~~ accepte la demande et confirme la transaction de mise en gage afin que celle-ci puisse être réglée.
- ~~L'adhérent qui soumet la demande doit identifier le compte dans lequel les valeurs doivent être déposées et l'adhérent qui accepte la demande doit identifier le compte à partir duquel les valeurs doivent être retirées.~~ Les comptes implicites disponibles sont le compte de fonds pour les prêts de fonds, le compte de garanties faisant l'objet de restrictions pour la garantie du prêteur et le compte général pour les prêts de valeurs et la garantie de l'emprunteur. Si une mise en gage a été marquée aux fins de réhypothèque, les comptes implicites sont le compte général pour la garantie reçue du prêteur et le solde de la réhypothèque (CH) faisant office de compte d'ordre de l'adhérent.
- Une fois la mise en gage confirmée, le système tente de la régler en échangeant les positions de valeurs ou de fonds d'un compte d'adhérent à un autre.
- Une fois réglée, une mise en gage peut être modifiée (p.ex., substitution de garantie) et réglée à nouveau. Une mise en gage réglée peut exister pendant une période indéfinie. En tout temps, une seule de multiples transactions de modification de mise en gage concomitantes peuvent être effectuées sur une mise en gage existante.

**Remarque :** Chaque mise en gage et chaque transaction de modification est limitée à une seule monnaie (en dollars canadiens ou en dollars américains). Cependant, une mise en gage réglée peut comporter des fonds (garantie) en plus d'une monnaie.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Cycle d'une mise en gage

#### 1.1 Cycle d'une mise en gage

Le cycle d'une mise en gage détermine les actions permises aux adhérents pour le règlement d'une mise en gage. Le prêteur et l'emprunteur prennent à la fois part au traitement de la mise en gage, mais selon l'état de la mise en gage, le prêteur et l'emprunteur accomplissent différentes tâches.

Au cours du cycle d'une mise en gage, ~~le prêteur ou~~ l'emprunteur peut demander la substitution de la garantie, une augmentation du montant prêté ou de la garantie, ou le remboursement total ou partiel du prêt. Les prêts demeurent au système tant qu'ils ne sont pas remboursés en totalité. De plus, le prêteur peut entrer une garantie à son compte de fonds ou à son compte général. Lors du processus de paiement, le système saisit automatiquement toute garantie en fonds et la vire au compte de fonds du prêteur.

De sa première entrée (dès qu'il y a un nouveau code de mise en gage) à son règlement, la mise en gage est appelée nouvelle mise en gage. Une fois réglée, elle devient une mise en gage existante, et peut être modifiée. Pour une mise en gage existante, il est possible de substituer ou d'augmenter la garantie, d'augmenter le montant du prêt, ou de rembourser entièrement ou partiellement la mise en gage. Les mises en gage demeurent au système jusqu'à ce qu'elles soient remboursées en totalité.

##### 1.1.1 Étapes des mises en gage nouvelles et existantes

Le ~~cycle décrits étapes énumérées~~ ci-après s'appliquent à la fois aux demandes de prêt (nouvelles mises en gage) et aux demandes de substitution, d'augmentation ou de remboursement (garantie et prêt).

1. Entrée — ~~L'adhérent qui soumet la mise en gage en direct le fait au moyen de la fonction ENTRER UNE MISE EN GAGE (nouvelle demande de prêt) ou de la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE (pour une demande de substitution, d'augmentation ou de remboursement).~~ L'emprunteur demande une nouvelle mise en gage ou la modification d'une mise en gage existante au moyen de la fonctionnalité Web du CDSX ou d'un message Interlink.
2. Traitement d'une opération avant la vérification en vue du règlement — ~~Les deux adhérents peuvent se servir de la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE pour passer à la vérification en vue du règlement.~~ Le prêteur répond en confirmant ou en refusant la demande de mise en gage. Chacune des parties peut mettre le règlement de l'opération en attente. Une mise en gage confirmée qui n'est pas en attente est traitée aux fins de règlement.
3. Vérification en vue du règlement — La mise en gage est réglée ou mise en attente.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Fonctions de mise en gage

4. Traitement des opérations après la vérification en vue du règlement — Si la mise en gage est en attente, le prêteur et l'emprunteur peuvent prendre des mesures afin de garantir ou d'empêcher le règlement ~~au moyen de la fonction MODIFIER-UNE MISE EN GAGE.~~

Dans le cycle le plus court, l'initiateur *entre* la nouvelle mise en gage et le destinataire la *confirme*. À la date de valeur, la mise en gage est réglée si les positions figurent aux bons comptes. Les positions sont immédiatement virées. Le prêt est maintenant considéré comme une « mise en gage existante ».

L'emprunteur et le prêteur de valeurs ou de fonds peuvent traiter des mises en gage au moyen de la fonctionnalité Web du CDSX ou de messages InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et parlots de la GDS — Renseignements techniques.~~

#### Code de mise en gage

Un code de transaction est attribué à chaque mise en gage lorsqu'elle est entrée pour la première fois, par exemple ~~P01045-77853123456789012~~, où « P » signifie que la transaction correspond à une mise en gage (pledge) et où le chiffre « 01045 » ~~correspond à la date julienne d'entrée de la mise en gage (le 45<sup>e</sup> jour de 2001, soit le 14 février). Le nombre « 77853 » est généré par le système et il est propre à la mise en gage~~

Lorsqu'une mise en gage existante est modifiée, un nouveau code de transaction (par exemple Q123456789012) est créé. Dans cet exemple, « Q » signifie que l'opération correspond à la modification d'une mise en gage, et qu'il s'agit d'une opération liée à la transaction initiale (P).

## 1.2 Fonctions de mise en gage

~~Les fonctions de mise en gage sont les suivantes :~~

- ~~ENTRER-UNE MISE EN GAGE — l'initiateur peut entrer les détails d'une nouvelle demande de prêt au moyen de trois écrans de mise en gage : MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE, MISE EN GAGE — GARANTIE — ENTRÉE et MISE EN GAGE — PRÊT DE VALEURS — ENTRÉE. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Entrer une mise en gage à la page 18.~~
- ~~MODIFIER-UNE MISE EN GAGE — les deux parties peuvent utiliser cette fonction pour acheminer une demande de prêt jusqu'au règlement ou pour entrer les détails d'une demande de substitution, d'augmentation ou de remboursement ayant trait à une mise en gage existante. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre MEntrer et modifier une mise en gage à la page 26.~~

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Fonctions de mise en gage

- ~~INTERROGER UNE MISE EN GAGE — les deux parties peuvent visualiser des renseignements sur leurs mises en gage. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Interroger une mise en gage à la page 21-~~
- ~~LIVRER UNE GARANTIE — le prêteur peut utiliser cette fonction pour saisir la garantie. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Entrer une garantie ou des fonds à la page 48-~~
- ~~SUPP/AJOUTER ÉLÉMENTS DE PRÊT DE VALEURS — les deux parties peuvent utiliser cette fonction pour supprimer ou ajouter des éléments de prêt de valeurs. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Supprimer ou ajouter des éléments de prêt à la page 45-~~

#### 1.2.1 Accès à l'écran MISE EN GAGE — MENU

Pour accéder à l'écran MISE EN GAGE — MENU :

1. ~~Établissez une connexion 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 LA CAISSE CANADIENNE DE DÉPÔT DE VALEURS — MENU PRINCIPAL, tapez le chiffre correspondant à CDSX — FONCTIONS DU CLIENT dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU CLIENT — MENU (à la page 10) apparaît.~~

#### FONCTIONS DU CLIENT — MENU

```

RM10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:33:09
      FONCTIONS DU CLIENT - MENU 03-03-21

  1 OPERATIONS - MENU (MFCT)
  2 MISE EN GAGE - MENU (MFCP)
  3 MARGE DE CREDIT - MENU (MFCL)
  4 GRAND LIVRE - MENU (MFCA)
  5 PROCESSUS DE PAIEMENT-CLIENT - MENU (MFCX)
  6 DEPOT - MENU (MFCO)
  7 RETRAIT - MENU (MFCW)
  8 MENU VALEUR - FPU (MFCI)
  9 MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIETE - MENU (MFCC)
 10 INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT (MS10)
 11 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MV00)
 12 RACHAT D'OFFICE - MENU (MFCB)
 13 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à MISE EN GAGE — MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — MENU (à la page 11) apparaît~~

CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT  
*Fonctions de mise en gage*

~~MISE EN GAGE - MENU~~

```
MM10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:43:24
      MISE EN GAGE - MENU 03-03-21

  1 ENTRER UNE MISE EN GAGE (MPE0)
  2 MODIFIER UNE MISE EN GAGE (MPH0)
  3 INTERROGER UNE MISE EN GAGE (MPI0)
  4 LIERER UNE GARANTIE (MPS0)
  5 SUPP/AJOUTER ELEMENTS DE PRET DE VALEURS (MPD0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
[0]
```

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT**  
*Types de mises en gage*

### 1.3 Types de mises en gage

Le tableau ci-dessous indique les codes utilisés pour définir les types de mises en gage.

Type de prêt	Type de mise en gage	Code	Description
Fonds	Avance de fonds	A	Prêt consenti par la Banque du Canada à des banques à charte ou à des institutions financières adhérentes autres que des banques afin d'augmenter les soldes de règlement.
	Prêt à vue spécial	C	Prêt à vue devant être remboursé dans les vingt-quatre heures suivant la réception de l'avis. Les deux parties peuvent demander le remboursement du prêt.
	Prêt à vue	D	Prêt de fonds provenant de la réserve secondaire d'une banque et garanti par des bons du Trésor ou des obligations à court terme du Canada.
	Mise en gage restreinte	L	Transaction de prêt de fonds dont le prêteur est la Banque du Canada et la mise en gage, une garantie de la Banque du Canada utilisée expressément pour soutenir un paiement qui doit être fait dans un compte STPGV de la CDS à la Banque du Canada.
	Divers	M	Prêt qui ne fait partie d'aucune autre catégorie. Des modalités particulières sont négociées entre le prêteur et l'emprunteur.
	Découvert quotidien	O	Moyen de financement de nuit utilisant les effets du marché monétaire à titre de garanties.
	Prêt à vue régulier	R	Prêt de fonds provisoire garanti par un éventail de valeurs. Les deux parties peuvent demander le remboursement du prêt.
Valeurs Titres	Prêt de valeurs titres	S	Prêt de valeurs titres pouvant comporter jusqu'à 300 éléments articles de prêt de valeurs titres différents.

### 1.4 État de la mise en gage

L'état d'une mise en gage peut être déterminé par l'adhérent ou par le système. Une transaction de mise en gage peut présenter l'un des états suivants- :

- Non confirmée — Lors de l'entrée d'une nouvelle mise en gage ou de la modification d'une mise en gage existante, l'état de la mise en gage est non confirmé. L'initiateur peut modifier l'état de la mise en gage, la faisant passer de DK (inconnu) à U (non confirmée).
- Confirmée — Le destinataire l'approuve en la confirmant.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Garantie

- Attribution du code DK (inconnu) — Si le destinataire refuse les détails, il attribue le code DK à la mise en gage au lieu de la confirmer. L'initiateur doit alors modifier les détails. Le destinataire confirme ensuite les nouveaux détails ou leur attribue le code DK.
- En attente — Si les fonds, les titres ou la valeur de garantie globale (VGG) du prêteur ou de l'emprunteur ~~sont~~ est insuffisante, le système attribue à la mise en gage le code d'état « -en attente- ». La mise en gage demeure en attente jusqu'à ce que les conditions de règlement soient respectées. Par ailleurs, une mise en gage demeure en attente si le prêteur ou l'emprunteur n'a pas de positions de fonds ou de positions de valeurs suffisantes pour respecter les conditions de la mise en gage.

### 1.5 Garantie

Une garantie constituant une mise en gage peut être composée de valeurs ou de fonds. Les fonds canadiens et américains sont acceptés pour les garanties ~~et les prêts de fonds~~ (soit les chèques de retenue).

Le CDSX ne vérifie pas si les garanties entrées au système sont adéquates ou suffisantes pour couvrir la mise en gage. Cependant, il indique la valeur de référence des articles de garantie réglés.

Le champ CURRENT BENCHMARK VALUE (IN \$CAD) (valeur de référence courante en dollars canadiens) à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX correspond à la valeur totale en dollars canadiens des articles de garantie réglés pour cette mise en gage. La valeur courante pour l'ensemble des articles de garantie réglés sous forme de mise en gage est calculée au moyen de la formule ci-après indiquée :

$$\text{Valeur de référence courante de la garantie} = \text{Garantie constituée de fonds réglés (chèques de retenue)} + \text{Valeur de référence courante de l'ensemble des garanties constituées de valeurs}$$



## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### *Suppression d'une mise en gage*

La valeur de référence courante de la garantie constituée de valeurs est calculée au moyen de la formule ci-après indiquée :-

Valeur de référence courante de la garantie constituée de valeurs	=	Cours de référence en dollars canadiens	X	Valeur nominale ou quantité par valeur
-------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------	---	----------------------------------------

Pour établir la valeur courante des titres en dollars américains, le cours de référence en dollars canadiens est obtenu. Si le cours de référence en dollars canadiens n'est pas offert, le cours de référence en dollars américains est obtenu et converti en dollars canadiens.

En cas de modification de la garantie d'une mise en gage réglée, un nouveau calcul est effectué lorsque la mise en gage modifiée est confirmée et réglée à nouveau. Les nouveaux articles de garantie non confirmés et non réglés ne sont pas compris dans la valeur de référence courante affichée.

#### 1.6 Suppression d'une mise en gage

Le système supprime les mises en gage qui ne comportent aucun ~~élément~~ article de garantie et de prêt de ~~valeurs~~ titres en cours pendant le cycle de traitement par lots de la CDS.

#### 1.7 Traitement d'une demande de prêt

Les parties négocient les modalités de la mise en gage à l'extérieur du CDSX. Au CDSX, les adhérents peuvent établir un prêt de ~~valeurs~~ titres ou de fonds.

L'~~une des deux parties~~ emprunteur utilise le CDSX ~~la fonction ENTRER UNE MISE EN GAGE~~ pour saisir ~~entrer~~ (soumettre) les détails de la demande de prêt. La demande est considérée comme une « -nouvelle mise en gage- » jusqu'à son règlement, au terme duquel elle devient une « mise en gage existante ».

Ensuite, les deux parties utilisent le CDSX ~~la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE~~ pour afficher les écrans de nouvelle mise en gage et modifier les indicateurs d'état de la demande de prêt afin de franchir les différentes étapes menant au règlement.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Règlement d'une mise en gage

#### Substitutions, augmentations et remboursements

Les substitutions, les augmentations et les remboursements des mises en gage existantes sont effectués au moyen du CDSX de la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'utilisation de cette fonction dans le cadre de substitutions ou de saisies de garantie et d'augmentations ou de remboursements de prêts, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29-~~

#### 1.7.1 ~~Vérification préalable à la livraison de fonds~~

~~La vérification préalable à la livraison de fonds permet de refuser les transactions de mise en gage dans le cadre desquelles des fonds sont livrés par le prêteur ou l'emprunteur sans réception de titres ou de fonds. La vérification préalable s'applique à toute nouvelle mise en gage entrée au système au moyen de la fonction ENTRER UNE MISE EN GAGE, ainsi qu'à toute mise en gage existante modifiée à l'aide de la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE. La vérification préalable a pour but d'empêcher l'utilisation de la fonction MISE EN GAGE aux fins de virement de fonds sans contrepartie entre les adhérents.~~

#### 1.8 Règlement d'une mise en gage

Une mise en gage se règle à la date de valeur, en temps réel, entre minuit et demi<sup>e</sup>, heure de l'Est (22 h 30, heure des Rocheuses, 21 h 30, heure du Pacifique) et 4 h, heure de l'Est (2 h, heure des Rocheuses, 1 h, heure du Pacifique) (accès en direct ligne de nuit) et 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses, 4 h, heure du Pacifique) et 19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses, 16 h 30, heure du Pacifique).

Une mise en gage dont l'état est dans le cadre d'une opération de mise en gage confirmée est réglée à la date de valeur si les conditions ci-après mentionnées sont respectées :

- les positions au grand livre sont suffisantes;
- les fonds disponibles sont suffisants (solde positif du compte de fonds, tranche inutilisée du maximum global, marge de crédit inutilisée);
- la VGG est suffisante;
- le grand livre ne fait l'objet d'aucune restriction (c.-à-d., congé férié, suspension de grand livre);
- le règlement ne fait l'objet d'aucune restriction.

Si l'une des conditions mentionnées ci-dessus n'est pas remplie, le CDSX attribue à la mise en gage l'état « en attente » et un code de raison de deux caractères apparaît à côté du code d'état. Le premier caractère désigne la partie en défaut et le second, la raison pour laquelle la transaction est en attente.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Règlement d'une mise en gage

Le premier caractère est -:

- B — emprunteur (*borrower*);
- S — prêteur (*lender*);
- I — instrument (*instrument*).

Le second caractère est -:

- S — valeurs insuffisantes (*insufficient securities*);
- F — fonds insuffisants (*insufficient funds*);
- C — VGG insuffisante (*insufficient ACV*);
- R — restrictions (*restriction*).

Les transactions en attente font l'objet d'une réévaluation continue en fonction des activités de l'adhérent et leur règlement est réétudié dès que la situation de l'adhérent change et que les conditions de règlement sont respectées.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la VGG et de la vérification de la VGG, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

#### 1.8.1 ~~Restrictions afférentes à la mise en gage et au règlement les jours fériés~~

~~Si un adhérent a demandé à la CDS d'appliquer une restriction de jour férié à son grand livre pour la date en cours, les modalités suivantes sont en vigueur :~~

- ~~si la restriction de grand livre s'applique au règlement en fonds, seules les transactions de mises en gage ne comportant pas de fonds seront réglées;~~
- ~~si la restriction de grand livre s'applique au règlement de valeurs, aucune mise en gage ne sera réglée dans ce grand livre.~~

~~Les adhérents peuvent visualiser les restrictions afférentes au règlement au moyen de la fonction PROFIL JOURS FÉRIÉS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

#### 1.8.2 ~~Règlement partiel d'une mise en gage~~

~~Lorsque des fonds sont remplacés par des valeurs (c. à d. un chèque de rétention), les parties peuvent signaler cette modification comme un règlement partiel de la mise en gage. Dans ce cas, le montant du chèque de rétention est dégagé par fractions équivalentes à la valeur de référence des valeurs reçues. Cependant, advenant une décote de 100 %, les valeurs se régleront sans fonds. Dans tous les cas, la totalité des fonds sont dégagés au dernier règlement partiel.~~

~~**Remarque :** Le règlement partiel de mise en gage n'est valable que si des fonds sont substitués aux valeurs et n'est permis que pour les transactions en dollars canadiens.~~

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION DE LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Arrêt du système

#### 1.8.3 Messages InterLink

Si l'adhérent peut recevoir des messages de mise en gage au moyen d'InterLink, il est averti de toute nouvelle mise en gage ou de toute modification d'une mise en gage existante en temps réel au moyen de ce service. Sinon, il peut recevoir les détails des mises en gage au moyen de la transmission de fichiers quotidienne ou accéder aux mêmes renseignements au moyen du CDSX sur les écrans ayant trait à la mise en gage.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des messages et des transmissions de fichiers disponibles, veuillez consulter le guide *CDS Batch and Interactive Services—Technical Information* (offert en anglais seulement).~~

#### 1.9 Arrêt du système

À l'arrêt normal du système, toute position présente dans le compte de garantie restreint est automatiquement virée dans le compte de garantie non restreint correspondant. Par exemple, si vous avez, en fin de journée, une position de valeurs au compte CX 001, elle sera virée au compte CA 001 au plus tard le lendemain matin.

~~Tout virement automatique du compte de garantie restreint au compte de garantie non restreint figure dans les rapports suivants :~~

- ~~• le rapport RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES;~~
- ~~• le rapport RAPPORT DE VERIFICATION DES VALEURS.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.~~

#### Élimination automatique des mises en gage

Les mises en gage en date du jour non réglées sont automatiquement éliminées du système à la fin de la journée tel qu'indiqué dans le tableau présenté ci-après.

État de la mise en gage	Suppression
Toutes les <u>opérations de</u> mises en gages non réglées	À l'arrêt du système à la date de valeur. Pour une mise en gage existante, seuls les détails d'une demande de substitution ou de remboursement sont supprimés.

## CHAPITRE 2

~~Entrer une mise en gage~~

~~Les adhérents peuvent entrer les détails d'un nouveau prêt de fonds ou de valeurs au moyen de la fonction Entrer mise en gage, en tout temps entre la mise en route (7 h, heure de l'Est [5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique]) et l'arrêt normal du système (19 h 30, heure de l'Est [17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique]), puis au cours du cycle de nuit en direct. Les détails nécessaires comprennent :~~

- ~~• le montant du prêt ou valeur nominale de l'emprunt;~~
- ~~• la garantie;~~
- ~~• la valeur empruntée pour les prêts de valeurs.~~

~~Initialement, la mise en gage peut compter jusqu'à 40 différentes garanties et 40 différents prêts, mais une fois la mise en gage réglée, les adhérents peuvent utiliser la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE pour entrer jusqu'à 300 articles.~~

~~Pour entrer une mise en gage :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE — MENU (à la page 11). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MISE EN GAGE — MENU à la page 10.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à ENTRER UNE MISE EN GAGE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE (à la page 18) apparaît.~~

~~MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE~~

```

MPE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:44:00 03-03-21
MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX - ENTRÉE
LYDI

GENRE GAGE: -
ROLE: DATE DE VALEUR: 2003-03-21

IDUC: NOM UNITE CLIENT:
CPTÉ INTERNE-INITIATEUR:
CPTÉ INTERNE-DESTINATAIRE:
NOM DU CLIENT:

MONNAIE: CAD
PRET $:

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

- ~~3. Utilisez cet écran à la fois pour les prêts de valeurs et pour les prêts de fonds.~~

## CHAPITRE 2 ENTRER UNE MISE EN GAGE

- ~~S'il s'agit d'un prêt de valeurs, remplissez les champs GENRE GAGE, RÔLE et IDUC. Laissez le champ PRÊT \$ vierge.~~
- ~~S'il s'agit d'un prêt de fonds, remplissez les champs GENRE GAGE, RÔLE, IDUC et PRÊT \$.~~

~~Remplissez tous les autres champs au besoin.~~

4. ~~Marche à suivre :~~

- ~~Pour un prêt de fonds ou un prêt de valeurs, appuyez sur PF6. L'écran MISE EN GAGE — GARANTIES — ENTRÉE (à la page 19) apparaît. Passez à l'étape 5.~~

~~MISE EN GAGE — GARANTIES — ENTRÉE~~

```

MPE1      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 13:35:10 03-03-21
          MISE EN GAGE - GARANTIES - ENTREE LIGNE: 1 DE 0
LYDI
          PRET $:
VAL NOM/QUANTITE  NO VALEUR  NOM DE LA VALEUR
-
          MONNAIE: CAD GARANTIE DE FONDS-EMPRUNTEUR
REGL DU/AU CPT:  CX 000
NOTE:
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
n

```

- ~~Pour un prêt de valeurs, appuyez deux fois sur PF6. L'écran MISE EN GAGE — PRÊT DE VALEURS — ENTRÉE (à la page 19) apparaît. Passez à l'étape 7.~~

~~MISE EN GAGE — PRÊT DE VALEURS — ENTRÉE~~

```

MPE2      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:35:53 03-03-21
          MISE EN GAGE - PRET DE VALEURS - ENTREE LIGNE: 1 DE 0
LYDI
          PRET $:
VAL NOM/QUANTITE  NO VALEUR  NOM DE LA VALEUR
-
          MONNAIE: CAD GARANTIE DE FONDS-EMPRUNTEUR
REGL DU/AU CPT:  GA 000
NOTE:
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REG 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
n

```

## CHAPITRE 2 ENTRER UNE MISE EN GAGE

5. ~~À l'écran MISE EN GAGE — GARANTIES — ENTRÉE (à la page 19), entrez les détails de la garantie. Il est possible d'entrer jusqu'à 40 garanties dans une nouvelle mise en gage. Après 10 lignes, appuyez sur PF8 pour afficher davantage de lignes vierges.~~

~~Pour entrer la garantie de fonds, indiquez le montant du chèque de rétention dans la colonne VAL NOM/QUANTITÉ, à la gauche du champ MONNAIE, et tapez la monnaie à la droite du champ MONNAIE.~~

6. ~~Pour un prêt de valeurs, passez à l'étape 7 et entrez les renseignements dans l'écran MISE EN GAGE — PRÊT DE VALEURS — ENTRÉE (à la page 19).~~

~~Pour un prêt de fonds, passez à l'étape 8.~~

7. ~~Appuyez sur PF6. L'écran MISE EN GAGE — PRÊT DE VALEURS — ENTRÉE (à la page 19) apparaît pour permettre l'entrée de la valeur nominale et de la dénomination sociale des valeurs faisant l'objet d'un emprunt.~~

~~Remplissez les champs VAL NOM/QUANTITÉ, NO DE VALEUR et RÉGL DU/AU Cpte. Il est possible d'entrer jusqu'à 40 différents prêts dans une nouvelle mise en gage.~~

8. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX — ENTRÉE (à la page 18) apparaît et un code de mise en gage est affiché au bas de ce dernier.~~

~~Lorsqu'un emprunteur entre une nouvelle mise en gage, le compte de règlement implicite de la garantie pour l'emprunteur est le compte de garantie restreint (c. à.d, CX 000) pour les prêts de valeurs et de fonds.~~

~~**Remarque :** Au moment de visualiser la mise en gage, le prêteur peut modifier son compte de garantie non restreint.~~

## CHAPITRE 3

## Interroger une mise en gage

La fonction INTERROGER UNE MISE EN GAGE permet à l'adhérent de visualiser les mises en gage mais non de les modifier.

Pour interroger une mise en gage :

1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE — MENU (à la page 11). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MISE EN GAGE — MENU à la page 10.
2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction INTERROGER UNE MISE EN GAGE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — SÉLECTION (à la page 21) apparaît.

### MISE EN GAGE — SÉLECTION

```

MPI@ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:42:13 03-03-2
INTERROG MISE EN GAGE - SELECTION
LYDI
ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE: P 03000 _
OU SELECTIONNEZ UNE COMBINAISON:

          IDUC:
NO DE LA VALEUR:
NOM DU CLIENT:
NO COMPTE INT:
          ETAT:
          GENRE:
          ROLE:
          PRET $ >=:
          MONNAIE: CAD
          DATE DE VALEUR:
GARANTIE DU/AU:
          PRET DU/AU:
IDUC DU DEMANDEUR : LYDI

PF: 1/AIDE      3/SRTIE      4/MENU      5/REGENERE  9/MESS
OPTION:      DONNEES:

```

3. **Marche à suivre :**
  - Si vous connaissez le code de la mise en gage, remplissez le champ ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 22) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 22) apparaît pour cette mise en gage. Passez à l'étape 5.



## CHAPITRE 3 INTERROGER UNE MISE EN GAGE

~~NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MP12      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      13:43:33 03-03-21
INTERROG  NOUVELLE MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI

CODE GAGE: P03080-93601      ETAT: U

GENRE GAGE: S
ROLE: L      IDUC: LYDI      DATE DE VALEUR: 2003-03-21

IDUC:      BAFS      NOM UNITE CLIENT: BAF LTDS
Cpte INTERNE:      NOM DU CLIENT:

MONNAIE: CAD
PRET $:

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _      DONNEES:

```

~~MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MPD7      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      13:48:12 03-03-21
MODIFIER  MISE EN GAGE EXISTANTE - PRET DE VALEURS LIGNE: 1 DE 1
LYDI      PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE: P01138-08101      ETAT: S

TROUVER VALEURS DONNEES:
VAL NOM/QTE      NO VALEUR/NOM DE LA VALEUR      AUGM(+)/DIM(-)      SUPPR
*      45,000.00+      CA50186E1007
      RET PRI SECURITY (CAD)

REGL DU/AU Cpte:      GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:

```

- Si vous ne connaissez pas le code de la mise en gage, entrez des critères de sélection pour afficher une liste de mises en gage. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 23) apparaît.

L'écran MISE EN GAGE — LISTE donne un résumé de deux lignes de chaque mise en gage. Chacune de ces lignes précise le montant de la mise en gage, le rôle de l'adhérent (prêteur ou emprunteur), le type et l'état de la mise en gage, ainsi que d'autres renseignements. On peut y voir les mises en gage nouvelles et existantes.

## CHAPITRE 3 INTERROGER UNE MISE EN GAGE

~~MISE EN GAGE - LISTE~~

```

MPI1      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      13:42:23 03-03-21
INTERROG      MISE EN GAGE - LISTE      LIGNE: 1 DE 80
LYDI      PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE  IDUC  PRET $ - FONDS      GENRE      DATE VALEUR ETAT  SELEC
IDUC  ROLE  MONN  NOM CLIENT
P01138-08101 BAFS      S      2001-05-18 S      -
LYDI  B     CAD
P01152-00101 COMA      S      2001-06-01 S      N
LYDI  B     CAD
P01166-72601 LYDY      10,000.00+  R      2001-06-15 S      N
LYDI  L     CAD
P01233-30301 LYDY      1,000,000.00+  R      2001-08-21 S      N
LYDI  B     CAD
P01233-37301 LYDY      1,000,000.00+  R      2001-08-21 S      N
LYDI  B     CAD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:

```

4. ~~Pour afficher plus de renseignements sur une mise en gage, tapez X dans la colonne SÉLECT en regard de la mise en gage choisie et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 22) ou MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 22) apparaît pour cette mise en gage.~~
5. ~~Appuyez sur PF6. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE - GARANTIES (à la page 23) ou MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES (à la page 24) apparaît.~~

~~Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.~~

~~NOUVELLE MISE EN GAGE - GARANTIES~~

```

MPI3      CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      14:03:08 03-10-30
INTERROG      NOUVELLE MISE EN GAGE - GARANTIES      LIGNE: 1 DE 1
PAUA
CODE GAGE: P03303-05401      ETAT: P      PRET $:
VAL NOM/QTE      NO VALEUR      NOM DE LA VALEUR
25,000,000.00+      CA9898271916      QCR9

MONNAIE:      GARANTIE DE FONDS-EMPRUNTEUR

REGL DU/AU CPTE:      GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Te      DVT0NZ14

```

## CHAPITRE 3 INTERROGER UNE MISE EN GAGE

~~MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES~~

```

MPI6 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:05:44 03-10-30
INTERROG MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES LIGNE: 1 DE 2
PAUA PASSEZ A LA LIGNE:
CODE GAGE: P02337-45001 ETAT: P REGL PART: Y
PRET $:
TROUVER VALEURS DONNEES: CHANG CAPITAL:
VAL NOM/QTE MONN/NO VALEUR/ GEN CTE B/L AUGM(+)/DIM(-)
NOM DE LA VALEUR PRETEUR
* 1,000.00+ CA135087VH40 CA 25,000,000.00+
GOVT CDA BD CAD 250601S 9.000
27,000,000.00+ CA9898271916 CA
QCR9

REGL DU/AU CPTE: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0NZ14

```

6. Appuyez sur PF6. L'écran ~~NOUVELLE MISE EN GAGE - PRÊT DE VALEURS~~ (à la page 24) ou ~~MISE EN GAGE EXISTANTE - PRÊT DE VALEURS~~ (à la page 25) apparaît.

~~Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.~~

~~NOUVELLE MISE EN GAGE - PRÊT DE VALEURS~~

```

MPI4 CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 14:07:58 03-10-30
INTERROG NOUVELLE MISE EN GAGE - PRET DE VALEURS LIGNE: 1 DE 1
PAUA
CODE GAGE: P03303-13801 ETAT: P

VAL NOM/QTE NO VALEUR NOM DE LA VALEUR
25,000,000.00+ CA0019877186 BIG BELL

REGL DU/AU CPTE: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0NZ14

```

## CHAPITRE 3 INTERROGER UNE MISE EN GAGE

~~MISE EN GAGE EXISTANTE - PRÊT DE VALEURS~~

```

MPI7          CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.      14:08:22 03-10-30
INTERROG      MISE EN GAGE EXISTANTE - PRET DE VALEURS LIGNE:  1 DE  2
PAUA
CODE GAGE: P02263-17701      ETAT: P      PASSEZ A LA LIGNE

TROUVER VALEURS DONNEES:
VAL NOM/QTE      NO VALEUR/NOM DE LA VALEUR      AUGM(+)/DIM(-)      SUPPR
*      1,001,000.00+      CA135087VH40
      25,000,000.00+      GOVT CDA BD CAD 250601S 9.000
      CA13645ZAB28
      TD#7720

REGL DU/AU CPTE:      GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE  3/SRTIE 4/MENU  5/REGENERE 6/SUIVANT  7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:      DONNEES:
Te
DVT0NZ14

```

## CHAPITRE 4

**MEntrer et modifier une mise en gage**4.1 **Entrer une mise en gage**

Les adhérents peuvent entrer les détails d'un nouveau prêt de fonds ou de titres au moyen du CDSX, en tout temps entre la mise en route du système (7 h, heure de l'Est [5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique]) et son arrêt (19 h 30, heure de l'Est [17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique]), puis au cours du cycle de nuit en ligne. Les détails nécessaires sont :

- le montant du prêt ou valeur nominale de l'emprunt;
- la garantie;
- la valeur empruntée pour les prêts de titres.

Une nouvelle mise en gage doit compter au moins un article et peut comprendre jusqu'à 40 différents articles de garantie et 40 différents articles de prêt. Une fois la mise en gage réglée, les adhérents peuvent entrer jusqu'à 4 000 articles (2 000 articles de garantie et 2 000 articles de prêt).

Une mise en gage peut prévoir qu'un emprunteur octroie au prêteur le droit de constituer une réhypothèque sur la garantie mise en gage. La réhypothèque donne au prêteur le droit de réutiliser les valeurs qui lui sont données en garantie dans d'autres opérations sans devoir saisir les articles de garantie. L'emprunteur doit accorder ce droit au prêteur en modifiant l'étiquette de réhypothèque à Y lors de la saisie d'une mise en gage afin d'indiquer que la mise en gage est admissible à une réhypothèque. Les adhérents doivent respecter les modalités de l'entente relative à la réhypothèque conclue entre chaque partie.

La réhypothèque ne s'applique qu'aux valeurs données en garantie. Les droits et privilèges seront crédités au prêteur selon la garantie mise en gage, sans égard au fait que celle-ci comporte des droits à la réhypothèque ou non.

Trois types de compte servent au suivi des positions mises en gage sans droits à la réhypothèque :

- **le compte de garantie restreinte (CX).** La garantie en valeurs est créditée au compte CX du prêteur. Ces positions ne peuvent pas être utilisées par l'emprunteur.
- **le compte de garantie sans restriction (CA).** Les positions sont automatiquement virées du compte CX du prêteur au compte CA de l'emprunteur à la fin de la journée.
- **le compte de mise en gage (PA).** Les positions livrées par l'emprunteur au prêteur y sont reportées; il s'agit du compte-mémoire de l'emprunteur.

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Modifier une mise en gage

Deux types de compte servent au suivi des positions mises en gage avec des droits à la réhypothèque :

- le compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (CH) – mise en gage au prêteur. Les valeurs données en gage sont créditées directement au compte général du prêteur. Un registre tenu au compte CH du prêteur fait le suivi des valeurs mises en gage avec des droits à la réhypothèque.
- le compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (PH) – emprunteur. Les valeurs sont débitées du compte général de l'emprunteur et créditées au compte PH.

Remarque : Ces deux types de compte sont utilisés aux fins d'inscription-mémoire.

Les comptes-mémoire CH et PH servent au suivi des valeurs mises en gage et à la livraison des versements des droits et privilèges pareillement à ceux qui sont effectués aux comptes PA et CA/CX.

#### 4.2 Modifier une mise en gage

Durant le cycle de vie d'une mise en gage, ~~le prêteur ou l'emprunteur~~ la partie appropriée peut se servir du CDSX ~~de la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE~~ pour effectuer l'une des tâches suivantes :-

- Confirmer une mise en gage — Le ~~destinataire~~ prêteur qui accepte de la mise en gage doit la confirmer afin d'indiquer qu'il approuve son règlement. ~~Veuillez consulter la section Confirmation d'une mise en gage à la page 35.~~
- Attribuer le code ~~DK~~ DK (inconnu) à une mise en gage — Le ~~destinataire de~~ prêteur qui accepte la mise en gage peut désigner les mises en gage qu'il ne reconnaît pas ou avec lesquelles il n'est pas d'accord en entrant le code DK. ~~Veuillez consulter la section Attribution du code DK à une mise en gage à la page 35.~~
- Augmenter, diminuer ou substituer la garantie — L'une ou l'autre des parties peut augmenter, diminuer ou substituer la garantie. ~~Veuillez consulter la section Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie à la page 37.~~
- Augmenter ou rembourser un prêt de valeurs — L'une des parties peut augmenter ou diminuer un prêt existant en tout ou en partie (c.-à-d., un remboursement total ou partiel), ou rembourser un prêt de valeurs existant. ~~Veuillez consulter la section Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs à la page 38.~~
- Augmenter ou rembourser un prêt de fonds — L'une des parties peut rembourser ou augmenter le solde d'un prêts de fonds. ~~Veuillez consulter la section Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de fonds à la page 39.~~

**Remarque :** Comme pour le prêt original, les demandes de substitution, d'augmentation ou de remboursement peuvent être codées ~~DK~~ DK (inconnu), modifiées ou renouvelées.

**CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Modifier une mise en gage*

- Renouveler une mise en gage — L'**adhérent****emprunteur** qui soumet la mise en gage peut la renouveler pendant et après le processus de paiement. Les transactions de mise en gage qui comportent des chèques de rétention ne peuvent pas être renouvelées. ~~Veuillez consulter la section Renouvellement d'une mise en gage à la page 39.~~

Les adhérents peuvent visualiser les détails d'une mise en gage ou d'une liste de mises en gage en tout temps au cours du traitement en **direct****ligne**. Les adhérents peuvent confirmer une mise en gage, lui attribuer le code DK (**inconnu**) ou la renouveler, ou encore afficher une liste de mises en gage, leur attribuer le code DK ou les renouveler une à la fois.

**Remarque** : Le moment, les procédures et les modalités ~~d'utilisation de la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE pour~~ **de modification d'**une mise en gage nouvelle ou existante sont identiques.

~~Le tableau ci-dessous fournit une description de chacun des écrans afférents aux mises en gage existantes.~~

<b>Écran</b>	<b>Description</b>
<del>MISE EN GAGE- EXISTANTE- RENSEIGNEMENTS- GÉNÉRAUX - À LA PAGE 34</del>	<p>Apparaît pour une mise en gage existante (un prêt réglé).</p> <p>Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES et appuyez sur PF6 encore une fois pour afficher l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊTS DE VALEURS.</p> <p><b>Remarque</b> : <del>Le premier signe qu'une demande de substitution, d'augmentation ou de remboursement a été entrée pour une mise en gage est que l'état de cette demande n'est plus S- (réglée).</del></p>

**CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Modification d'une mise en gage*

Écran	Description
<del>MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES À LA PAGE 33</del>	<p>Donne des renseignements sur chacun des éléments de garantie que comporte un prêt.</p> <p>Chaque ligne représente un élément de garantie pour un prêt spécifique. Appuyez sur PF7 et PF8 pour les déplacements de page en page.</p> <p>Pour trouver un élément de garantie spécifique, tapez l'ISIN pour l'élément demandé dans le champ TROUVER VALEURS-DONNÉES et appuyez sur ENTRÉE.</p> <p>Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.</p>
<del>MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊT DE VALEURS À LA PAGE 34</del>	<p>Donne des renseignements relatifs aux éléments qui font partie d'un prêt.</p> <p>Chaque ligne représente une valeur empruntée. Appuyez sur PF7 et PF8 pour les déplacements de page en page.</p> <p>Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.</p>

### 4.3 ~~Modification d'une mise en gage~~

~~L'adhérent peut utiliser la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE pour visualiser les renseignements relatifs à une mise en gage et en modifier les détails.~~

Lors de la modification d'une mise en gage existante, ~~le prêteur ne peut pas modifier les caractéristiques~~ les restrictions suivantes s'appliquent :

- les prêteurs ne peuvent pas modifier les types de compte de règlement des élémentsarticles de garantie pour les élémentsarticles réglés;
- les prêteurs ne peuvent pas modifier les numéros de compte pour laes mises en gage existantes;
- les emprunteurs ne peuvent pas mettre à jour le type de la mise en gage à l'état DK (inconnu);
- les emprunteurs et les prêteurs ne peuvent pas mettre à jour un compte à partir duquel ou vers lequel le règlement est effectué pour une mise en gage existante;
- les emprunteurs et les prêteurs ne peuvent pas modifier l'étiquette d'une réhypothèque.



## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Modification d'une mise en gage

~~Pour modifier une mise en gage nouvelle ou existante :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE — MENU (à la page 11). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MISE EN GAGE — MENU à la page 10.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction MODIFIER UNE MISE EN GAGE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — SÉLECTION (à la page 30) apparaît.~~

~~MISE EN GAGE — SÉLECTION~~

```

MPMO          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:31:51 03-10-30
MODIFIER      MISE EN GAGE - SELECTION
PAUA
ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE: P 03303

OU SELECTIONNEZ UNE COMBINAISON:

          IDUC:
NO DE LA VALEUR:
NOM DU CLIENT:
NO COMPTE INT:
          ETAT:
          GENRE:
          ROLE:
          PRET $ >=:
          MONNAIE: CAD
          DATE DE VALEUR:
GARANTIE DU/AU:
          PRET DU/AU:
IDUC DU DEMANDEUR : PAUA

PF: 1/AIDE      3/SRTIE      4/MENU      5/REGENERE  9/MESS
OPTION:        DONNEES:
Té
DVT0NZ1C

```

- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• Si vous connaissez le code de la mise en gage, remplissez le champ ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) ou MISE EN GAGE — EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît pour cette mise en gage. Passez à l'étape 5.~~

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Modification d'une mise en gage

#### ~~NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MPLZ          CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 13:39:40 03-03-21
MODIFIER      NOUVELLE MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI

CODE GAGE: P03080-93601      ETAT: U

GENRE GAGE:  S
ROLE:        L      IDUC: LYDI      DATE DE VALEUR: 2003-03-21

IDUC:        BAFS          NOM UNITE CLIENT: BAF LTDS
Cpte INTERNE: _          NOM DU CLIENT:

MONNAIE:     CAD
PRET $:

NOTE:

PF: 1/AIDE  3/SRTIE 4/MENU  5/REGENERE 6/SUIVANT  9/MESS 10/SAUV
OPTION:     DONNEES:

```

#### ~~MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MPLZ          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:40:47 03-03-21
MODIFIER      MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI

CODE GAGE: P01138-08101      ETAT: S      SUPPRIMER GAGE: N
                               SUPP/AJOUTER ELEMENTS DE PRET: N

GENRE GAGE:  S
ROLE:        B      IDUC: LYDI      DATE DE VALEUR: 2003-03-21

IDUC:        BAFS          NOM UNITE CLIENT: BAF LTDS
Cpte INTERNE: _          NOM DU CLIENT:

MONNAIE:     CAD
PRET $:

REFERENCE COURANTE
VALEUR (EN $CA):          1,069.40+
INTERET $:
CHANG CAPITAL:
AUGH (+)/DIM (-)          CHANG TOTAL:
                               FONDS A TRANSF DU PRETEUR A L EMPR:

NOTE:

PF: 1/AIDE  3/SRTIE 4/MENU  5/REGENERE 6/SUIVANT  9/MESS 10/SAUV
OPTION:     DONNEES:

```

- ~~Si vous ne connaissez pas le code de la mise en gage, entrez des critères de sélection pour afficher une liste de mises en gage. (Les adhérents qui sont autorisés à utiliser tous les IDUC de leur grand livre peuvent supprimer l'IDUC DU DEMANDEUR). Appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32) apparaît.~~

~~L'écran MISE EN GAGE — LISTE donne un résumé de deux lignes de chaque mise en gage. Chacune de ces lignes précise le montant de la mise en gage, le rôle de l'adhérent (prêteur ou emprunteur), le type et l'état de la mise en gage, ainsi que d'autres renseignements. On peut y voir les mises en gage nouvelles et existantes.~~

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Modification d'une mise en gage

#### MISE EN GAGE — LISTE

```

MPML CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 13:39:13 03-03-21
MODIFIER MISE EN GAGE - LISTE LIGNE: 1 DE 80
PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE IDUC PRET $ - FONDS GENRE DATE VALEUR ETAT SELECT
IDUC ROLE MONN NOM CLIENT
P01138-08101 BAFS S 2001-05-18 S N
LYDI B CAD
P01152-08101 COMA S 2001-06-01 S N
LYDI B CAD
P01166-72601 LYDY 10,000.00+ R 2001-06-15 S N
LYDI L CAD
P01233-38301 LYDY 1,000,000.00+ R 2001-08-21 S N
LYDI B CAD
P01233-37301 LYDY 1,000,000.00+ R 2001-08-21 S N
LYDI B CAD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

4. Pour afficher plus de renseignements sur une mise en gage, tapez X dans la colonne SÉLECT en regard de la mise en gage choisie et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît pour cette mise en gage.
5. Appuyez sur PF6. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — GARANTIES (à la page 32) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 33) apparaît.

Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.

#### NOUVELLE MISE EN GAGE — GARANTIES

```

MPM3 CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 14:11:04 03-10-30
MODIFIER NOUVELLE MISE EN GAGE - GARANTIES LIGNE: 1 DE 1
PAUA
CODE GAGE: P03303-05401 ETAT: P PRET $:
VAL NOM/QTE NO VALEUR NOM DE LA VALEUR
25,000,000.00+ CA9898271916 QCR9

MONNAIE: GARANTIE DE FONDS-EMPRUNTEUR

REGL DU/AU CPTE: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0N214

```

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Modification d'une mise en gage

#### ~~MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES~~

```

MPM6 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:11:35 03-10-30
MODIFIER MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES LIGNE: 1 DE 2
PAUA PASSEZ A LA LIGNE:
CODE GAGE: P02337-45001 ETAT: P REGL PART: Y

TROUVER VALEURS DONNEES: PRET $:
VAL NOM/QTE MONN/NO VALEUR/ CHANG CAPITAL:
NOM DE LA VALEUR GEN CTE B/L AUGM(+)/DIM(-)
PRETEUR
* 1,000.00+ CA135087VH40 CA 25,000,000.00+
GOVT CDA BD CAD 250601S 9.000
27,000,000.00+ CA9898271916 CA
QCR9

REGL DU/AU CPT: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0NZ14

```

6. Appuyez sur PF6. L'écran ~~NOUVELLE MISE EN GAGE - PRÊT DE VALEURS~~ (à la page 33) ou ~~MISE EN GAGE EXISTANTE - PRÊT DE VALEURS~~ (à la page 34) apparaît.

~~Dans le cas de mises en gage en attente en raison de valeurs insuffisantes, les valeurs en cause sont mises en évidence pour les deux parties à la mise en gage. Si l'état de la mise en gage est modifié de P (en attente) à DK (inconnu), ces valeurs ne sont plus mises en évidence.~~

#### ~~NOUVELLE MISE EN GAGE - PRÊT DE VALEURS~~

```

MPM4 CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 14:26:22 03-10-30
MODIFIER NOUVELLE MISE EN GAGE - PRET DE VALEURS LIGNE: 1 DE 1
PAUA
CODE GAGE: P03303-13801 ETAT: P

VAL NOM/QTE NO VALEUR NOM DE LA VALEUR
25,000,000.00+ CA0019877186 BIG BELL

REGL DU/AU CPT: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DVT0NZ14

```

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Modification d'une mise en gage

#### MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊT DE VALEURS

```

MPM7          CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC.    14:26:39 03-10-30
MODIFIER      MISE EN GAGE EXISTANTE - PRET DE VALEURS LIGNE: 1 DE 2
PAJA
CODE GAGE: P02263-17701    ETAT: P    PASSEZ A LA LIGNE

TROUVER VALEURS DONNEES:
VAL NOM/QTE    NO VALEUR/NOM DE LA VALEUR    AUGM(+)/DIM(-)    SUPPR
* 1,001,000.00+  CA135087VH40
GOVT CDA BD CAD 250601S 9.000
25,000,000.00+ CA136452AB28
TD#7720

REGL DU/AU CPT:    GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION:    DONNEES:
Te
DVT0NZ14

```

Pour modifier une mise en gage, les adhérents peuvent effectuer sélectionnez l'une des actions suivantes dans le tableau ci-dessous :

- Confirmer
- Attribuer le code DK (inconnu)
- Augmenter, diminuer ou substituer la garantie
- Augmenter ou rembourser un prêt de titres
- Augmenter ou rembourser un prêt de fonds
- Renouveler une mise en gage
- Demander un règlement partiel

Pour...	Consultez la section...
Confirmer	<u>Confirmation d'une mise en gage à la page 35</u>
Attribuer le code DK	<u>Attribution du code DK à une mise en gage à la page 35</u>
Augmenter, diminuer ou substituer la garantie	<u>Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie à la page 37</u>
Augmenter ou rembourser un prêt de valeurs	<u>Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs à la page 38</u>
Augmenter ou rembourser un prêt de fonds	<u>Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de fonds à la page 39</u>
Renouveler	<u>Renouvellement d'une mise en gage à la page 39</u>
Demander un règlement partiel	<u>Demande de règlement partiel à la page 41</u>

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Confirmation d'une mise en gage

#### 4.4 Confirmation d'une mise en gage

Le destinataire de la mise en gage peut vérifier et modifier le(s) compte(s) de règlement implicite(s) désigné(s) par le système avant de confirmer la transaction de mise en gage.

~~Pour confirmer une mise en gage :~~

1. ~~Accédez à l'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.~~
2. ~~Tapez C dans la colonne ÉTAT en regard de la mise en gage à modifier et appuyez sur PF10.~~
3. ~~Pour modifier le numéro de compte interne, entrez-le dans le champ CPTÉ-INTERNE. Ce champ peut être modifié sans attribuer le code DK à la mise en gage. (Il s'agit du seul champ que le destinataire de la mise en gage peut modifier dans cet écran.) Puis tapez C dans le champ ÉTAT et appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32) réapparaît. Répétez l'opération pour une mise en gage différente, le cas échéant.~~

#### Mise à jour des détails d'une mise en gage confirmée ou en attente

Les adhérents peuvent modifier les détails d'une mise en gage confirmée ou en attente. C'est une étape nécessaire lorsqu'un des **éléments** **articles** de garantie ou de prêts doit être mis à jour après la confirmation de la mise en gage.

Pour modifier les détails, les deux adhérents doivent procéder comme suit :

1. Le destinataire change à **DK** **DK (inconnu)** l'état de la mise en gage.
2. L'initiateur met à jour les détails.
3. Le destinataire confirme la mise en gage modifiée.

#### 4.5 Attribution du code DK à une mise en gage

Seul le destinataire de l'**opération de** ~~a~~ mise en gage peut attribuer **à celle-ci** le code **\_DK (inconnu)** et seul l'initiateur de **la** **opération de** mise en gage peut la **modifier** **corriger**. Une **opération de** mise en gage peut recevoir le code DK **(inconnu)** et être corrigée indéfiniment.

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Attribution du code DK à une mise en gage

Pour attribuer le code DK à une mise en gage :

1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.
2. Marche à suivre :
  - Pour attribuer le code DK à une mise en gage sans donner d'explication, tapez DK dans la colonne ÉTAT en regard de la mise en gage, puis appuyez sur PF10.
  - Pour attribuer le code DK à une mise en gage et donner une explication des erreurs, tapez X dans la colonne SÉLECT et appuyez sur ENTRÉE. L'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît.
3. Indiquez DK dans le champ ÉTAT et, si vous le désirez, tapez une brève explication dans le champ NOTE. (Écrasez le message existant le cas échéant.) Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32) apparaît. Répétez au besoin ces étapes pour une autre mise en gage.

#### 4.5.1 Modification des détails d'une mise en gage codée DK

Les adhérents peuvent modifier les détails d'une mise en gage codée -DKDK (inconnu).

Pour modifier les détails d'une mise en gage codée DK :

1. Accédez à l'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) ou MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.
2. Modifiez les renseignements au besoin. Appuyez sur PF6 pour passer d'un écran à l'autre. Pour une demande de prêt de fonds, examinez les renseignements figurant dans les écrans RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX et GARANTIES. Pour une demande de prêt de valeurs, examinez les renseignements contenus dans les écrans RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX, GARANTIES et SÛRETÉS.
3. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, et sur PF10 pour sauvegarder. L'état de la mise en gage se change en U (non confirmée), et si l'emprunteur a effectué les modifications, un avis PLEDGE ENTRY NOTICE (entrée de mise en gage) s'imprime chez le prêteur.

**CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie*

## 4.6 Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie

Les adhérents font une demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie en entrant les détails dans les écrans pour la mise en gage existante. En sauvegardant les données à l'écran, l'état de la mise en gage passe de réglée (S) à non confirmée (U).

**Remarque :** ~~Une diminution de la garantie de fonds d'un compte de garantie restreint (c. à d. CX 000) nécessite la livraison d'une garantie supplémentaire correspondante. Une diminution de la garantie de fonds d'un compte de garantie non retreint (c. à d. CA 000) ne nécessite pas la livraison d'une garantie supplémentaire correspondante.~~

La valeur totale de la substitution ~~ne doit pas~~ n'a pas nécessairement besoin d'être égale à la valeur totale de la garantie originale.

~~Pour demander une augmentation, une diminution ou une substitution de la garantie :~~

1. ~~Accédez à l'écran NOUVELLE MISE EN GAGE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.~~
2. ~~Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31).~~
3. ~~Pour :~~
  - ~~augmenter ou diminuer un article de garantie, sur la ligne de la valeur, tapez le montant (accompagné d'un signe positif [+] ou négatif [-]) dans le champ AUGM(+)/DIM(-) en regard de la valeur pertinente.~~
  - ~~ajouter une nouvelle valeur, déplacez le curseur à la ligne immédiatement après la dernière garantie et remplissez les champs VAL NOM/QTÉ et MONN/NO VALEUR. On peut entrer jusqu'à 40 nouvelles garanties, cinq par écran. Au besoin, appuyez sur PF8 pour afficher davantage de lignes vierges. Le prêteur ou l'emprunteur peut aussi ajouter des positions aux garanties existantes.~~
  - ~~augmenter ou diminuer la valeur d'un chèque de rétention existant, entrez l'augmentation ou la diminution dans la colonne AUGM(+)/DIM(-) en regard du chèque de rétention existant.~~
  - ~~ajouter un chèque de rétention, tapez le montant du chèque dans le champ VAL NOM/QTÉ. Tapez CAD dans le champ MONN/NO VALEUR.~~
  - ~~Si le prêteur soumet le chèque de rétention, tapez B dans la colonne B/L.~~

**Remarque :** ~~Un chèque de rétention existant sera toujours indiqué par un B dans la colonne B/L, laquelle ne peut être modifiée.~~

  - ~~Si le prêteur soumet le chèque de rétention (c. à d. un débit dans le compte de fonds du prêteur), tapez L dans la colonne B/L.~~



**CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs*

4. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, et sur PF10 pour les sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît avec les détails de la demande.~~

**Remarque :** En cas de modification de la garantie ou d'une mise en gage réglée, un nouveau calcul est effectué pour établir la valeur de référence actuelle. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Garantie à la page 13.~~

#### 4.7 ~~Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs~~

~~Pour faire une demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 20.~~
2. ~~Appuyez deux fois sur PF6 pour afficher l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊT DE VALEURS (à la page 34).~~
3. ~~Pour modifier la garantie dans le cadre de la demande, remplissez les champs de l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 33) comme il est indiqué à l'étape 3 de la section Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie à la page 37.~~
4. ~~Appuyez sur PF6. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊT DE VALEURS (à la page 34) apparaît.~~
5. ~~Pour :~~
  - ~~effectuer un remboursement, tapez le nombre égal à la valeur nominale divisée par la quantité de titres du montant du remboursement accompagné d'un signe négatif (-) dans la colonne AUGM(+)/DIM(-).~~
  - ~~augmenter la valeur d'un prêt existant, tapez le nombre égal à la valeur nominale divisée par la quantité de titres de l'augmentation accompagnée d'un signe positif (+) dans la colonne AUGM(+)/DIM(-).~~
  - ~~ajouter un nouveau prêt, déplacez le curseur à la ligne suivante, et remplissez les champs VAL NOM/QTÉ et MONN/NOM DE LA VALEUR. On peut entrer jusqu'à 40 nouvelles garanties, cinq par écran. Le cas échéant, appuyez sur PF8 pour afficher davantage de lignes vierges.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, et sur PF10 pour les sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît et affiche les détails de la demande.~~

**CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de fonds*

#### 4.8 ~~Demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de fonds~~

~~Pour faire une demande d'augmentation ou de remboursement d'un prêt de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.~~
2. ~~Tapez le montant de l'augmentation ou du remboursement accompagné du signe positif (+) ou négatif (-) dans le champ CHANG CAPITAL.  
Le cas échéant, tapez le montant de l'intérêt dans le champ INTÉRÊT \$.~~
3. ~~Appuyez sur PF6. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 33) apparaît.~~
4. ~~Pour :~~
  - ~~augmenter ou diminuer un article de garantie, tapez le montant (accompagné d'un signe positif [+] ou négatif [-]) dans le colonne AUGM(+)/DIM(-) en regard de la valeur pertinente.~~
  - ~~ajouter une nouvelle valeur, déplacez le curseur à la ligne immédiatement après la dernière garantie et remplissez les champs VAL NOM/QTÉ et MONN/NO VALEUR. On peut entrer jusqu'à 40 nouvelles garanties, cinq par écran. Au besoin, appuyez sur PF8 pour afficher davantage de lignes blanches.~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, et sur PF10 pour les sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît et affiche les détails du remboursement.~~

#### 4.9 Renouvellement d'une mise en gage

Si une demande d'augmentation, de diminution ou de substitution d'une nouvelle mise en gage, dont la date de valeur est la date du jour, n'est pas réglée avant le début du processus de paiement, la demande de mise en gage ~~peut~~doit être renouvelée afin que le système puisse la régler le jour même avant l'arrêt du système.

Lorsqu'un prêt de fonds renouvelé est réglé, les positions de valeurs sont réglées, mais les positions de fonds ne le sont pas. Par conséquent, les parties doivent s'entendre sur le paiement en dehors du système.

~~**Remarque :** Les adhérents ne peuvent renouveler une transaction de mise en gage qui comporte un chèque de rétention.~~

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Renouvellement d'une mise en gage

~~Pour renouveler une mise en gage :~~

1. ~~Accédez à l'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32) ou à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.~~
2. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~À l'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32), tapez Y dans la colonne RN en regard des mises en gage pertinentes et appuyez sur PF10.~~
  - ~~À l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31), tapez Y dans le champ RENOUELER et appuyez sur PF10.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet d'une mise en gage spécifique, renouvelez en premier toutes les mises en gage disponibles, puis appuyez sur PF10. Tapez ensuite X dans la colonne SÉLECT en regard de la mise en gage à vérifier et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31) apparaît pour la première mise en gage. Renouvelez-la comme il est décrit ci-dessus et appuyez sur PF10. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 32) réapparaît. Répétez l'opération pour une mise en gage différente, le cas échéant.~~

#### 4.9.1 Renouvellement des nouvelles mises en gage entrées pendant ou après le processus de paiement

Une nouvelle mise en gage qui comporte des modifications est entrée avec un état renouvelé. Si cette mise en gage est codée DK (inconnu), l'initiateur de la mise en gage doit remettre le champ RENOUELER à Y afin que le destinataire de la mise en gage puisse la confirmer.

Pour renouveler une nouvelle mise en gage entrée pendant ou après le processus de paiement :

1. L'initiateur emprunteur entre la demande de renouvellement en direct ligne. L'état est établi à non confirmée. ~~(Si l'état de la mise en gage était déjà DK, cette dernière demeure codée DK).~~
2. Si la mise en gage est codée DK (inconnu), l'initiateur emprunteur doit modifier les détails et le destinataire prêteur doit confirmer la modification.
3. Quand les deux parties s'accordent sur les détails de la mise en gage, une entente est prise en vue d'un échange de fonds (le cas échéant) afin de régler la mise en gage.
4. Le destinataire prêteur confirme la mise en gage renouvelée en direct ligne.

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### *Demande de règlement partiel*

Une fois confirmée, la mise en gage est réglée si les positions de valeurs sont suffisantes.

#### 4.10 ~~Demande de règlement partiel~~

~~Lorsqu'il modifie une mise en gage existante ou qu'il corrige une mise en gage codée DK, l'adhérent dégage un chèque de rétention, en tout ou en partie, sur réception de nouvelles valeurs ou d'espèces.~~

~~**Remarque :** Dans un règlement partiel, le montant des fonds que le prêteur devra dégage partiellement doit être égal à la VGG des valeurs reçues.~~

#### ~~Exigences d'admissibilité~~

~~Le système ne traitera la demande de règlement partiel que si elle respecte les exigences suivantes :~~

- ~~• la mise en gage est confirmée, et sa date de valeur est la date du jour;~~
- ~~• la modification de la mise en gage correspond au dégage d'un chèque de rétention (dégage partiel ou total) en échange de l'augmentation de valeurs (au moins deux, au plus dix);~~
- ~~• il n'y a aucun autre échange de fonds (frais d'intérêt, virement ou augmentation du montant d'un chèque de rétention, par exemple);~~
- ~~• le compte du prêteur utilisé pour le règlement de tous les éléments est le compte de garantie non restreint ou le compte de garantie restreint;~~
- ~~• le champ correspondant à l'indicateur de règlement partiel est défini à Y (oui). Un règlement partiel peut être effectué seulement avant le processus de paiement parce que les éléments de chèques de rétention ne peuvent être entrés après le début du processus de paiement;~~
- ~~• les chèques de rétention sont en dollars canadiens.~~

~~Si les exigences ci dessus ne sont pas respectées, le système traite le règlement de la manière habituelle, en dégageant les fonds seulement une fois que toutes les valeurs substituées figurent au grand livre de l'emprunteur.~~

~~La modification de la mise en gage est réglée seulement lorsque la totalité des valeurs substituées ont été livrées à l'emprunteur.~~

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### *Demande de règlement partiel*

#### 4.10.1 ~~Soumission d'une demande de règlement partiel~~

~~Le prêteur ou l'emprunteur peut soumettre une demande de règlement partiel comme il est décrit ci-dessous :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 31). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification d'une mise en gage à la page 29.~~
- ~~2. Appuyez sur PF6 pour afficher l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 33).~~
- ~~3. Pour :~~
  - ~~• ajouter un élément de garantie à une nouvelle valeur, entrez les nouvelles valeurs dans le champ VAL NOM/QTÉ.~~
  - ~~• augmenter le montant d'un chèque de rétention rattaché à une valeur existante, tapez le montant accompagné d'un signe positif (+) sur la ligne en regard de la valeur appropriée dans la colonne AUGM(+)/DIM(-).~~
  - ~~• dégager une valeur rattachée à un chèque de rétention, tapez le montant accompagné d'un signe négatif (-) sur la ligne en regard du chèque de rétention dans la colonne AUGM(+)/DIM(-).~~
- ~~4. L'indicateur de contrôle de règlement partiel est défini à Y (oui) dans le champ RÉGL PART.~~

~~Le montant dégagé du chèque de rétention est indiqué accompagné d'un signe négatif (-) dans le champ AUGM(+)/DIM(-). Le montant augmenté contre une valeur existante est indiqué avec un signe positif (+) dans le champ AUGM(+)/DIM(-). Deux valeurs substituées contre le dégagement d'une portion du chèque de rétention sont ajoutées à la liste.~~

#### 4.10.2 ~~Acceptation d'une demande de règlement partiel~~

~~Le prêteur ou l'emprunteur peut accepter une demande de règlement partiel comme il est décrit ci-dessous :~~

- ~~1. Il confirme les modifications à la mise en gage. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation d'une mise en gage à la page 35.~~

~~Le système vérifie alors si la modification satisfait à toutes les exigences, lui attribue l'indicateur de règlement partiel, puis procède au règlement partiel.~~
- ~~2. Si le destinataire de la mise en gage ne veut pas que la mise en gage soit prise en compte pour un règlement partiel, la mise en gage est codée DK. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Attribution du code DK à une mise en gage à la page 35.~~

**CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Supprimer ou ajouter des articles de prêt pour des mises en gage réglées*

**Remarque :** Si la transaction ne satisfait pas à toutes les exigences du règlement partiel, le système lui attribue un indicateur de règlement normal.

3. ~~Si toutes les nouvelles valeurs substituées figurent au grand livre de l'emprunteur, la modification complète de la mise en gage est réglée.~~

~~Si toutes les nouvelles valeurs ne figurent pas au grand livre de l'emprunteur, seules les valeurs qui y figurent seront réglées. Les valeurs non réglées le seront dès qu'une position en compte sera disponible au grand livre de l'emprunteur. Toutefois, dans le cas où certaines valeurs ne sont pas disponibles, l'état de la mise en gage passe de C (confirmée) à P (en attente) à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES (à la page 33).~~

#### 4.10.3 **Modification et interrogation de mises en gage partiellement réglées**

~~Le prêteur et l'emprunteur de mises en gage soumises au règlement partiel peuvent suivre le déroulement des transactions comme suit :~~

- ~~• toute mise en gage en voie de règlement partiel conserve l'état P (en attente) jusqu'à son règlement;~~
- ~~• le destinataire de la mise en gage peut, en tout temps, changer l'état de la transaction de P à DK, et ce, même si elle est déjà partiellement réglée;~~
- ~~• lorsque la mise en gage est affichée, le montant du chèque de rétention représente le solde en attente de règlement;~~
- ~~• lorsque la mise en gage est affichée, un astérisque marque les éléments de garantie de valeurs réglés.~~

~~Les adhérents peuvent suivre le déroulement du règlement partiel des mises en gage en consultant les documents suivants :~~

- ~~• RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES — liste de chaque règlement partiel sous forme de transaction indépendante.~~
- ~~• RAPPORT DES TRANSACTIONS NON REGLEES — dans le cas d'une mise en gage partiellement réglée, ce rapport présente le solde de la modification de la mise en gage comme une seule transaction.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

#### 4.11 **Supprimer ou ajouter des articles de prêt pour des mises en gage réglées**

Les adhérents peuvent supprimer ou ajouter un ou plusieurs articles de prêt de titres pour une mise en gage réglée. La suppression ou l'ajout ne sont pas autorisés lorsqu'une modification de la mise en gage existe déjà. Deux cas de figure sont possibles :

## CHAPITRE 4 MENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### *Entrer les fonds donnés en garantie*

- l'adhérent qui accepte la mise en gage peut confirmer les articles de prêt de titres supprimés ou ajoutés, ou il peut leur attribuer le code DK (inconnu);
- l'adhérent qui accepte la suppression ou l'ajout peut changer l'état des articles de prêt de titres supprimés ou ajoutés soit à C (confirmé), soit à DK (inconnu).

#### 4.12 Entrer les fonds donnés en garantie

Au moyen de la fonction de livraison de garantie, le prêteur peut modifier une mise en gage pour entrer une garantie qui a été mise en gage pour lui, ou des fonds qui servent de garantie. Si une mise en gage comporte des chèques de rétention établis dans plus d'une monnaie, le prêteur doit effectuer une opération distincte pour chaque monnaie.

La garantie de fonds (chèque de rétention) d'une mise en gage est automatiquement entrée (depuis le compte de garantie non restreint ou le compte de garantie restreint) au compte de fonds du prêteur lors du processus de paiement.

Le prêteur peut entrer (saisir) la garantie soumise par l'emprunteur pour une demande de mise en gage dont l'état est réglé.

En ce qui concerne les mises en gage dont l'indicateur de réhypothèque est défini à No (Non), la garantie est débitée du compte CX ou CA du prêteur et créditée au compte GA du prêteur; la garantie en fonds est créditée au compte FA du prêteur. Le compte PA (compte-mémoire) de l'emprunteur est aussi débité afin de refléter une réduction équivalente dans les comptes de garantie.

En ce qui concerne les mises en gage dont l'indicateur de réhypothèque est défini à Yes (Oui), le solde inscrit pour mémoire dans le compte CH du prêteur est réduit afin de refléter le capital entré (saisi). Aucun mouvement de titres n'est effectué.

## CHAPITRE 5

## ~~Supprimer ou ajouter des éléments de prêt~~

~~Les adhérents peuvent ajouter ou supprimer un élément de prêt de valeurs ou plus pour une mise en gage réglée. La suppression ou l'ajout ne sont pas permis si une modification de mise en gage existe déjà. Le destinataire de la mise en gage peut confirmer ou coder DK l'élément de prêt de valeurs supprimé ou ajouté.~~

**Remarque :** ~~Les adhérents ne peuvent supprimer ou ajouter des éléments de prêt de valeurs en même temps. Ainsi, la suppression ou l'ajout d'un élément de prêt de valeurs, au moyen de la fonction SUPP/AJOUTER ÉLÉMENTS DE PRÊT DE VALEURS, n'a pas d'incidence sur leur position de grand livre.~~

~~Pour supprimer ou ajouter un élément de prêt de valeurs :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE — MENU (à la page 11). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MISE EN GAGE — MENU à la page 10.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction SUPP/AJOUTER ÉLÉMENTS DE PRÊT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — SÉLECTION (à la page 45) apparaît.~~

~~MISE EN GAGE — SÉLECTION~~



- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~• Si vous connaissez le code de mise en gage, remplissez le champ ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 46) apparaît pour cet événement. Passez à l'étape 5.~~



## CHAPITRE 5 SUPPRIMER OU AJOUTER DES ÉLÉMENTS DE PRÊT

~~MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MPD5 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:47:41 03-03-21
MODIFIER MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI
CODE GAGE: P01138-00101 ETAT: S SUPPRIMER GAGE: N
SUPP/AJOUTER ELEMENTS DE PRET: N
GENRE GAGE: S
ROLE: B IDUC: LYDI DATE DE VALEUR: 2003-03-21

IDUC: BAFS NOM UNITE CLIENT: BAF LTDS
CPTÉ INTERNE: NUM DU CLIENT:

MONNAIE: CAD
PRET $: REFERENCE COURANTE
VALEUR (EN $CA): 1,069.40+
CHANG CAPITAL: INTERET $:
AUGH (+)/DIM (-) CHANG TOTAL:
FONDS A TRANSF DU PRETEUR A L EMPR:

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
n

```

- Si vous ne connaissez pas le code de la mise en gage, entrez des critères de sélection pour afficher une liste de mises en gage. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE — LISTE (à la page 46) apparaît. Passez à l'étape 4.

**Remarque :** Si la mise en gage est une nouvelle mise en gage non réglée, le message 3124:TRANSACTION NE PERMETTANT PAS LA FONCTION SUPP/AJOUT-ÉLÉMENTS DE PRÊT apparaît.

~~MISE EN GAGE — LISTE~~

```

MPD1 CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 13:47:29 03-03-21
MODIFIER MISE EN GAGE - LISTE LIGNE: 1 DE 53
LYDI PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE IDUC PRET $ - FONDS GENRE DATE VALEUR ETAT SELEC
IDUC ROLE MONN NOM CLIENT RN
P01138-00101 BAFS S 2001-05-18 S N
LYDI B CAD
P01152-00101 COMA S 2001-06-01 S N
LYDI B CAD
P01247-24001 HAFI S 2001-09-04 S N
LYDI B CAD
P02056-67101 BAFS S 2002-02-25 S N
LYDI B CAD
P02059-56601 BAFS S 2002-02-28 S N
LYDI L CAD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AUA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
n

```

4. Pour afficher plus de renseignements sur une mise en gage, tapez X dans la colonne SÉLECT en regard de la mise en gage choisie et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 46) apparaît pour cette mise en gage.

## CHAPITRE 5 SUPPRIMER OU AJOUTER DES ÉLÉMENTS DE PRÊT

5. ~~Appuyez deux fois sur PF6. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊT DE VALEURS (à la page 47) apparaît.~~

~~MISE EN GAGE EXISTANTE — PRÊT DE VALEURS~~

```

MPD7 CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 13:48:12 03-03-21
MODIFIER MISE EN GAGE EXISTANTE - PRET DE VALEURS LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE: P01138-08101 ETAT: S

TROUVER VALEURS DONNEES:
VAL NOM/QTE NO VALEUR/NOM DE LA VALEUR AUGM(+)/DIM(-) SUPPR
* 45,000.00+ CAS0186E1007
RET PR1 SECURITY (CAD)

REGL DU/AU CPT: GA 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

6. ~~Marche à suivre :~~
- ~~Tapez X dans la colonne SUPPR pour préciser l'élément de prêt de valeurs à supprimer. Appuyez sur ENTRÉE.~~
  - ~~Ajoutez le nouvel élément de prêt de valeurs sur la ligne vierge. Appuyez sur ENTRÉE.~~
7. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'écran MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 46) apparaît et :~~
- ~~le champ SUPP/AJOUTER ÉLÉMENTS DE PRÊT affiche la valeur :~~
    - ~~D (supprimer) — indique qu'un élément de prêt de valeurs a été supprimé.~~
    - ~~A (ajouter) — indique qu'un élément de prêt de valeurs a été ajouté.~~
  - ~~Le champ ÉTAT affiche la valeur U (non confirmée).~~
8. ~~L'adhérent qui accepte la suppression ou l'ajout peut modifier l'état de l'élément de prêt de valeurs ajouté ou supprimé à C (confirmé) ou DK (inconnu).~~

## CHAPITRE 6

~~Entrer une garantie ou des fonds~~

~~Au moyen de la fonction de livraison de garantie, le prêteur peut modifier une mise en gage pour entrer une garantie qui a été mise en gage pour lui, ou des fonds qui servent de garantie. Si une mise en gage comporte un chèque de rétention établi dans plus d'une monnaie, le prêteur doit effectuer une opération distincte pour chaque monnaie.~~

~~La garantie de fonds d'une mise en gage est automatiquement entrée (du compte de garantie non restreint ou du compte de garantie restreint) au compte de fonds du prêteur au moment d'effectuer le processus de paiement.~~

~~Pour entrer une garantie ou des fonds :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MISE EN GAGE—MENU (à la page 11). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MISE EN GAGE—MENU à la page 10.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à la fonction LIVRER UNE GARANTIE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE—SÉLECTION (à la page 48) apparaît.~~

~~MISE EN GAGE—SÉLECTION~~

```

MPS0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:44:26 03-03-2
SAISIR MISE EN GAGE - SELECTION
LYDI
ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE: P 03000 _
OU SELECTIONNEZ UNE COMBINAISON:
      IDUC:
NO DE LA VALEUR:
NOM DU CLIENT:
NO COMPTE INT:
      ETAT: S
      GENRE:
      ROLE: L
      PRET $ >=:
      MONNAIE: CAD
      DATE DE VALEUR:
      GARANTIE DU/AU:
      PRET DU/AU:
IDUC DU DEMANDEUR : LYDI

PF: 1/AIDE      3/SRTIE      4/MENU      5/REGENERE  9/MESS
OPTION:      DONNEES:

```

- ~~3. Marche à suivre:~~
  - ~~• Si vous connaissez le code de mise en gage, remplissez le champ ENTREZ CODE DE LA MISE EN GAGE et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE EN GAGE—EXISTANTE—RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (à la page 49) apparaît pour cette mise en gage. Passez à l'étape 5.~~

## CHAPITRE 6 ENTRER UNE GARANTIE OU DES FONDS

~~MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~

```

MPS1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:45:00 03-03-21
SAISIR MISE EN GAGE EXISTANTE - RENSEIGNEMENTS GENERAUX
LYDI
CODE GAGE: P01166-72601 ETAT: S SUPPRIMER GAGE: N
SUPP/AJOUTER ELEMENTS DE PRET: N
GENRE GAGE: R
ROLE: L IDUC: LYDI DATE DE VALEUR: 2003-03-21

IDUC: LYDY NOM UNITE CLIENT: LYD LTDY
CPTÉ INTERNE: NOM DU CLIENT:

MONNAIE: CAD
PRET $: 10,000.00+ REFERENCE COURANTE
VALEUR (EN $CA):
CHANG CAPITAL: INTERET $:
AUGH (+)/DIM (-) CHANG TOTAL:
FONDS A TRANSF DU PRETEUR A L EMPR:

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

- Si vous ne connaissez pas le code de la mise en gage, entrez des critères de sélection pour afficher une liste de mises en gage. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~MISE EN GAGE — LISTE~~ (à la page 49) apparaît. Passez à l'étape 4.

~~MISE EN GAGE — LISTE~~

```

MPS1 CDS CLEARING AND DEPOSITORY SERVICES INC. 13:44:37 03-03-21
SAISIR MISE EN GAGE - LISTE LIGNE: 1 DE 27
LYDI PASSEZ A LA LIGNE
CODE GAGE IDUC PRET $ - FONDS GENRE DATE VALEUR ETAT SELECT
IDUC ROLE MONN NOM CLIENT RM
P01166-72601 LYDY 10,000.00+ R 2001-06-15 S N
LYDI L CAD
P01354-36801 BBCL D 2001-12-20 S N
LYDI L CAD
P02044-48301 BAFS 5,000.00+ D 2002-02-13 S N
LYDI L CAD
P02044-88201 BAFS 500.00+ D 2002-02-13 S N
LYDI L CAD
P02059-56601 BAFS S 2002-02-28 S N
LYDI L CAD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

4. Pour afficher plus de renseignements sur une mise en gage, tapez X dans la colonne SÉLECT en regard de la mise en gage choisie et appuyez sur ENTRÉE. L'écran ~~MISE EN GAGE EXISTANTE — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX~~ (à la page 49) apparaît.
5. Appuyez sur PF6. L'écran ~~MISE EN GAGE EXISTANTE — GARANTIES~~ (à la page 50) apparaît. Examinez la garantie qui sera entrée.

## CHAPITRE 6 ENTRER UNE GARANTIE OU DES FONDS

~~MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES~~

```

MPSB SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:45:22 03-03-21
SAISIR MISE EN GAGE EXISTANTE - GARANTIES LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE:
CODE GAGE: P01166-72601 ETAT: S REGL PART: Y
SAISIR: (A/S) PRET $: 10,000.00+
TROUVER VALEURS DONNEES: CHANG CAPITAL:
VAL NOM/QTE MOHN/NO VALEUR/ GEN CTE B/L AUGM(+)/DIM(-) S
NOM DE LA VALEUR PRETEUR
* 7,000.00+ US8941202371 CA
TD6233 SEC 1

REGL DU/AU Cpte: 000
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 6/SUIVANT 7/RECU 8/AVA 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

6. ~~Pour entrer toutes les garanties existantes (valeurs et chèque de rétention), tapez A (toutes) dans le champ SAISIR.  
Pour entrer les valeurs uniquement, tapez S (valeurs) dans le champ SAISIR.  
Pour entrer la garantie de fonds, tapez X dans la colonne en regard du chèque.  
Pour entrer des articles de garantie de valeurs donnés, tapez X dans la colonne en regard des articles.~~
7. ~~Appuyez sur PF10 pour confirmer l'entrée. La garantie de valeurs est virée du compte de garantie restreint ou du compte de garantie non restreint du prêteur à son compte général, et la garantie de fonds est virée du compte de garantie restreint ou du compte de garantie non restreint du prêteur à son compte de fonds.~~

## CHAPITRE 7

# Règlement de mises en gage

Le processus de paiement correspond à la période pendant laquelle le système calcule la position finale nette de l'adhérent et produit le RAPPORT CONSOLIDÉ DE L'ENCAISSE pour le grand livre de chaque adhérent. Les adhérents règlent leurs obligations envers la CDS et la CDS règle les siennes envers les adhérents. Le CDSX gère deux processus de paiement :

- le processus de paiement en dollars américains;
- le processus de paiement en dollars canadiens.

Ils peuvent avoir lieu en même temps ou à des moments différents. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'échéancier du processus de paiement en dollars canadiens et en dollars américains au CDSX et des procédés et méthodes de livraison et de réception de ces obligations de paiement, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

## Vérification de la valeur de la garantie globale

La vérification de la valeur de la garantie globale (VGG) s'applique jusqu'à la fin du processus de paiement en dollars canadiens. Durant le processus de paiement, une vérification de la VGG modifiée est appliquée. Après le processus de paiement en dollars canadiens, la vérification de la VGG n'est pas appliquée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

### 7.1 Traitement pendant ou après le processus de paiement

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent aux mises en gage nouvelles et existantes selon la monnaie servant au processus de paiement en vigueur.

- La monnaie de la mise en gage est fonction de la monnaie de l'~~article~~élément de prêt ~~de valeurs indiqué à l'écran MISE EN GAGE - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.~~
- Les adhérents ne peuvent pas entrer une demande de substitution ou de remboursement comportant un chèque de rétention daté du jour suivant le début du processus de paiement.
- Si une mise en gage existante datée du jour n'a pas été réglée avant le début du processus de paiement et qu'elle est en attente, codée DK (~~inconnu~~) ou non confirmée, elle doit être renouvelée pour être réglée.
- Seul l'initiateur de la mise en gage peut la renouveler. Une fois la mise en gage renouvelée, le destinataire de la mise en gage doit reconfirmer la mise en gage afin que le système tente à nouveau de la régler.

## CHAPITRE 7 RÈGLEMENT DE MISES EN GAGE

### Règlement en temps réel

- Une mise en gage datée du jour entrée après le début du processus de paiement est automatiquement renouvelée.
- Lorsqu'une mise en gage renouvelée est réglée, seules les positions de valeurs sont virées automatiquement – les positions de fonds ne sont pas virées automatiquement. Par conséquent, si la mise en gage comporte un paiement de fonds, les parties doivent prendre des arrangements pour que le paiement soit effectué à l'extérieur du CDSX.
- Si une opération postdatée est entrée après le début du processus de paiement, elle est traitée comme si elle avait été entrée avant le processus de paiement.

#### Traitement exceptionnel pendant le processus de paiement

Lorsqu'une mise en gage datée du jour ou antidatée est entrée durant le processus de paiement en dollars canadiens, ~~les conditions suivantes s'appliquent~~ :

- ~~lorsque l'emprunteur fait une livraison à partir de son compte général et que le prêteur est la Banque du Canada, le type de la mise en gage est L.~~

aucune restriction ne s'applique au compte à partir duquel ont été virées les valeurs. Par exemple, un adhérent peut effectuer sans restrictions une mise en gage en virant des valeurs de son compte général. Toutefois, la vérification de la VGG modifiée permet de s'assurer qu'il reste une garantie (VGG) suffisante pour honorer l'obligation de paiement de l'adhérent au début du processus de paiement.

## 7.2 Règlement en temps réel

Lors du règlement en temps réel, chaque transaction dans le CDSX est traitée séparément. Les adhérents doivent disposer d'une VGG et de positions de valeurs et de fonds suffisamment élevées pour que la transaction se règle. Pour que la transaction puisse être réglée, la valeur mise en gage ne doit faire l'objet d'aucune restriction. Pour le règlement en temps réel, les transactions se règlent continuellement toute la journée.

Les mises en gage qui ne peuvent pas être réglées en raison d'une VGG ou de positions de valeurs et de fonds insuffisantes sont mises en attente, et le système effectue régulièrement de nouvelles tentatives de règlement.

Pour les mises en gage soumises avec des fonds dont la monnaie a cours sur un territoire qui observe un jour férié, le système permet le règlement de la mise en gage après le processus de paiement, si celui-ci est renouvelé.

Pour les adhérents qui sont abonnés aux messages InterLink de type CDSP05N ou de type CDSP10N, dans le cas de mises en gage qui sont en attente en raison de valeurs insuffisantes, les deux parties à la mise en gage reçoivent l'un des messages suivants :

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT DE MISES EN GAGE**  
*Règlement en temps réel*

- Si l'adhérent est abonné aux messages de type CDSP10N et de type CDSP05N, il reçoit uniquement le message de type CDSP10N.
- Si l'adhérent n'est pas abonné aux messages de type CDSP10N, mais qu'il est abonné aux messages de type CDSP05N, l'adhérent reçoit uniquement le message de type CDSP05N.
- Si l'adhérent est uniquement abonné aux messages de type CDSP10N, il reçoit uniquement le message de type CDSP10N.

Le message CDSP10N comporte une liste de valeurs ayant entraîné la mise en attente de la mise en gage. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

### 7.2.1 Traitement jusqu'à et durant la vérification en vue du règlement

Le tableau ci-après décrit les mesures que l'initiateur ou le destinataire de la mise en gage peut prendre pour parvenir/acheminer vers la vérification en vue du règlement ou ~~l'~~empêcher cette dernière.

Si le statut de la mise en gage est...	Pour l'acheminer <u>vers la vérification</u> en vue du règlement, <del>...</del> <u>indiquez</u>	Pour empêcher la vérification en vue du règlement...
Confirmé <del>e</del>	Confirmer ( <del>l'</del> laissez la valeur du champ telle quelle)	Codez-la DK (inconnu)
Non confirmé <del>e</del>	Confirmez	Codez-la DK (inconnu)
Non réglé <del>e</del>	Renouvelez	Ne la renouvelez pas



**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT DE MISES EN GAGE**  
*Règlement partiel*

**7.2.2 Traitement durant la vérification en vue du règlement**

~~À la date de valeur, si la mise en gage est confirmée, elle passe à l'étape de la vérification en vue du règlement. Les adhérents doivent détenir une VGG et des positions suffisamment élevées dans le grand livre concerné (voir le tableau suivant) pour régler la transaction.~~

<b>Partie</b>	<b>Conditions relatives à la création ou à l'augmentation d'un prêt</b>	<b>Conditions de remboursement d'un prêt</b>
Prêteur	<p><del>Pour un prêt de valeurs, positions de valeurs suffisamment élevées dans le compte général (GA), le compte séparé (SA) ou le compte RÉR (RA).</del></p> <p><del>Pour un prêt de fonds, suffisamment de fonds disponibles.</del></p>	
Emprunteur	<p><del>S'il s'agit d'une garantie de valeurs, positions de valeurs suffisamment élevées dans le compte général (GA), le compte séparé (SA) ou le compte RÉR (RA).</del></p> <p><del>S'il s'agit d'une garantie de fonds, suffisamment de fonds disponibles.</del></p>	<p><del>Pour rembourser un prêt de valeurs, position suffisamment élevée de la valeur prêtée.</del></p> <p><del>Pour rembourser un prêt de fonds, suffisamment de fonds disponibles.</del></p>

**7.2.3 Traitement après la vérification en vue du règlement**

Si une mise en gage ne peut pas être réglée, elle est mise en attente. Elle est réglée aussitôt que les restrictions relatives à l'instrument sont levées ou que les positions requises ou la VGG sont suffisantes.

Le destinataire de la mise en gage peut attribuer le code DK (inconnu) à une mise en gage en attente pour permettre à l'initiateur de modifier certains détails de la mise en gage (par exemple, la garantie). Une fois que les modifications ont été apportées à la mise en gage, le destinataire de la mise en gage doit la confirmer à nouveau.

Si une mise en gage est toujours en attente avant la fin du processus de paiement, il suffit de ne pas la renouveler pour en empêcher le règlement.

**7.3 Règlement partiel**

~~Le règlement partiel des mises en gage permet au prêteur de dégager un chèque par tranche (dégagement partiel) sans entrer une nouvelle modification pour chaque tranche.~~

## CHAPITRE 7 RÈGLEMENT DE MISES EN GAGE

### Saisie de garantie

~~Lorsqu'une mise en gage est partiellement réglée, la modification apportée à la VGG du prêteur et à celle de l'emprunteur dépend de la VGG des valeurs de chaque règlement partiel. Les fonds dégagés sont équivalents à la VGG des valeurs. Par conséquent, une valeur présentant une décote de 100 pour cent sera réglée sans fonds.~~

~~Si la dernière tranche d'un règlement partiel ne peut pas être réglée en raison de restrictions visant la VGG, le code C (VGG insuffisante) s'affiche dans le champ CODE DE RAISON des écrans de mise en gage.~~

~~**Remarque :** Il n'est pas possible d'effectuer de règlement partiel en dollars américains.~~

#### 7.4 Saisie de garantie

Les garanties de fonds saisies du compte de garantie restreint du prêteur n'entraînent pas de modification de la VGG ou de l'accumulation du secteur.

Pour les garanties de valeurs saisies du compte de garantie non restreint du prêteur et virés à son compte général, la VGG est augmentée dans les cas suivants :

- les opérations sont effectuées avant ou pendant le processus de paiement en dollars canadiens;
- la valeur est émise par le gouvernement du Canada;
- la valeur est admissible à une des limites de secteur de la VGG et le montant accumulé du prêteur pour cette limite est inférieur au maximum permis.

Les chèques de rétention sont toujours saisis par voie de virement au compte de fonds du prêteur. Les obligations de fonds d'un adhérent ne peuvent pas avoir d'incidence défavorable sur sa VGG.

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 9.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 Introduction à la mise en gage et au règlement</b>	<b>5</b>
1.1 Cycle d'une mise en gage	6
1.1.1 Étapes des mises en gage nouvelles et existantes	6
1.2 Types de mises en gage	8
1.3 État de la mise en gage	8
1.4 Garantie	9
1.5 Suppression d'une mise en gage	10
1.6 Traitement d'une demande de prêt	10
1.7 Règlement d'une mise en gage	11
1.7.1 Messages InterLink	12
1.8 Arrêt du système	12
<b>Chapitre 2 Entrer et modifier une mise en gage</b>	<b>13</b>
2.1 Entrer une mise en gage	13
2.2 Modifier une mise en gage	14
2.3 Confirmation d'une mise en gage	15
2.4 Attribution du code DK à une mise en gage	16
2.5 Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie	16
2.6 Renouvellement d'une mise en gage	16
2.6.1 Renouvellement des nouvelles mises en gage entrées pendant ou après le processus de paiement	17
2.7 Supprimer ou ajouter des articles de prêt pour des mises en gage réglées	17
2.8 Entrer les fonds donnés en garantie	17
<b>Chapitre 3 Règlement de mises en gage</b>	<b>19</b>
3.1 Traitement pendant ou après le processus de paiement	19
3.2 Règlement en temps réel	20
3.2.1 Traitement jusqu'à et durant la vérification en vue du règlement	21
3.2.2 Traitement après la vérification en vue du règlement	21
3.3 Saisie de garantie	21

## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement et du règlement de mise en gage, y compris :

- des prêts de fonds et des titres, notamment afin de savoir comment en augmenter la valeur et les rembourser;
- des garanties et des fonds, notamment afin de savoir comment en faire l'entrée.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les guides d'utilisation, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce manuel à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction à la mise en gage et au règlement

La fonction MISE EN GAGE fournit au prêteur de fonds ou de valeurs un moyen d'obtenir une garantie pour un prêt.

Une transaction de mise en gage compte deux parties : le prêteur et l'emprunteur. Un adhérent (le prêteur) prête des valeurs ou des fonds à un autre adhérent (l'emprunteur) en échange d'une garantie, généralement constituée de valeurs. Dans une mise en gage, tout adhérent du CDSX peut agir comme prêteur ou emprunteur.

De manière générale, chaque adhérent accomplit ce qui suit :

- Une mise en gage entre deux parties consiste à livrer une garantie avec ou sans droits de réhypothèque.
- L'emprunteur soumet une demande et saisit la mise en gage et la garantie (le cas échéant) en ligne au CDSX au moyen de la fonction de mise en gage.
- Le prêteur accepte la demande et confirme la transaction de mise en gage afin que celle-ci puisse être réglée.
- Les comptes implicites disponibles sont le compte de fonds pour les prêts de fonds, le compte de garanties faisant l'objet de restrictions pour la garantie du prêteur et le compte général pour les prêts de valeurs et la garantie de l'emprunteur. Si une mise en gage a été marquée aux fins de réhypothèque, les comptes implicites sont le compte général pour la garantie reçue du prêteur et le solde de la réhypothèque (CH) faisant office de compte d'ordre de l'adhérent.
- Une fois la mise en gage confirmée, le système tente de la régler en échangeant les positions de valeurs ou de fonds d'un compte d'adhérent à un autre.
- Une fois réglée, une mise en gage peut être modifiée (p. ex., substitution de garantie) et réglée à nouveau. Une mise en gage réglée peut exister pendant une période indéfinie. En tout temps, de multiples transactions de modification de mise en gage concomitantes peuvent être effectuées sur une mise en gage existante.

**Remarque** : Chaque mise en gage et chaque transaction de modification est limitée à une seule monnaie (en dollars canadiens ou en dollars américains). Cependant, une mise en gage réglée peut comporter des fonds (garantie) en plus d'une monnaie.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### *Cycle d'une mise en gage*

#### 1.1 Cycle d'une mise en gage

Le cycle d'une mise en gage détermine les actions permises aux adhérents pour le règlement d'une mise en gage. Le prêteur et l'emprunteur prennent à la fois part au traitement de la mise en gage, mais selon l'état de la mise en gage, le prêteur et l'emprunteur accomplissent différentes tâches.

Au cours du cycle d'une mise en gage, l'emprunteur peut demander la substitution de la garantie, une augmentation du montant prêté ou de la garantie, ou le remboursement total ou partiel du prêt. Les prêts demeurent au système tant qu'ils ne sont pas remboursés en totalité. De plus, le prêteur peut entrer une garantie à son compte de fonds ou à son compte général. Lors du processus de paiement, le système saisit automatiquement toute garantie en fonds et la vire au compte de fonds du prêteur.

De sa première entrée (dès qu'il y a un nouveau code de mise en gage) à son règlement, la mise en gage est appelée nouvelle mise en gage. Une fois réglée, elle devient une mise en gage existante, et peut être modifiée. Pour une mise en gage existante, il est possible de substituer ou d'augmenter la garantie, d'augmenter le montant du prêt, ou de rembourser entièrement ou partiellement la mise en gage. Les mises en gage demeurent au système jusqu'à ce qu'elles soient remboursées en totalité.

##### 1.1.1 Étapes des mises en gage nouvelles et existantes

Le cycle décrit ci-après s'applique à la fois aux demandes de prêt (nouvelles mises en gage) et aux demandes de substitution, d'augmentation ou de remboursement (garantie et prêt).

1. Entrée — L'emprunteur demande une nouvelle mise en gage ou la modification d'une mise en gage existante au moyen de la fonctionnalité Web du CDSX ou d'un message Interlink.
2. Traitement d'une opération avant la vérification en vue du règlement — Le prêteur répond en confirmant ou en refusant la demande de mise en gage. Chacune des parties peut mettre le règlement de l'opération en attente. Une mise en gage confirmée qui n'est pas en attente est traitée aux fins de règlement.
3. Vérification en vue du règlement — La mise en gage est réglée ou mise en attente.
4. Traitement des opérations après la vérification en vue du règlement — Si la mise en gage est en attente, le prêteur et l'emprunteur peuvent prendre des mesures afin de garantir ou d'empêcher le règlement.



## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Cycle d'une mise en gage

Dans le cycle le plus court, l'initiateur *entre* la nouvelle mise en gage et le destinataire la *confirme*. À la date de valeur, la mise en gage est réglée si les positions figurent aux bons comptes. Les positions sont immédiatement virées. Le prêt est maintenant considéré comme une « mise en gage existante ».

L'emprunteur et le prêteur de valeurs ou de fonds peuvent traiter des mises en gage au moyen de la fonctionnalité Web du CDSX ou de messages InterLink.

#### Code de mise en gage

Un code de transaction est attribué à chaque mise en gage lorsqu'elle est entrée pour la première fois, par exemple P123456789012, où « P » signifie que la transaction correspond à une mise en gage.

Lorsqu'une mise en gage existante est modifiée, un nouveau code de transaction (par exemple Q123456789012) est créé. Dans cet exemple, « Q » signifie que l'opération correspond à la modification d'une mise en gage, et qu'il s'agit d'une opération liée à la transaction initiale (P).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT**  
*Types de mises en gage*

## 1.2 Types de mises en gage

Le tableau ci-dessous indique les codes utilisés pour définir les types de mises en gage.

Type de prêt	Type de mise en gage	Code	Description
Fonds	Avance de fonds	A	Prêt consenti par la Banque du Canada à des banques à charte ou à des institutions financières adhérentes autres que des banques afin d'augmenter les soldes de règlement.
	Prêt à vue spécial	C	Prêt à vue devant être remboursé dans les vingt-quatre heures suivant la réception de l'avis. Les deux parties peuvent demander le remboursement du prêt.
	Prêt à vue	D	Prêt de fonds provenant de la réserve secondaire d'une banque et garanti par des bons du Trésor ou des obligations à court terme du Canada.
	Mise en gage restreinte	L	Transaction de prêt de fonds dont le prêteur est la Banque du Canada et la mise en gage, une garantie de la Banque du Canada utilisée expressément pour soutenir un paiement qui doit être fait dans un compte STPGV de la CDS à la Banque du Canada.
	Divers	M	Prêt qui ne fait partie d'aucune autre catégorie. Des modalités particulières sont négociées entre le prêteur et l'emprunteur.
	Découvert quotidien	O	Moyen de financement de nuit utilisant les effets du marché monétaire à titre de garanties.
	Prêt à vue régulier	R	Prêt de fonds provisoire garanti par un éventail de valeurs. Les deux parties peuvent demander le remboursement du prêt.
Titres	Prêt de titres	S	Prêt de titres pouvant comporter jusqu'à 300 articles de prêt de titres différents.

## 1.3 État de la mise en gage

L'état d'une mise en gage peut être déterminé par l'adhérent ou par le système. Une transaction de mise en gage peut présenter l'un des états suivants :

- Non confirmée — Lors de l'entrée d'une nouvelle mise en gage ou de la modification d'une mise en gage existante, l'état de la mise en gage est non confirmé. L'initiateur peut modifier l'état de la mise en gage, la faisant passer de DK (inconnu) à U (non confirmée).
- Confirmée — Le destinataire l'approuve en la confirmant.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Garantie

- Attribution du code DK (inconnu) — Si le destinataire refuse les détails, il attribue le code DK à la mise en gage au lieu de la confirmer. L'initiateur doit alors modifier les détails. Le destinataire confirme ensuite les nouveaux détails ou leur attribue le code DK.
- En attente — Si les fonds, les titres ou la valeur de garantie globale (VGG) du prêteur ou de l'emprunteur sont insuffisants, le système attribue à la mise en gage le code d'état « en attente ». La mise en gage demeure en attente jusqu'à ce que les conditions de règlement soient respectées. Par ailleurs, une mise en gage demeure en attente si le prêteur ou l'emprunteur n'a pas de positions de fonds ou de positions de valeurs suffisantes pour respecter les conditions de la mise en gage.

#### 1.4 Garantie

Une garantie constituant une mise en gage peut être composée de valeurs ou de fonds. Les fonds canadiens et américains sont acceptés pour les garanties (soit les chèques de retenue).

Le CDSX ne vérifie pas si les garanties entrées au système sont adéquates ou suffisantes pour couvrir la mise en gage. Cependant, il indique la valeur de référence des articles de garantie réglés.

Le champ CURRENT BENCHMARK VALUE (IN \$CAD) (valeur de référence courante en dollars canadiens) à l'écran MISE EN GAGE EXISTANTE – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX correspond à la valeur totale en dollars canadiens des articles de garantie réglés pour cette mise en gage. La valeur courante pour l'ensemble des articles de garantie réglés sous forme de mise en gage est calculée au moyen de la formule ci-après indiquée :

Valeur de référence courante de la garantie	=	Garantie constituée de fonds réglés (chèques de retenue)	+	Valeur de référence courante de l'ensemble des garanties constituées de valeurs
---------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### *Suppression d'une mise en gage*

La valeur de référence courante de la garantie constituée de valeurs est calculée au moyen de la formule ci-après indiquée :

Valeur de référence courante de la garantie constituée de valeurs	=	Cours de référence en dollars canadiens	X	Valeur nominale ou quantité par valeur
-------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------	---	----------------------------------------

Pour établir la valeur courante des titres en dollars américains, le cours de référence en dollars canadiens est obtenu. Si le cours de référence en dollars canadiens n'est pas offert, le cours de référence en dollars américains est obtenu et converti en dollars canadiens.

En cas de modification de la garantie d'une mise en gage réglée, un nouveau calcul est effectué lorsque la mise en gage modifiée est confirmée et réglée à nouveau. Les nouveaux articles de garantie non confirmés et non réglés ne sont pas compris dans la valeur de référence courante affichée.

#### **1.5 Suppression d'une mise en gage**

Le système supprime les mises en gage qui ne comportent aucun article de garantie et de prêt de titres en cours pendant le cycle de traitement par lots de la CDS.

#### **1.6 Traitement d'une demande de prêt**

Les parties négocient les modalités de la mise en gage à l'extérieur du CDSX. Au CDSX, les adhérents peuvent établir un prêt de titres ou de fonds.

L'emprunteur utilise le CDSX pour saisir (soumettre) les détails de la demande de prêt. La demande est considérée comme une « nouvelle mise en gage » jusqu'à son règlement, au terme duquel elle devient une « mise en gage existante ».

Ensuite, les deux parties utilisent le CDSX pour afficher les écrans de nouvelle mise en gage et modifier les indicateurs d'état de la demande de prêt afin de franchir les différentes étapes menant au règlement.

#### **Substitutions, augmentations et remboursements**

Les substitutions, les augmentations et les remboursements des mises en gage existantes sont effectués au moyen du CDSX.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT

### Règlement d'une mise en gage

#### 1.7 Règlement d'une mise en gage

Une mise en gage se règle à la date de valeur, en temps réel, entre minuit et demie, heure de l'Est (22 h 30, heure des Rocheuses, 21 h 30, heure du Pacifique) et 4 h, heure de l'Est (2 h, heure des Rocheuses, 1 h, heure du Pacifique) (accès en ligne de nuit) et 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses, 4 h, heure du Pacifique) et 19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses, 16 h 30, heure du Pacifique).

Une mise en gage dans le cadre d'une opération de mise en gage confirmée est réglée à la date de valeur si les conditions ci-après mentionnées sont respectées :

- les positions au grand livre sont suffisantes;
- les fonds disponibles sont suffisants (solde positif du compte de fonds, tranche inutilisée du maximum global, marge de crédit inutilisée);
- la VGG est suffisante;
- le grand livre ne fait l'objet d'aucune restriction (c.-à-d., congé férié, suspension de grand livre);
- le règlement ne fait l'objet d'aucune restriction.

Si l'une des conditions mentionnées ci-dessus n'est pas remplie, le CDSX attribue à la mise en gage l'état « en attente » et un code de raison de deux caractères apparaît à côté du code d'état. Le premier caractère désigne la partie en défaut et le second, la raison pour laquelle la transaction est en attente.

Le premier caractère est :

- B — emprunteur (*borrower*);
- L — prêteur (*lender*);
- I – instrument (*instrument*).

Le second caractère est :

- S — valeurs insuffisantes (*insufficient securities*);
- F — fonds insuffisants (*insufficient funds*);
- C — VGG insuffisante (*insufficient ACV*);
- R – restrictions (*restriction*).

Les transactions en attente font l'objet d'une réévaluation continue en fonction des activités de l'adhérent et leur règlement est réétudié dès que la situation de l'adhérent change et que les conditions de règlement sont respectées.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION À LA MISE EN GAGE ET AU RÈGLEMENT**  
**Arrêt du système**

### 1.7.1 Messages InterLink

Si l'adhérent peut recevoir des messages de mise en gage au moyen d'InterLink, il est averti de toute nouvelle mise en gage ou de toute modification d'une mise en gage existante en temps réel au moyen de ce service. Sinon, il peut recevoir les détails des mises en gage au moyen de la transmission de fichiers quotidienne ou accéder aux mêmes renseignements au moyen du CDSX sur les écrans ayant trait à la mise en gage.

### 1.8 Arrêt du système

À l'arrêt normal du système, toute position présente dans le compte de garantie restreint est automatiquement virée dans le compte de garantie non restreint correspondant. Par exemple, si vous avez, en fin de journée, une position de valeurs au compte CX 001, elle sera virée au compte CA 001 au plus tard le lendemain matin.

#### Élimination automatique des mises en gage

Les mises en gage en date du jour non réglées sont automatiquement éliminées du système à la fin de la journée tel qu'indiqué dans le tableau présenté ci-après.

État de la mise en gage	Suppression
Toutes les opérations de mise en gage non réglées	À l'arrêt du système à la date de valeur. Pour une mise en gage existante, seuls les détails d'une demande de substitution ou de remboursement sont supprimés.

## CHAPITRE 2

# Entrer et modifier une mise en gage

## 2.1 Entrer une mise en gage

Les adhérents peuvent entrer les détails d'un nouveau prêt de fonds ou de titres au moyen du CDSX, en tout temps entre la mise en route du système (7 h, heure de l'Est [5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique]) et son arrêt (19 h 30, heure de l'Est [17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique]), puis au cours du cycle de nuit en ligne. Les détails nécessaires sont :

- le montant du prêt ou valeur nominale de l'emprunt;
- la garantie;
- la valeur empruntée pour les prêts de titres.

Une nouvelle mise en gage doit compter au moins un article et peut comprendre jusqu'à 40 différents articles de garantie et 40 différents articles de prêt. Une fois la mise en gage réglée, les adhérents peuvent entrer jusqu'à 4 000 articles (2 000 articles de garantie et 2 000 articles de prêt).

Une mise en gage peut prévoir qu'un emprunteur octroie au prêteur le droit de constituer une réhypothèque sur la garantie mise en gage. La réhypothèque donne au prêteur le droit de réutiliser les valeurs qui lui sont données en garantie dans d'autres opérations sans devoir saisir les articles de garantie. L'emprunteur doit accorder ce droit au prêteur en modifiant l'étiquette de réhypothèque à Y lors de la saisie d'une mise en gage afin d'indiquer que la mise en gage est admissible à une réhypothèque. Les adhérents doivent respecter les modalités de l'entente relative à la réhypothèque conclue entre chaque partie.

La réhypothèque ne s'applique qu'aux valeurs données en garantie. Les droits et privilèges seront crédités au prêteur selon la garantie mise en gage, sans égard au fait que celle-ci comporte des droits à la réhypothèque ou non.

Trois types de compte servent au suivi des positions mises en gage sans droits à la réhypothèque :

- **le compte de garantie restreinte (CX)**. La garantie en valeurs est créditée au compte CX du prêteur. Ces positions ne peuvent pas être utilisées par l'emprunteur.
- **le compte de garantie sans restriction (CA)**. Les positions sont automatiquement virées du compte CX du prêteur au compte CA de l'emprunteur à la fin de la journée.
- **le compte de mise en gage (PA)**. Les positions livrées par l'emprunteur au prêteur y sont reportées; il s'agit du compte-mémoire de l'emprunteur.

## CHAPITRE 2 ENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### *Modifier une mise en gage*

Deux types de compte servent au suivi des positions mises en gage avec des droits à la réhypothèque :

- **le compte d'encours de valeurs pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (CH) – mise en gage au prêteur.** Les valeurs données en gage sont créditées directement au compte général du prêteur. Un registre tenu au compte CH du prêteur fait le suivi des valeurs mises en gage avec des droits à la réhypothèque.
- **le compte de valeurs données en gage et pouvant faire l'objet d'une réhypothèque (PH) – emprunteur.** Les valeurs sont débitées du compte général de l'emprunteur et créditées au compte PH.

**Remarque :** Ces deux types de compte sont utilisés aux fins d'inscription-mémoire.

Les comptes-mémoire CH et PH servent au suivi des valeurs mises en gage et à la livraison des versements des droits et privilèges pareillement à ceux qui sont effectués aux comptes PA et CA/CX.

## 2.2 Modifier une mise en gage

Durant le cycle de vie d'une mise en gage, la partie appropriée peut se servir du CDSX pour effectuer l'une des tâches suivantes :

- Confirmer une mise en gage — Le prêteur qui accepte la mise en gage doit la confirmer afin d'indiquer qu'il approuve son règlement.
- Attribuer le code DK (inconnu) à une mise en gage — Le prêteur qui accepte la mise en gage peut désigner les mises en gage qu'il ne reconnaît pas ou avec lesquelles il n'est pas d'accord en entrant le code DK.
- Augmenter, diminuer ou substituer la garantie — L'une ou l'autre des parties peut augmenter, diminuer ou substituer la garantie.
- Augmenter ou rembourser un prêt de valeurs — L'une des parties peut augmenter ou diminuer un prêt existant en tout ou en partie (c.-à-d. un remboursement total ou partiel), ou rembourser un prêt de valeurs existant.
- Augmenter ou rembourser un prêt de fonds — L'une des parties peut rembourser ou augmenter le solde d'un prêts de fonds.

**Remarque :** Comme pour le prêt original, les demandes de substitution, d'augmentation ou de remboursement peuvent être codées DK (inconnu), modifiées ou renouvelées.

- Renouveler une mise en gage — L'emprunteur qui soumet la mise en gage peut la renouveler pendant et après le processus de paiement. Les transactions de mise en gage qui comportent des chèques de rétention ne peuvent pas être renouvelées.



## CHAPITRE 2 ENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Confirmation d'une mise en gage

Les adhérents peuvent visualiser les détails d'une mise en gage ou d'une liste de mises en gage en tout temps au cours du traitement en ligne. Les adhérents peuvent confirmer une mise en gage, lui attribuer le code DK (inconnu) ou la renouveler, ou encore afficher une liste de mises en gage, leur attribuer le code DK ou les renouveler une à la fois.

**Remarque :** Le moment, les procédures et les modalités de modification d'une mise en gage nouvelle ou existante sont identiques.

Lors de la modification d'une mise en gage existante, les restrictions suivantes s'appliquent :

- les prêteurs ne peuvent pas modifier les types de compte de règlement des articles de garantie pour les articles réglés;
- les prêteurs ne peuvent pas modifier le numéro de compte pour la mise en gage existante;
- les emprunteurs ne peuvent pas mettre à jour le type de la mise en gage à l'état DK (inconnu);
- les emprunteurs et les prêteurs ne peuvent pas mettre à jour un compte à partir duquel ou vers lequel le règlement est effectué pour une mise en gage existante;
- les emprunteurs et les prêteurs ne peuvent pas modifier l'étiquette d'une réhypothèque.

Pour modifier une mise en gage, les adhérents peuvent effectuer l'une des actions suivantes :

- Confirmer
- Attribuer le code DK (inconnu)
- Augmenter, diminuer ou substituer la garantie
- Augmenter ou rembourser un prêt de titres
- Augmenter ou rembourser un prêt de fonds
- Renouveler une mise en gage
- Demander un règlement partiel

### 2.3 Confirmation d'une mise en gage

Le destinataire de la mise en gage peut vérifier et modifier le(s) compte(s) de règlement implicite(s) désigné(s) par le système avant de confirmer la transaction de mise en gage.

## CHAPITRE 2 ENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE

### Attribution du code DK à une mise en gage

#### Mise à jour des détails d'une mise en gage confirmée ou en attente

Les adhérents peuvent modifier les détails d'une mise en gage confirmée ou en attente. C'est une étape nécessaire lorsqu'un des articles de garantie ou de prêts doit être mis à jour après la confirmation de la mise en gage.

Pour modifier les détails, les deux adhérents doivent procéder comme suit :

1. Le destinataire change à DK (inconnu) l'état de la mise en gage.
2. L'initiateur met à jour les détails.
3. Le destinataire confirme la mise en gage modifiée.

#### 2.4 Attribution du code DK à une mise en gage

Seul le destinataire de l'opération de mise en gage peut attribuer à celle-ci le code DK (inconnu) et seul l'initiateur de l'opération de mise en gage peut la corriger. Une opération de mise en gage peut recevoir le code DK (inconnu) et être corrigée indéfiniment.

Les adhérents peuvent modifier les détails d'une mise en gage codée DK (inconnu).

#### 2.5 Demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie

Les adhérents font une demande d'augmentation, de diminution ou de substitution de la garantie en entrant les détails dans les écrans pour la mise en gage existante. En sauvegardant les données à l'écran, l'état de la mise en gage passe de réglée à non confirmée.

La valeur totale de la substitution n'a pas nécessairement besoin d'être égale à la valeur totale de la garantie originale.

**Remarque :** En cas de modification de la garantie ou d'une mise en gage réglée, un nouveau calcul est effectué pour établir la valeur de référence actuelle.

#### 2.6 Renouvellement d'une mise en gage

Si une demande d'augmentation, de diminution ou de substitution d'une nouvelle mise en gage, dont la date de valeur est la date du jour, n'est pas réglée avant le début du processus de paiement, la demande de mise en gage doit être renouvelée afin que le système puisse la régler le jour même avant l'arrêt du système.

Lorsqu'un prêt de fonds renouvelé est réglé, les positions de valeurs sont réglées, mais les positions de fonds ne le sont pas. Par conséquent, les parties doivent s'entendre sur le paiement en dehors du système.

**CHAPITRE 2 ENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Supprimer ou ajouter des articles de prêt pour des mises en gage réglées*

### **2.6.1 Renouvellement des nouvelles mises en gage entrées pendant ou après le processus de paiement**

Une nouvelle mise en gage qui comporte des modifications est entrée avec un état renouvelé. Si cette mise en gage est codée DK (inconnu), l'initiateur de la mise en gage doit remettre le champ RENOUELER à Y afin que le destinataire de la mise en gage puisse la confirmer.

Pour renouveler une nouvelle mise en gage entrée pendant ou après le processus de paiement :

1. L'emprunteur entre la demande de renouvellement en ligne. L'état est établi à non confirmée.
2. Si la mise en gage est codée DK (inconnu), l'emprunteur doit modifier les détails et le prêteur doit confirmer la modification.
3. Quand les deux parties s'accordent sur les détails de la mise en gage, une entente est prise en vue d'un échange de fonds (le cas échéant) afin de régler la mise en gage.
4. Le prêteur confirme la mise en gage renouvelée en ligne.

Une fois confirmée, la mise en gage est réglée si les positions de valeurs sont suffisantes.

### **2.7 Supprimer ou ajouter des articles de prêt pour des mises en gage réglées**

Les adhérents peuvent supprimer ou ajouter un ou plusieurs articles de prêt de titres pour une mise en gage réglée. La suppression ou l'ajout ne sont pas autorisés lorsqu'une modification de la mise en gage existe déjà. Deux cas de figure sont possibles :

- l'adhérent qui accepte la mise en gage peut confirmer les articles de prêt de titres supprimés ou ajoutés, ou il peut leur attribuer le code DK (inconnu);
- l'adhérent qui accepte la suppression ou l'ajout peut changer l'état des articles de prêt de titres supprimés ou ajoutés soit à C (confirmé), soit à DK (inconnu).

### **2.8 Entrer les fonds donnés en garantie**

Au moyen de la fonction de livraison de garantie, le prêteur peut modifier une mise en gage pour entrer une garantie qui a été mise en gage pour lui, ou des fonds qui servent de garantie. Si une mise en gage comporte des chèques de rétention établis dans plus d'une monnaie, le prêteur doit effectuer une opération distincte pour chaque monnaie.

**CHAPITRE 2 ENTRER ET MODIFIER UNE MISE EN GAGE**  
*Entrer les fonds donnés en garantie*

La garantie de fonds (chèque de rétention) d'une mise en gage est automatiquement entrée (depuis le compte de garantie non restreint ou le compte de garantie restreint) au compte de fonds du prêteur lors du processus de paiement.

Le prêteur peut entrer (saisir) la garantie soumise par l'emprunteur pour une demande de mise en gage dont l'état est réglé.

En ce qui concerne les mises en gage dont l'indicateur de réhypothèque est défini à No (Non), la garantie est débitée du compte CX ou CA du prêteur et créditée au compte GA du prêteur; la garantie en fonds est créditée au compte FA du prêteur. Le compte PA (compte-mémoire) de l'emprunteur est aussi débité afin de refléter une réduction équivalente dans les comptes de garantie.

En ce qui concerne les mises en gage dont l'indicateur de réhypothèque est défini à Yes (Oui), le solde inscrit pour mémoire dans le compte CH du prêteur est réduit afin de refléter le capital entré (saisi). Aucun mouvement de titres n'est effectué.

**CHAPITRE 3****Règlement de mises en gage**

Le processus de paiement correspond à la période pendant laquelle le système calcule la position finale nette de l'adhérent et produit le RAPPORT CONSOLIDÉ DE L'ENCAISSE pour le grand livre de chaque adhérent. Les adhérents règlent leurs obligations envers la CDS et la CDS règle les siennes envers les adhérents. Le CDSX gère deux processus de paiement :

- le processus de paiement en dollars américains;
- le processus de paiement en dollars canadiens.

Ils peuvent avoir lieu en même temps ou à des moments différents.

**Vérification de la valeur de la garantie globale**

La vérification de la valeur de la garantie globale (VGG) s'applique jusqu'à la fin du processus de paiement en dollars canadiens. Durant le processus de paiement, une vérification de la VGG modifiée est appliquée. Après le processus de paiement en dollars canadiens, la vérification de la VGG n'est pas appliquée.

**3.1 Traitement pendant ou après le processus de paiement**

Les règles et restrictions suivantes s'appliquent aux mises en gage nouvelles et existantes selon la monnaie servant au processus de paiement en vigueur.

- La monnaie de la mise en gage est fonction de la monnaie de l'article de prêt.
- Les adhérents ne peuvent pas entrer une demande de substitution ou de remboursement comportant un chèque de rétention daté du jour suivant le début du processus de paiement.
- Si une mise en gage existante datée du jour n'a pas été réglée avant le début du processus de paiement et qu'elle est en attente, codée DK (inconnu) ou non confirmée, elle doit être renouvelée pour être réglée.
- Seul l'initiateur de la mise en gage peut la renouveler. Une fois la mise en gage renouvelée, le destinataire de la mise en gage doit reconfirmer la mise en gage afin que le système tente à nouveau de la régler.
- Une mise en gage datée du jour entrée après le début du processus de paiement est automatiquement renouvelée.
- Lorsqu'une mise en gage renouvelée est réglée, seules les positions de valeurs sont virées automatiquement – les positions de fonds ne sont pas virées automatiquement. Par conséquent, si la mise en gage comporte un paiement de fonds, les parties doivent prendre des arrangements pour que le paiement soit effectué à l'extérieur du CDSX.

### CHAPITRE 3 RÈGLEMENT DE MISES EN GAGE *Règlement en temps réel*

- Si une opération postdatée est entrée après le début du processus de paiement, elle est traitée comme si elle avait été entrée avant le processus de paiement.

#### **Traitement exceptionnel pendant le processus de paiement**

Lorsqu'une mise en gage datée du jour ou antidatée est entrée durant le processus de paiement en dollars canadiens, aucune restriction ne s'applique au compte à partir duquel ont été virées les valeurs. Par exemple, un adhérent peut effectuer sans restrictions une mise en gage en virant des valeurs de son compte général. Toutefois, la vérification de la VGG modifiée permet de s'assurer qu'il reste une garantie (VGG) suffisante pour honorer l'obligation de paiement de l'adhérent au début du processus de paiement.

### **3.2 Règlement en temps réel**

Lors du règlement en temps réel, chaque transaction dans le CDSX est traitée séparément. Les adhérents doivent disposer d'une VGG et de positions de valeurs et de fonds suffisamment élevées pour que la transaction se règle. Pour que la transaction puisse être réglée, la valeur mise en gage ne doit faire l'objet d'aucune restriction. Pour le règlement en temps réel, les transactions se règlent continuellement toute la journée.

Les mises en gage qui ne peuvent pas être réglées en raison d'une VGG ou de positions de valeurs et de fonds insuffisantes sont mises en attente, et le système effectue régulièrement de nouvelles tentatives de règlement.

Pour les mises en gage soumises avec des fonds dont la monnaie a cours sur un territoire qui observe un jour férié, le système permet le règlement de la mise en gage après le processus de paiement, si celui-ci est renouvelé.

Pour les adhérents qui sont abonnés aux messages InterLink de type CDSP05N ou de type CDSP10N, dans le cas de mises en gage qui sont en attente en raison de valeurs insuffisantes, les deux parties à la mise en gage reçoivent l'un des messages suivants :

- Si l'adhérent est abonné aux messages de type CDSP10N et de type CDSP05N, il reçoit uniquement le message de type CDSP10N.
- Si l'adhérent n'est pas abonné aux messages de type CDSP10N, mais qu'il est abonné aux messages de type CDSP05N, l'adhérent reçoit uniquement le message de type CDSP05N.
- Si l'adhérent est uniquement abonné aux messages de type CDSP10N, il reçoit uniquement le message de type CDSP10N.

Le message CDSP10N comporte une liste de valeurs ayant entraîné la mise en attente de la mise en gage.

## CHAPITRE 3 RÈGLEMENT DE MISES EN GAGE

### Saisie de garantie

#### 3.2.1 Traitement jusqu'à et durant la vérification en vue du règlement

Le tableau ci-après décrit les mesures que l'initiateur ou le destinataire de la mise en gage peut prendre pour l'acheminer vers la vérification en vue du règlement ou empêcher cette dernière.

Si le statut de la mise en gage est...	Pour l'acheminer vers la vérification en vue du règlement...	Pour empêcher la vérification en vue du règlement...
Confirmé	Laissez la valeur du champ telle quelle	Codez-la DK (inconnu)
Non confirmé	Confirmez	Codez-la DK (inconnu)
Non réglé	Renouvelez	Ne la renouvelez pas

#### 3.2.2 Traitement après la vérification en vue du règlement

Si une mise en gage ne peut pas être réglée, elle est mise en attente. Elle est réglée aussitôt que les restrictions relatives à l'instrument sont levées ou que les positions requises ou la VGG sont suffisantes.

Le destinataire de la mise en gage peut attribuer le code DK (inconnu) à une mise en gage en attente pour permettre à l'initiateur de modifier certains détails de la mise en gage (par exemple, la garantie). Une fois que les modifications ont été apportées à la mise en gage, le destinataire de la mise en gage doit la confirmer à nouveau.

Si une mise en gage est toujours en attente avant la fin du processus de paiement, il suffit de ne pas la renouveler pour en empêcher le règlement.

#### 3.3 Saisie de garantie

Les garanties de fonds saisies du compte de garantie restreint du prêteur n'entraînent pas de modification de la VGG ou de l'accumulation du secteur.

Pour les garanties de valeurs saisies du compte de garantie non restreint du prêteur et virés à son compte général, la VGG est augmentée dans les cas suivants :

- les opérations sont effectuées avant ou pendant le processus de paiement en dollars canadiens;
- la valeur est émise par le gouvernement du Canada;
- la valeur est admissible à une des limites de secteur de la VGG et le montant accumulé du prêteur pour cette limite est inférieur au maximum permis.

Les chèques de rétention sont toujours saisis par voie de virement au compte de fonds du prêteur. Les obligations de fonds d'un adhérent ne peuvent pas avoir d'incidence défavorable sur sa VGG.

AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

*Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations*

<https://www.cds.ca/resource/fr/67>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.



## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles aux adhérents pour y saisir, interroger et modifier des opérations non boursières. Le processus d'immobilisation du service d'appariement des opérations n'existera plus dans le nouveau système conformément aux pratiques de marché courantes. Les références à la Plateforme de messagerie internationale ont été retirées étant donné qu'elles figureront dans les *Procédés et méthodes de l'adhérent au service de règlement transfrontalier de la CDS*.

Le numéro de référence de l'infrastructure de marché remplacera le code d'opération du CDSX qui identifie l'opération, selon la nouvelle infrastructure du système. Les opérations boursières seront réglées uniquement au moyen du règlement individuel (« TFT ») ou du règlement net continu (« RNC »). Le règlement par certificat (« CBS ») sera supprimé et les références à ce règlement seront retirées des procédés et méthodes, conformément aux pratiques de marché courantes.

Les opérations boursières ne pourront plus être modifiées à l'avenir. Pour modifier une opération boursière, les adhérents devront communiquer directement avec la bourse ou encore saisir une opération compensatoire ou en sens inverse qui annulera l'opération initiale, et saisir une nouvelle opération correcte. Autrement, les deux adhérents pourront rapporter l'opération compensatoire et corrigée par l'intermédiaire d'une opération non boursière. Pour les opérations réglées au moyen du RNC – la majorité des opérations boursières – la novation aura lieu à la réception de l'opération. Aucune correction ne pourra être effectuée. Cette mise à jour n'aura pas d'incidence importante.

La restriction exigeant que la date d'opération et la date de valeur ne soient pas antérieures ou postérieures à plus de 365 jours n'existera plus. La date d'opération et la date de valeur pourront maintenant être postérieures à 365 jours. Le numéro de compte interne de l'initiateur

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

sera obligatoire pour la saisie des nouvelles opérations aux fins de leur traitement efficient (résultant de moins d'interventions manuelles).

Dans le nouveau système, le processus d'appariement des opérations se limitera aux opérations appariées M1 (et non aux opérations qui sont admissibles aux opérations appariées [M] ou aux opérations non admissibles aux opérations appariées [NM]). La décision d'éliminer les deux processus du service d'appariement des opérations a été prise sur la base d'un faible volume quotidien d'opérations générées par ces deux processus. Le processus de renouvellement sera étendu pour inclure les opérations appariées par le processus d'opérations M1. À l'heure actuelle, les opérations M1 ne peuvent être renouvelées pendant et après le processus de paiement. Dans le nouveau système, le processus de renouvellement sera élargi pour inclure les opérations créées dans le système au moyen d'un dispositif d'appariement virtuel (« DAV »).

Les processus de RNC et de règlement net par lots (« RNL ») seront remplacés par un (nouveau) processus d'optimisation du règlement. Les processus de RNC et de RNL sont des processus d'optimisation de règlement. L'établissement du solde net ne se fera pas entre les opérations devant être réglées par RNC et les opérations devant être réglées par TFT. Les opérations réglées par TFT et les obligations de RNC seront réglées au moyen de processus par lots distincts, TFT d'abord, suivi de RNC. Cette séquence sera exécutée un certain nombre de fois pour maximiser le nombre de règlements. L'objectif de ce processus d'optimisation du règlement est de réduire les exigences des adhérents en matière de positions valeurs, de fonds, de plafond de fonctionnement, de crédit et de garanties.

La CDS prendra en charge la novation des opérations de RNC en temps réel jusqu'au processus de paiement (aucune novation ou aucun établissement du solde net en temps réel ne surviendront après le processus de paiement). La novation en temps réel renvoie au remplacement de la contrepartie centrale (CDS) à titre de contrepartie à la fois pour l'acheteur et le vendeur de l'opération. Les obligations quant aux valeurs et aux espèces dont le solde net est établi seront calculées. Ce processus sera exécuté en temps réel, sans égard à la date de valeur. L'évaluation au marché des opérations au RNC extraites et l'inscription des évaluations au marché au compte de fonds du livreur et du destinataire s'effectueront également en temps réel. Cela augmentera la souplesse de traitement dans le système.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les Procédés et méthodes relatifs au règlement et aux opérations et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

#### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

#### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

### **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

#### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### **D.3 Questions prises en considération**

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### **D.4 Consultation**

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### **D.5 Solutions de rechange envisagées**

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### **D.6 Plan de mise en œuvre**

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

### E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

## Annexe "A"



AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Section	Current Procedure	Change to Procedure	Technical / Material	New Procedures (Y/N)	Customer Impact
<b>Considerations for customer impact classification:</b>					
High Impact	- All or a large number of participants impacted - Further analysis required to assess impact - Estimated medium to high effort required to resolve				
Medium Impact	- Limited number of participants impacted - Further analysis required to assess impact - Estimated low to medium effort required to resolve				
Low Impact	- None or only a few participants impacted - Impact clearly understood - Estimated low effort required to resolve - Impact will be addressed through training				
* Chapters not listed here have no changes or impacts in the future state					
<b>Chapter 1 - Introduction to trade and settlement</b>					
1.1	Lifecycle of a trade	-The "Market Infrastructure Reference" (MI Reference) will replace the CDSX trade ID which identifies the trade as per the new system infrastructure	M	N	Medium Impact
1.2	Trade Functions	-There will not be any functions available to participants	M	N	Low Impact
1.3	Trade Types in CDSX	-Three new non-exchange trade types are being introduced in line with the functionality available in the new system -Two exchange trade types which are used for correcting exchange trades will not be supported going forward.	M	Y	Low Impact
1.4	Settling trades in CDSX	-The RSP (NA) account will not be supported in the new system, minimal usage in the current system	M	N	Low Impact
1.5	Trade Matching Service	-The lock-in process will not exist in the new system as per the current market practice	M	N	Low Impact
1.8	International Deliveries	-The International Message Hub has been replaced with a rationalized approach to cross border activity, detailed under international services documentation	M	N	Low Impact
<b>Chapter 2 Default and Alternate Settlement Accounts</b>					
2.1	Maintaining Default Settlement Accounts	-In the future state the default settlement account can be segregated by function type: Non exchange trade TFT and Exchange TFT	M	N	Low Impact
2.2	Maintaining alternate Settlement Accounts	-For efficient settlement processing, security level default account instructions will no longer be supported. -There will be no limit on how many different default accounts can be set up.	M	N	Low Impact
<b>Chapter 3 Exchange trades</b>					
3.1	Exchange trades	-In the future state in line with the new system, a trade ID will be sent and received as Y followed by 12 numeric values in CDS messages and will be displayed online and in reports. -Exchange trades can only settle TFT or CNS - CBS mode of settlement is discontinued and its reference is removed from the procedure; this is in line with current market practice	M	N	Low Impact
3.4.3.1	Requesting modifications to exchange trades Buy-in exchange trade activities	-Exchange trade corrections will not be supported going forward. To correct an exchange trade, participants will need to reach out to the exchange directly to enter an offsetting/reversal trade to cancel the original trade and a new correct trade. -Alternatively, the two participants can report the offsetting and corrected trade through the OTC function. Note - With trades targeted to settle CNS, the majority of exchange trades, novation occurs upon receipt of the trade. As such, there is no opportunity to correct, anyway and this update will have no major impact.	M	N	Low Impact
3.4.2	Miscellaneous adjustments	-In the future state trade corrections will not be supported	M	N	Low Impact
3.5	Reconciling Exchange Trade Details	-Participants will no longer have the ability to suppress one-sided trade reconciliation on account of minimal usage	M	N	Low Impact
3.7	Purging Exchange Trades	-Trades that would have been targeted to settle CBS will follow the purge rules for TFT trades as per existing market practice	M	N	Low Impact
<b>Chapter 4 Non-Exchange Trades</b>					
4.5	Entering non-exchange trades	-The ability for participants to trade preliminary issues will be expanded to include all securities that are not yet active and/or CNS eligible. These securities can be traded, targeted to settle TFT or CNS, but must be made active before the trade will be considered for settlement or novation. -The restriction that trade date and value date must be no more than 365 days in the past or future will no longer exist. Trade date and value date can be greater than 365 days in the future -The submitter's internal account number will be mandatory on new trade entry for efficient processing with less manual intervention	M	N	Low Impact
4.6	Inquiring on Non-Exchange Trades	-The "Electronic Settlement Instruction Registry" (ESIR) service will be discontinued in the future state. There is minimal usage of the service currently	M	N	Low Impact
4.7	Modifying Non-Exchange Trades	-Overall no change in procedure, but new GUI screens will be made available for modifying non-exchange trades	M	N	Low Impact
4.8	Renewing and confirming trades during and after payment exchange	-In the future state, any non-exchange (OTC) trade targeted to settle TFT may be renewed during payment exchange.	M	N	Low Impact
4.10	Purging non-exchange trades	-The statement that the trades are purged when: They are entered or modified after payment exchange and do not settle prior to system shutdown is incorrectly stated in the procedures and this reference has been deleted from the procedure	M	N	Low Impact
<b>Chapter 5 Trade Matching</b>					
5.1	Trades Eligible for Matching	-In the future state the trade matching function will be limited to only the M1 matched trade and not the trades which are Matching eligible trade (M) or non matching eligible trade (NM) -The decision to eliminate the two processes of the Trade Matching service was made based on the low daily volume of trades generated by these two processes. -Eligibility will be maintained at the CUID and clearing organization level only, not currency. Minimal usage of eligibility being defined at the current level -M2 trade matching process will no longer apply	M	N	Low Impact
5.3	Trade Reporting and Reconciliation	-The lock-in process will no longer exist in the future state as the system will skip the holidays	M	N	Low Impact
5.3.2	Trade Matching Process	Only M1 matching will apply.	M	N	Low Impact
5.3.3	M2 Trade Matching Process	The M2 matching process will not be supported.	M	N	Low Impact
5.3.4	L1 Confirmation Process	The L1 process will not be supported.	M	N	Low Impact
5.4	Execution Processing for Matched and Locked-in Trades	-The renewal process has been extended to include trades matched by the M1 trade process. Currently, M1 trades cannot be renewed during or after payment exchange.	M	N	Low Impact
5.5	Monitoring Matching-Eligible Trades	-Due to the elimination of the M2 and Lock-in processes, the following match status codes will not be supported: MR, R, M2 and L1	M	N	Low Impact
5.7	Late Receipt of Trades	With the elimination of M2, this paragraph no longer applies.	M	N	Low Impact
<b>Chapter 6 Matched Institutional Trade Interface</b>					
6.2	Trade Setup	-In the future state the renewal process has been extended to the trades created in the system by the virtual matching utility (VMU) process	M	N	Low Impact
6.3	Trade Modifications	-In the future state the settlement control indicator will be allowed to be modified on a VMU trade in DK status too	M	N	Low Impact
6.4	Settlement	-The renewal process has been extended to include VMU trades	M	N	Low Impact
<b>Chapter 7 Settlement of trades</b>					
7.2	Restricted TFT Settlement	-Trades targeted to settle by CNS will be netted/novated immediately upon successful validations (not by value date-1). -Exchange trades can only settle TFT or CNS - CBS mode of settlement is discontinued. -Exchange trades that would have been targeted to settle CBS in CDSX will remain in the original mode of settlement that was entered (assuming other validations pass) and will remain in a Confirmed status.	M	N	Low Impact
7.2.1	Pending Trades	-Participants will no longer be permitted to place holiday restrictions on their ledgers.	M	N	Low Impact
7.4	Overnight batch settlement optimization process	-In addition to the current pending reason codes, two new pending reason codes will be introduced for non-exchange trades: II and IR -CNS/BNS is a settlement optimization process. Trades targeted to settle by CNS and TFT will not be netted against each other. TFT trades and CNS obligations will settle under separate batch processes, TFT followed by CNS. This sequence is executed several times to maximize the number of settlements.	M	Y	Low Impact
7.4.1	CNS Trade Extraction and Netting	-CDS will support the real time novation of CNS trades (until payment exchange - no real time novation/netting will occur after payment exchange). -The process of real time novation refers to the substitution of the CCP (CDS) as the counterparty for both the buyer and the seller of the trade. From there, the netted security and cash obligations will be built. This process will occur in real time, regardless of the value date. -The marking of the extracted CNS trades and the posting of the marks to the deliverer and receiver's fund account will also occur in real time. -The new CNS settlement model will feature two distinct settlement modes - -1) Synchronous settlement; and 2) CCP Ledger settlement.	M	N	Low Impact
7.5.1	Settlement criteria for real-time continuous net settlement	-Participants cannot place their ledgers on holiday	M	N	Low Impact
7.5.2	Intraday marking of CNS positions	-CNS Trades will be novated in real time -Re-marking of CNS positions will only occur if there is a price change intraday	M	N	Low Impact
7.7	Monitoring settlements using CDSX	-Deletion of all references to screens	M	N	Low Impact
7.7.2	Holding CNS to deliver settlements	-Participants can update their hold indicator up to 3:00 pm (the start of the CCP Ledger Settlement Mode). At the start of the CCP Ledger Settlement mode, the system will automatically remove all holds.	M	N	Low Impact
<b>Chapter 8 Buying in Outstanding CNS Positions</b>					
8.1.1	Buy-in statuses	-The statuses of the buy-ins are updated to reflect the new system	M	N	Low Impact
8.3	Receiver buy-in activities	-Added option for Receiver to re-novate (allot) -Deletion of all references to screens	M	N	Low Impact
8.5	Executing and washing out domestic buy-ins	-Removed the statement re "alternate execution and washout process" as it does not apply => even in the current state. -After CDS confirms that a replacement trade has been executed, the funds will be settled on the day of execution in the future state as against the following business day in the current state	M	N	Low Impact
<b>Chapter 10 CDCX trade processing</b>					
10.3	SOLA netting eligibility details	-Participants will need to contact CDS customer support to have their SOLA netting eligibility details and settlement control indicator for bilateral repo trades set up in their participant profile -Sections 10.3.1 and 10.3.2 will no longer be valid in the future state and will be removed	M	N	Low Impact
10.9	CDCX Trade Modifications	-DBs will no longer be allowed to modify financial details on a blind repo trade in DK status. They will only be able to delete the trade.	M	N	Low Impact

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS



LE 2 JUILLET 2024  
VERSION 15.1





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2024 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 1 Introduction au règlement et aux opérations</b>	<b>9</b>
1.1 Cycle de vie d'une opération	9
1.2 Fonctions afférentes aux opérations	10
1.2.1 Accès à l'écran OPÉRATIONS – MENU	11
1.3 Types d'opération au CDSX	12
1.4 Règlement des opérations au CDSX	15
1.4.1 Heures limites pour les activités d'opérations et de règlement	16
1.5 Service d'appariement des opérations	17
1.6 Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées	18
1.7 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC	18
1.8 NELTC	18
1.9 Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG	18
1.10 Service système d'établissement du solde net SOLA	19
<b>Chapitre 2 Comptes de règlement implicites et supplémentaires</b>	<b>20</b>
2.1 Mise à jour des comptes de règlement implicites	20
2.2 Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires	21
2.3 Interrogation de comptes de règlement implicites et supplémentaires	23
<b>Chapitre 3 Opérations boursières</b>	<b>25</b>
3.1 Opérations boursières	25
3.2 Activités afférentes aux opérations boursières	27
3.3 Interrogation des opérations boursières	28
3.4 Demande de modification des opérations boursières	30
3.4.1 Rajustement de rachats d'office	30
3.5 Rapprochement des données sur les opérations boursières	30
3.5.1 Mise à jour et interrogation des niveaux de tolérance	31
3.6 Renouvellement des opérations boursières	34
3.7 Suppression des opérations boursières	34
<b>Chapitre 4 Opérations non boursières</b>	<b>35</b>
4.1 Montant maximal des opérations sur titres d'emprunt	36
4.2 Réglementation afférente au Règlement 24-101	36
4.3 Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations	36
4.3.1 Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG	37
4.4 Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières	38
4.5 Entrée d'opérations non boursières	39
4.6 Interrogation d'opérations non boursières	42

## TABLE DES MATIÈRES

4.7	Modification des opérations non boursières . . . . .	44
4.8	Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement . . . . .	47
4.9	Traitement des opérations non boursières pendant la période de traitement en ligne de nuit . . . . .	48
4.10	Suppression des opérations non boursières . . . . .	48
<b>Chapitre 5</b>	<b>Appariement des opérations . . . . .</b>	<b>50</b>
5.1	Opérations admissibles à l'appariement . . . . .	51
5.2	Heures limites pour les activités d'appariement des opérations . . . . .	51
5.3	Enregistrement et confirmation des opérations . . . . .	52
5.4	Traitement les jours fériés . . . . .	52
5.5	Processus d'appariement des opérations . . . . .	52
5.5.1	Processus d'appariement des opérations M1 . . . . .	53
5.5.2	Processus d'appariement des opérations M2 . . . . .	55
5.5.3	Processus de confirmation LI . . . . .	57
5.6	Traitement des exceptions liées aux opérations appariées et immobilisées. . . . .	58
5.7	Surveillance des opérations admissibles à l'appariement . . . . .	59
5.8	Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM . . . . .	60
5.9	Réception tardive des opérations . . . . .	62
<b>Chapitre 6</b>	<b>Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées . . . . .</b>	<b>63</b>
6.1	Admissibilité . . . . .	63
6.2	Établissement de l'opération . . . . .	63
6.3	Modification d'opérations . . . . .	64
6.4	Règlement . . . . .	64
6.5	Enregistrement et rapprochement . . . . .	65
6.6	Suppression . . . . .	66
<b>Chapitre 7</b>	<b>Règlement d'opérations . . . . .</b>	<b>67</b>
7.1	Heures limites pour les activités de règlement . . . . .	68
7.2	Règlement individuel faisant l'objet de restrictions . . . . .	68
7.3	Règlement individuel en temps réel . . . . .	69
7.3.1	Opérations en attente . . . . .	70
7.4	Processus de règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) . . . . .	70
7.4.1	Extraction des opérations et établissement du solde net au RNC . . . . .	70
7.4.2	Règlement dans le cadre du processus de règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) . . . . .	71
7.5	Processus de règlement au RNC en temps réel . . . . .	72
7.5.1	Critères d'admissibilité au règlement net continu en temps réel . . . . .	73
7.5.2	Évaluation au marché le jour même des positions au RNC . . . . .	73

## TABLE DES MATIÈRES

7.5.3	Activités intrajournalières d'extraction, d'évaluation au marché et d'établissement du solde net des opérations à RNC	74
7.6	Calcul des cotes au RNC	74
7.7	Surveillance des règlements au moyen du CDSX	75
7.7.1	Interrogation de positions au RNC	75
7.7.2	Mise en attente du règlement des positions au RNC à livrer	78
<b>Chapitre 8</b>	<b>Rachat d'office de positions en cours au RNC</b>	<b>81</b>
8.1	Cycle de vie d'un rachat d'office	81
8.1.1	États du rachat d'office	83
8.1.2	Jours d'exécution	84
8.1.3	Période d'exécution	85
8.1.4	Demandes de prolongation de rachat d'office	85
8.2	Activités de rachat d'office au CDSX	86
8.2.1	Élimination des rachats d'office	86
8.2.2	Rachats d'office répétés	87
8.2.3	InterLink	87
8.2.4	Accès à l'écran Rachat d'office – Menu	88
8.3	Activités de rachat d'office du destinataire	88
8.3.1	Entrée d'une intention de rachat d'office ou d'un rachat d'office répété	88
8.3.2	Confirmation d'une intention de rachat d'office	91
8.3.3	Interrogation d'un rachat d'office	92
8.3.4	Modification ou prolongation d'un rachat d'office	97
8.3.5	Rapport d'activités du destinataire	103
8.4	Activités de rachat d'office du livreur	104
8.4.1	Interrogation d'un rachat d'office	105
8.4.2	Demande de prolongation d'un rachat d'office	110
8.4.3	Rapport obligations réalisables maximales (livr. r. office)	114
8.5	Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur	115
8.5.1	Exemple d'exécution et d'effacement d'un rachat d'office intérieur	117
8.5.2	Exécution de remplacement et processus d'effacement	117
8.6	Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS	118
<b>Chapitre 9</b>	<b>Frais et cote d'intérêt de défaut de réception de la contrepartie centrale</b>	<b>120</b>
9.1	Cote d'intérêt de défaut de réception	120
9.1.1	Calcul de la cote d'intérêt de défaut de réception au RNC	120
9.1.2	Frais de défaut de réception	121
9.1.3	Surveillance des cotes d'intérêt	121
<b>Chapitre 10</b>	<b>Traitement d'opérations CDCC</b>	<b>123</b>

## TABLE DES MATIÈRES

10.1	Heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC . . . . .	123
10.2	Admissibilité des opérations SNS . . . . .	124
10.3	Détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX . . .	125
10.3.1	Accès à l'écran admissibilité étab solde net SOLA-détails . . . . .	126
10.3.2	Ajouter des détails d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA . . . . .	127
10.3.3	Mise à jour de l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI ») des opérations de pension sur titres bilatérale soumises après l'heure limite à la CDCC . . . . .	128
10.3.4	Supprimer les détails d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA . . . . .	128
10.4	Heure limite à la CDCC . . . . .	129
10.5	Opérations négociées par les courtiers interprofessionnels . . . . .	129
10.6	Processus d'appariement aux fins de solde net nul pour les opérations en espèces . . . . .	130
10.6.1	Processus en temps réel . . . . .	130
10.6.2	Processus par lots . . . . .	130
10.6.3	Processus de mise à jour du mode de règlement pour les opérations en espèces admissibles au solde net nul . . . .	131
10.7	Opérations dont le mode de règlement est « SNS » refusées par la CDCC . . . . .	131
10.8	Opérations sur positions nettes postdatées CDCC et sur positions nettes CDCC pour règlement . . . . .	131
10.9	Modifications des opérations CDCC . . . . .	132
10.9.1	Opérations sur positions nettes postdatées créées par la CDCC .	133
10.9.2	Opérations sur positions de règlement datées du jour (instructions de règlement de la CDCC) créées par la CDCC . . . .	134
10.10	Règlement CDCC en temps réel . . . . .	134



## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent le présent guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet de la gestion des opérations et du règlement de celles-ci, y compris au sujet :

- des comptes de règlement, notamment afin de savoir comment les créer et les mettre à jour;
- des opérations boursières et non boursières, notamment afin de savoir comment les ajouter, les modifier, les régler et les supprimer;
- du Service d'appariement des opérations;
- de l'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées;
- des activités de rachat d'office, notamment afin de savoir comment les exécuter, les effacer et les rapprocher.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires de la CDS en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Hypothèses

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé la demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant au sein du secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants mentionnés sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

**CHAPITRE 1****Introduction au règlement et aux opérations**

Le CDSX fournit des services de compensation, de dépôt et de gestion des droits et privilèges sur les effets admissibles.

La CDS classe les opérations soit dans la catégorie des opérations boursières, soit dans la catégorie des opérations non boursières. Les opérations boursières sont toujours des opérations préappariées. Elles sont composées d'opérations provenant d'un marché admissible, comprenant les bourses, les systèmes de cotation et de déclaration d'opérations et les systèmes de négociation alternatifs (« SNA »). Dès leur création au CDSX, l'état des opérations boursières est « confirmé » et celles-ci sont prêtes à être réglées. Les opérations non boursières préappariées comprennent les activités transfrontalières à destination de la CDS ainsi que les opérations créées par un dispositif d'appariement virtuel (« DAV ») autorisé. La CDS détermine si les opérations devraient être classées dans la catégorie des opérations boursières ou dans la catégorie des opérations non boursières. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les chapitres Opérations boursières à la page 25 et Opérations non boursières à la page 35.~~

**1.1 Cycle de vie d'une opération**

Les opérations peuvent être enregistrées au CDSX :

- directement par un adhérent (ou son centre de traitement à façon);
- par un tiers autorisé (bourse ou DAV, notamment);
- par un sous-système du CDSX (SGCR, Service d'appariement des opérations, notamment).

Il y a toujours deux parties engagées dans une opération, l'initiateur et le destinataire, de même que deux rôles, l'acheteur et le vendeur. Tant le vendeur que l'acheteur peuvent entrer les données de l'opération. Quiconque entre les données de l'opération agit à titre d'initiateur, tandis que l'autre partie devient le destinataire. Le rôle d'un adhérent en ce qui a trait à l'émission de l'opération détermine l'étendue des modifications pouvant être apportées à l'opération par chaque partie.

Dans les cas les plus simples, l'initiateur entre les données de l'opération et le destinataire confirme celle-ci. Lorsque l'opération est confirmée, le CDSX procède à la vérification de règlement, puis règle l'opération à la date de valeur si les positions comptables sont suffisamment élevées dans les comptes visés. Les positions sont immédiatement virées.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS

### Fonctions afférentes aux opérations

Les fonctions du CDSX associées aux opérations offrent un processus de transaction en ligne à l'acheteur et au vendeur d'une valeur donnée. Les adhérents peuvent également soumettre des messages InterLink et par lots. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la disposition des fichiers et des messages, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS* — *Renseignements techniques*.~~

#### Code d'opération

Chaque opération reçoit un code de transaction (par exemple, ~~T02045-47357123456789012~~) à la sauvegarde de la demande. Dans cet exemple, la lettre T signifie que la transaction est une opération (*trade*) ~~et le chiffre 02045 représente la date d'entrée de la demande (le 14 février 2002, soit le 45<sup>e</sup> jour de l'année)~~. Les autres chiffres sont générés par le CDSX pour s'assurer que l'identificateur est unique.

Le code d'opération apparaît en ligne, sur les rapports et dans les messages du CDSX.

#### 1.2 ~~Fonctions afférentes aux opérations~~

~~Les fonctions afférentes aux opérations sont les suivantes :~~

- ~~ENTRER OPÉRATION NON BOURSIÈRE — L'initiateur entre les détails de l'opération dans le cas d'opérations non boursières courantes. Dans le cas de l'appariement d'opérations non boursières, les deux parties entrent les données de l'opération. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Entrée d'opérations non boursières à la page 39.~~
- ~~MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE — Les deux parties utilisent cette fonction pour modifier les données d'opérations non boursières. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Modification des opérations non boursières à la page 44.~~
- ~~INTERROGER OPÉRATION NON BOURSIÈRE — Les deux parties peuvent consulter les renseignements relatifs à leurs opérations non boursières. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation d'opérations non boursières à la page 42.~~
- ~~INTERROGER OPÉRATION BOURSIÈRE — Les deux parties à une opération boursière peuvent consulter les renseignements relatifs à leurs opérations. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation des opérations boursières à la page 28.~~
- ~~MODIFIER OPÉRATION BOURSIÈRE — Les deux parties utilisent cette fonction pour modifier leur indicateur de contrôle de règlement pour leurs opérations boursières. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Demande de modification des opérations boursières à la page 30.~~

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS

### Fonctions afférentes aux opérations

- ~~M À J COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT~~ — Les adhérents peuvent établir le compte de règlement dans lequel le GDSX devrait implicitement régler leurs opérations. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les sections Mise à jour des comptes de règlement implicites à la page 20 et Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires à la page 21.
- ~~INT COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT~~ — Les adhérents peuvent consulter les renseignements relatifs à leurs comptes implicites. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Interrogation de comptes de règlement implicites et supplémentaires à la page 23.
- ~~M À J DONNÉES RAPPROCHEMENT OPÉR INTER~~ — Les adhérents peuvent ajouter ou modifier le niveau de tolérance et les données sur l'adhérent secondaire. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour et interrogation des niveaux de tolérance à la page 31.
- ~~INT DONNÉES RAPPROCHEMENT OPÉR INTER~~ — Les adhérents peuvent consulter les renseignements sur le niveau de tolérance et les données sur l'adhérent secondaire. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour et interrogation des niveaux de tolérance à la page 31.

#### 1.2.1 Accès à l'écran OPÉRATIONS — MENU

Pour accéder à l'écran OPÉRATIONS — MENU :

1. ~~Établir une connexion avec les systèmes de la GDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la GDS.~~
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.~~

~~CDSX — FONCTIONS DU CLIENT — MENU~~

```

10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 17:08:
    FONCTIONS DU CLIENT - MENU 06-10-

 1 OPERATIONS - MENU (MFCT)
 2 MISE EN GAGE - MENU (MFCP)
 3 MARGE DE CREDIT - MENU (MFCL)
 4 GRAND LIVRE - MENU (MFCA)
 5 PROCESSUS DE PAIEMENT-CLIENT - MENU (MFCX)
 6 DEPOT - MENU (MFCO)
 7 RETRAIT - MENU (MFCW)
 8 MENU VALEUR - FPU (MFCI)
 9 MAXIMUM GLOBAL DE LA SOCIETE - MENU (MFCC)
10 INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT (MS10)
11 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MYV0)
12 RACHAT D'OFFICE - MENU (MFCB)
13 MENU GESTION GARANTIE (MFCE)
14 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

      SELECTION: _

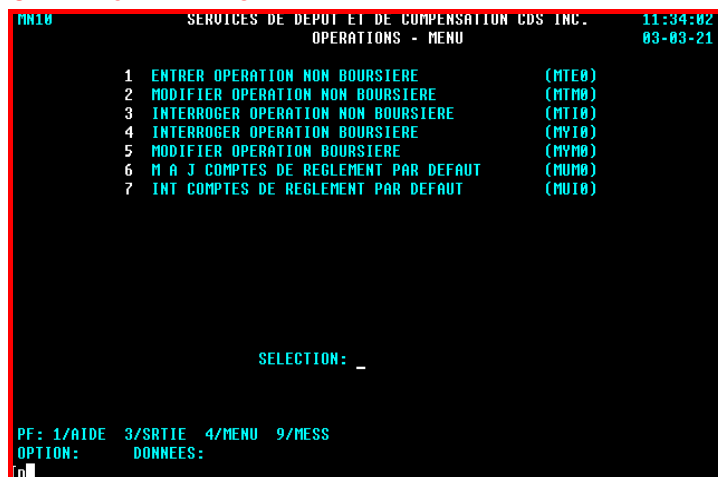
: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS

```

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
Types d'opération au CDSX

3. ~~Tapez le chiffre correspondant à OPÉRATIONS – MENU dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATIONS – MENU (à la page 12) apparaît.~~

~~OPÉRATIONS – MENU~~



### 1.3 Types d'opération au CDSX

Les types d'opération sont conçus afin d'aider les adhérents à organiser les activités afférentes aux opérations. Le tableau présenté ci-après fait état des types d'opération utilisés au CDSX, de leur code et de leur description.

**Remarque :** Le code préfixé d'un F est utilisé pour les virements de fonds sans contrepartie. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'établissement d'opérations de fonds sans contrepartie, veuillez consulter la section Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations à la page 36.~~

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Mandataire	A	Un courtier agit à titre d'intermédiaire entre un client et une institution et au nom du client pour acquérir une valeur	Opération non boursière
Attribution	ALT	Attribution de positions au RNC en cours ou avec date de valeur à des opérations non boursières assignées par le CDSX	Opération non boursière
Transfert de compte	AT	Vire le compte d'un client d'un adhérent à un autre au moyen d'une livraison sans contrepartie ou d'une livraison de fonds	Opération non boursière
Client	C	Opération effectuée entre un courtier et un agent de règlement ayant le même client	Opération non boursière

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Types d'opération au CDSX*

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Livraison	DLV	Code attribué par le CDSX aux ordres de livraison amorcés par une tierce partie entre la CDS et un autre organisme de compensation international.	Opération non boursière
Prêt adhérent-mandant	DPL	Opération de prêt de valeurs	Opération non boursière
Donation	DTN	Opération utilisée afin de faire don d'actions à une œuvre de bienfaisance	Opération non boursière
Réclamation en raison d'une défaillance	FC	Réclamation de frais engagés lorsqu'une opération ne peut être réglée	Opération non boursière
Réclamation de dividendes	FD	Réclamation de dividendes sur les transactions de prêt de valeurs lors du traitement de droits et privilèges non traités par le CDSX	Opération non boursière
Échéance de droits et de bons de souscription	FE	Frais de souscription découlant de l'exercice du droit ou du bon de souscription lorsqu'un adhérent n'effectue pas de livraison sur une opération et que la contrepartie lui demande d'exercer le droit ou le bon de souscription	Opération non boursière
Frais de prêt de valeurs	FL	Frais associés aux prêts de valeurs	Opération non boursière
Reconduction de cession en pension	FR	Report d'une date de règlement d'opération	Opération non boursière
Virements de fonds entre comptes hors NELTC	FT	Virements des positions de fonds d'un adhérent à un autre lorsqu'il est impossible d'utiliser NELTC	Opération non boursière
Opération croisée sur écart en espèces	FX	Les contreparties se vendent le même titre, qui n'a pas besoin d'être réglé, et ce, afin d'entraîner la suppression des deux opérations et le virement de l'écart en espèces	Opération non boursière
<u>Réclamations pour mise en gage – distribution</u>	<u>CLP</u>	<u>Opération non boursière confirmée générée après le paiement de droits et privilèges sur l'article de prêt ou de garantie d'une opération de mise en gage non admissible à une réhypothèque</u>	<u>Opération non boursière</u>
<u>Réclamations pour mise en gage admissible à une réhypothèque – distribution</u>	<u>CLH</u>	<u>Opération non boursière confirmée générée après le paiement de droits et privilèges sur l'article de prêt ou de garantie d'une opération de mise en gage admissible à une réhypothèque</u>	<u>Opération non boursière</u>

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Types d'opération au CDSX*

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
<u>Réclamations pour mise en gage – réorganisation</u>	CLX	<u>Opération non boursière confirmée générée après le paiement de droits et privilèges sur l'article de prêt de titres ou l'article de garantie d'une opération de mise en gage</u>	<u>Opération non boursière</u>
Livraison de marge aux fins de rachat et de demande de remboursement de prêts	FM	Paiements au cours du marché (espèces ou garantie) entre adhérents	Opération non boursière
Paiements dont le solde net a été établi liés à des CPG	GIC	Opération en fonds seulement utilisée entre les émetteurs et les acheteurs de CPG pour les échanges de fonds liés au règlement net quotidien de nouveaux CPG, aux paiements à l'échéance, aux versements d'intérêt, aux commissions et aux remboursements anticipés	Opération non boursière
Versements d'intérêt liés à des CPG	GII	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de versements d'intérêt	Opération non boursière
Paiements à l'échéance liés à des CPG	GIM	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de paiements à l'échéance	Opération non boursière
Versements de commission liés à des CPG	GIO	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de versements de commission	Opération non boursière
Paiements d'achats liés à des CPG	GIP	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins d'achats de nouveaux titres	Opération non boursière
Paiements de remboursement liés à des CPG	GIR	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de paiements de remboursement	Opération non boursière
Paiements divers liés à des CPG	GIZ	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de paiements divers	Opération non boursière
Activité de solde de compensation à la NSCC	IBO	Une opération entrée par un adhérent afférente aux soldes de compensation à la NSCC	Opération non boursière
Nouvelle émission	NI	Attribution de nouvelle émission	Opération non boursière



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Types d'opération au CDSX*

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Capital	P	Opération entre deux adhérents qui échangent des effets du marché monétaire pour leurs propres comptes	Opération non boursière
Prise en pension	PRA	Transaction au cours de laquelle un organisme achète des valeurs d'un courtier au terme d'une entente prévoyant leur revente à une date ultérieure et à un prix convenu à l'avance	Opération non boursière
Réclamation	RCL	Opération de réclamation de fonds ou de titres	Opération non boursière
Cession en pension	RPA	Transaction au cours de laquelle un organisme vend des valeurs à un autre organisme et accepte de racheter ces mêmes valeurs à une date ultérieure (également appelée « repo »)	Opération non boursière
Prise en pension spéciale	SPR	Forme de financement offerte à des firmes de courtage canadiennes choisies. La Banque du Canada achète d'un courtier des valeurs émises par le gouvernement du Canada en convenant de les lui revendre le jour ouvrable suivant à un prix fixé à la discrétion de la Banque	Opération non boursière
Cession de pension spéciale	SRA	Forme de financement offerte à des firmes de courtage canadiennes choisies. La Banque du Canada vend un titre à un courtier à un prix convenu à l'avance	Opération non boursière
Opération de pension sur titres américaine	USR	Opération entrée par un adhérent identifiant une transaction de pension sur titres de style américain	Opération non boursière
Opération adhérent-mandant	DP	Opération entre deux adhérents qui échangent des valeurs pour leurs propres comptes	Opération boursière ou non boursière
Correction	X	Transaction de correction engendrant la création d'une nouvelle opération ou la modification d'une opération existante	Opération boursière ou non boursière
Rajustement de rachat d'office	BIA	Un rajustement en vue d'effacer une exécution de rachat d'office	Opération boursière
Rupture de mariage	MB	Opération devant être déclarée séparément aux fins de déclaration fiscale en raison d'une rupture de mariage	Opération non boursière
Opération obligatoire en espèces	MC	Opération en espèces généralement réglée au moyen d'un règlement individuel	Opération boursière

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

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
<del>Rajustements divers</del>	MX	<del>Transaction de correction visant à modifier une opération existante</del>	<del>Opération boursière</del>
<del>Rajustements divers étrangers</del>	FMX	<del>Rajustement effectué dans une monnaie étrangère aux fins d'établissement du solde net d'une opération spéciale (SP)</del>	<del>Opération boursière</del>

#### 1.4 Règlement des opérations au CDSX

Le CDSX offre les modes de règlement (~~tel~~c.-à-d. les services de règlement) suivants :

- TFT – le règlement individuel;
- CNS – le règlement net continu (RNC).

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 67.~~

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

Les opérations sont réglées à partir du compte général ,ou 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.~~

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

### 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
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> Les adhérents peuvent saisir et confirmer des opérations pendant cette période, mais aucun règlement ne sera effectué avant le processus de règlement net par lots (RNL). 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.

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS

### Service d'appariement des opérations

<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 50.~~

#### 1.6 Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées

L'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées permet d'apparier des opérations institutionnelles au moyen d'un dispositif d'appariement virtuel (DAV) et de les soumettre ensuite à la CDS. Les opérations admissibles sont ensuite créées au CDSX à titre d'opérations non boursières confirmées.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées à la page 63.~~

#### 1.7 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC

Un virement transfrontalier est une transaction inscrite en compte entre la CDS et la Depository Trust Company (« DTC »). Ce service est utilisé par les adhérents de la CDS pour virer des positions valeurs entre la CDS et la DTC.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de l'adhérent au Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC.~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS  
NELTC****1.8 NELTC**

Lorsqu'un virement de comptes engageant des valeurs admissibles au CDSX est amorcé et confirmé au service Notification en ligne — transfert de comptes (NELTC), une transaction d'opération est créée au CDSX. Cette opération peut représenter soit une livraison de valeurs sans contrepartie, soit un virement de fonds. Dans le cas des virements de fonds, le CDSX remplace l'ISIN de la valeur indiquée dans la demande de virement initiale par un ISIN de monnaie et attribue la valeur 0 comme quantité.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur du service NELTC.~~

**1.9 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).

**1.10 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 123.~~

## 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, ~~et des types d'opération et du numéro de la valeur.~~ Le compte de règlement implicite peut être séparé selon le type de fonction (c'est-à-dire opération non boursière par règlement individuel [TFT] et opération boursière par règlement individuel [TFT]).

Le type de compte doit être général, ou ~~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. La configuration du compte implicite peut être séparée selon le type de fonction.

**Remarque** : Le compte de règlement implicite des opérations sélectionnées aux fins de règlement net continu est le compte GA 000. ~~La CDGC indique le compte de règlement d'un adhérent dans les instructions de règlement de la CDGC. Si aucun compte n'est désigné par la CDGC, 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 2 COMPTES DE RÈGLEMENT IMPLICITES ET SUPPLÉMENTAIRES

### Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires

#### ~~COMPTE PAR DÉFAUT - DÉTAILS~~

```

NUMO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:42:04 03-03-21
MODIFIER COMPTE PAR DEFAUT - DETAILS
LYDI

COMPTE PAR DEFAUT: GA 000 MAIN ACCOUNT
TP AUTRE COMPTE DATE ACT
OP NOVALEUR NOM DE REGLEMENT D'ECH
DP CA0019877186 BIG BELL GA 123 2003-03-22

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Tn

```

3. ~~Entrez le nouveau compte de règlement implicite associé à l'IDUC dans le champ COMPTE PAR DÉFAUT.~~
4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder.

## 2.2 Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires

Les adhérents utilisent le CDSX ~~a fonction M À J COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT~~ pour :

- établir des comptes de règlement en fonction du type d'opération ~~ou des numéros de valeurs~~. Lorsque de nouvelles opérations correspondant au type d'opération ~~ou aux numéros de valeurs~~ en question sont entrées au CDSX et qu'aucun numéro de compte n'est indiqué, le compte de règlement supplémentaire est automatiquement désigné comme compte de règlement pour le destinataire de l'opération.
- modifier en tout temps leurs comptes de règlement supplémentaires. Le changement sera apporté immédiatement.
- supprimer un compte de règlement supplémentaire ~~avant la date limite~~. Une fois qu'un compte de règlement supplémentaire est supprimé, le compte de règlement implicite est utilisé. Pour utiliser de nouveau un numéro de compte, attendez au lendemain.

Les adhérents peuvent établir ~~jusqu'à 14~~ une quantité illimitée de comptes de règlement supplémentaires.

## CHAPITRE 2 COMPTES DE RÈGLEMENT IMPLICITES ET SUPPLÉMENTAIRES

### *Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires*

~~Pour établir, modifier ou supprimer des comptes de règlement supplémentaires :~~

- ~~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 22) apparaît.~~

#### ~~COMPTE PAR DÉFAUT — DÉTAILS~~

```

MUMO SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:42:04 03-03-21
MODIFIER COMPTE PAR DEF AUT - DETAILS
LYDI

COMPTE PAR DEF AUT: SA 000 MAIN ACCOUNT
TP NOVALEUR NOM AUTRE COMPTE DATE ACT
DP CA0019877186 BIG BELL DE REGLEMENT D'ECH
GA 123 2003-03-22

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
  
```

- ~~3. Marche à suivre :~~
  - ~~a. Pour modifier un compte de règlement existant, apportez des changements aux données afférentes au compte et tapez C dans le champ ACT en regard de l'entrée. Passez à l'étape 4.~~
  - ~~b. Pour supprimer un compte de règlement existant, tapez D dans le champ ACT en regard de l'entrée à supprimer. Passez à l'étape 4.~~
  - ~~c. Pour ajouter un compte de règlement supplémentaire. Passez à l'étape 3.~~
- ~~4. Marche à suivre :~~
  - ~~a. Tapez A dans le champ ACT;~~



**CHAPITRE 2 COMPTES DE RÈGLEMENT IMPLICITES ET SUPPLÉMENTAIRES**  
*Interrogation de comptes de règlement implicites et supplémentaires*

- b. ~~Remplissez les champs AUTRE COMPTE DE RÈGLEMENT, TP OP ou NO VALEUR tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous :~~

<del>Afin d'établir un compte implicite pour toutes les opérations associées à...</del>	<del>Entrez...</del>
<del>une combinaison d'ISIN et de type d'opération</del>	<del>un numéro de compte, le type d'opération et le numéro de la valeur.</del>
<del>un ISIN donné et différents types d'opérations</del>	<del>un numéro de compte pour chaque type d'opération, le numéro de la valeur et les différents types d'opération.</del>
<del>un type d'opération donné</del>	<del>un numéro de compte et le type d'opération.</del>
<del>un numéro de valeur donné</del>	<del>un numéro de compte et le numéro de la valeur.</del>

- c. ~~Indiquez la date à laquelle le compte de règlement supplémentaire ne sera plus valide dans le champ DATE D'ÉCH.~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder.~~

### 2.3 ~~Interrogation de comptes de règlement implicites et supplémentaires~~

~~Les adhérents peuvent utiliser la fonction INT COMPTES DE RÈGLEMENT PAR DÉFAUT pour visualiser tous les comptes de règlement implicites et supplémentaires associés à leur IDUC.~~

- ~~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.~~
- ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER LES COMPTES DE RÈGLEMENT IMPLICITES dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran COMPTE PAR DÉFAUT — DÉTAILS (à la page 23) apparaît.~~

CHAPITRE 2 COMPTES DE RÈGLEMENT IMPLICITES ET SUPPLÉMENTAIRES  
*Interrogation de comptes de règlement implicites et supplémentaires*

~~COMPTE PAR DÉFAUT - DÉTAILS~~

```

MUI0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:42:30 03-03-21
INTERROG COMPTE PAR DEFAUT - DETAILS
LYDI

COMPTE PAR DEFAUT: GA 000 MAIN ACCOUNT
TP AUTRE COMPTE DATE ACT
OP NOVALEUR NOM DE REGLEMENT D'ECH
DP CA0019877186 BIG BELL GA 123 2003-03-22

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERE 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
Tn

```

3. ~~Étudiez les données suivantes :~~

- ~~le compte de règlement implicite dans le champ COMPTE PAR DÉFAUT;~~
- ~~le compte de règlement supplémentaire associé à des types d'opération ou à des numéros de valeur donnés dans le champ AUTRE COMPTE DE RÈGLEMENT.~~

## CHAPITRE 3

## Opérations boursières

Les opérations boursières sont des opérations effectuées au moyen d'une source d'opérations boursières et enregistrées à la CDS à des fins de règlement entre les adhérents de la CDS.

### 3.1 Opérations boursières

Pour être acceptée à titre d'opérations boursières, l'opération doit être :

- appariée avant sa livraison à la CDS et ne peut être modifiée par les adhérents avant le règlement; et
- effectuée sur une bourse ou un système de cotation et de déclaration d'opérations qui est réglementé par une autorité réglementaire canadienne en valeurs mobilières; ou
- effectuée sur un système de négociation alternatif (« SNA ») qui est un membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») et identifié par celui-ci à titre de dispositif d'appariement des opérations acceptable aux fins de l'article 49 de la Règle 800 des Règles régissant les courtiers membres.

Les opérations boursières peuvent également être reçues pour le compte de sources d'opérations boursières d'un autre organisme de compensation externe ou d'un adhérent de la CDS.

Toutes les opérations boursières doivent avoir une date de valeur correspondant à la date de l'opération ou lui étant postérieure.

Un code d'opération (par exemple, Y123456789012) est assigné à chaque opération lors de la sauvegarde de la demande. Dans cet exemple, la lettre Y signifie que la transaction est une opération. Les autres chiffres sont générés par le CDSX pour s'assurer que l'identificateur est unique.

Le code d'opération s'affiche en ligne, dans les rapports et dans les messages du CDSX.

**Remarque** : Les opérations boursières sont communiquées aux adhérents à titre d'opérations confirmées au CDSX.

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Opérations boursières

#### Sources d'opérations boursières

Certains marchés agissent à titre de sources d'opérations boursières. Les sources sont définies par la Norme canadienne 21-101, *Le fonctionnement du marché* des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, et peuvent être une bourse, un système de cotation et de déclaration d'opérations ou un SNA.

Une source d'opérations boursières doit soumettre toutes les opérations initiales entre adhérents pour lesquelles la CDS offre des services de règlement. Une opération initiale est une opération effectuée sur le marché où le seul changement permis est une modification indiquant qu'un adhérent de la CDS agit à titre de courtier compensateur pour un non-adhérent de la CDS, un adhérent inactif ou un adhérent qui utilise le service de compensation de l'adhérent de la CDS aux fins de règlement.

#### Devenir une source d'opérations boursières

Pour devenir une source d'opérations boursières au CDSX, les marchés doivent soumettre les documents indiqués ci-après :

- le formulaire DEMANDE D'UTILISATION PAR UN MARCHÉ DEMANDANT LA DÉSIGNATION À TITRE DE SOURCE D'OPÉRATIONS BOURSIÈRES AU CDSX (CDSX818F) dûment rempli afin de confirmer qu'ils répondent aux critères établis ~~détaillés à la section Opérations boursières à la page 25~~;
- une lettre sur papier à correspondance officielle indiquant le code de marché qui devrait être réservé aux fins d'utilisation.

#### Configuration d'une source d'opérations boursières au CDSX

Dès que la CDS aura reçu tous les documents requis, la configuration du réseau et les essais peuvent commencer. Un délai de quatre à six semaines est requis pour configurer la connexion réseau à la CDS qui permettra la transmission d'un fichier d'opérations boursières de fin de journée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des documents requis, veuillez consulter la section Devenir une source d'opérations boursières à la page 26.~~

Lorsque le réseau est configuré et que les essais ont été réalisés avec succès, une confirmation écrite de la date de mise en œuvre doit être envoyée à la CDS au moins 10 jours ouvrables avant la première date de déclaration d'opérations.

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Activités afférentes aux opérations boursières

#### Suspension d'une source d'opérations boursières

Si le marché ne répond plus à l'un des critères requis aux fins d'admission à titre de source d'opérations boursières, la CDS peut, à sa discrétion, suspendre le marché à titre de source d'opérations boursières.

#### Déclaration d'opérations boursières

La CDS détermine la source de toutes les opérations boursières, laquelle est enregistrée dans les fichiers transmis et dans les messages InterLink. La liste des sources en vigueur à l'heure actuelle est offerte dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Le CDSX applique les règles suivantes aux opérations boursières déclarées par une source admissible :

- Le vendeur est l'initiateur et l'acheteur, le destinataire.
- L'opération boursière est réglée par règlement individuel (TFT), ~~par règlement par certificats (CBS)~~ ou par règlement net continu (CNS). Les instructions provenant de la source de l'opération, l'admissibilité de la valeur et celle de l'adhérent déterminent le mode de règlement.
- Seuls les types d'opérations adhérent-mandant (DP) et obligatoire au comptant (MC) sont valides.
- Le type de règlement des opérations obligatoires au comptant est implicitement réglé à TFT (règlement individuel).
- Les opérations boursières sont confirmées au moment de leur enregistrement.
- Les opérations boursières dont le mode de règlement est CNS ~~ou CBS~~ sont réglées implicitement dans le compte GA 000 de l'adhérent.
- ~~Dans le cas des opérations boursières devant être réglées par CBS, l'indicateur de contrôle de règlement des deux parties est réglé à N (non). Pour toutes les autres opérations boursières, l'indicateur de contrôle de règlement des deux parties est réglé à Y (oui) et ne peut être modifié.~~

Les bourses, le SNA et le système de cotation et de déclaration d'opérations sont responsables de la correction de tout problème de déclaration d'opération. Si une opération erronée est envoyée, une écriture rectificative (contrepassation) et une nouvelle opération doivent être saisies le jour suivant. La CDS n'informe pas les membres des bourses, du SNA ou du système de cotation et de déclaration d'opérations des problèmes de déclaration.

### 3.2 Activités afférentes aux opérations boursières

Les adhérents peuvent effectuer les activités d'opérations boursières suivantes :

### CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

#### Interrogation des opérations boursières

- examiner en ligne les données des opérations boursières ou recevoir des messages InterLink ou des fichiers transmis en fin de journée;
- recevoir des fichiers de rapprochement des opérations boursières intérieures transmis en début de journée;
- examiner les données des opérations boursières au moyen des rapports.

~~Pour obtenir de plus de renseignements au sujet de la disposition des messages, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS* — *Renseignements techniques*.~~

~~Les adhérents peuvent passer en revue les opérations boursières dans les rapports suivants :~~

- ~~le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES;~~
- ~~le RAPPORT SUR LES OPERATIONS BOURSIERES;~~
- ~~le rapport OPERATIONS BOURSIERES EN COURS;~~
- ~~le RAPPORT DE RAPPROCHEMENT D'OPERATIONS.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports à la CDS*.~~

### 3.3 Interrogation des opérations boursières

~~Pour interroger une opération boursière :~~

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 INTERROGER OPÉRATION BOURSIÈRE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION BOURSIÈRE — SÉLECTION (à la page 28) apparaît.~~

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Interrogation des opérations boursières

#### OPÉRATION BOURSIÈRE — SÉLECTION

```

MY10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:38:57 03-03-21
INTERROG OPERATION BOURSIERE - SELECTION
LYDI
ENTRER CODE OP: Y 03000 _ MODE DE REGLEMENT : TFT

CODE MARCHE:
TYPE VALEUR: E
NO VALEUR DE: A :
ROLE:
COMPTE: GA 000
ETAT:
TYPE: DP
PRIX >=:
MONNAIE: CAD
DATE VALEUR DE: 2003-03-21 A : 2003-03-21
IDUC DEMANDEUR: LYDI

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERE 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Dans le cas des opérations devant être réglées au Service de règlement net continu (RNC), entrez le code d'opération figurant dans l'un ou l'autre des rapports ci-après mentionnés dans le champ ENTRER CODE OP. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.~~
  - ~~le RAPPORT SUR LES OPERATIONS BOURSIERES;~~
  - ~~le rapport OPERATIONS BOURSIERES EN COURS.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE, l'écran OPÉRATION BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 29) apparaît. Vérifiez les détails.~~

~~Voici la marche à suivre, dans le cas d'opérations devant être réglées au moyen du règlement individuel (TFT) ou par règlement par certificat (CBS):~~

- ~~si vous connaissez le code d'opération, remplissez le champ ENTRER CODE OP et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 29) apparaît. Vérifiez les détails;~~
- ~~si vous ne connaissez pas le code d'opération, remplissez un ou plusieurs des critères de sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION BOURSIÈRE — LISTE (à la page 29) apparaît. Passez à étape 5.~~

### CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

#### Interrogation des opérations boursières

#### OPÉRATION BOURSIÈRE — LISTE

```

MY11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:39:40 03-03-21
INTERROG OPERATION BOURSIERE - LISTE
LYDI
MARCHÉ: TSE
CODE OPER          VAL NOM      NO VALEUR      IDUC COMPTE      SEL
IDUC  ROLE        MONTANT NET MONN NOM VALEUR      MODE REGLEMENT  ETAT
Y03080-15701      1,000.00+ CA0019877186 HAFI GA000
LYDI  S           56,000.00+ CAD BIG BELL                      TFT      C
Y03080-81501      1,000.00+ CA0019877186 BAFS GA000
LYDI  S           52,000.00+ CAD BIG BELL                      TFT      C

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENRER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESSAGE
OPTION:  DONNEES:
Tn

```

5. Tapez X dans le champ SÉL en regard de l'opération pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 29) apparaît. Vérifiez les détails.

#### OPÉRATION BOURSIÈRE — DÉTAILS

```

MY12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:40:42 03-03-21
INTERROG OPERATION BOURSIERE - DETAILS
LYDI
CODE OPER: Y03080-15701      ETAT : C      REGL : Y REGL-AUTRE : Y
IDUC: LYDI  ROLE: S          TYPE OPER : MX
DATE OPER : 2003-03-21      DATE VALEUR: 2003-03-21 HEURE : 12:23:52
CODE MARCHÉ: TSE           MODE REGLEMENT : TFT
AUTRE IDUC: HAFI           NOM IDUC : HAF LTDI
NO VALEUR : CA0019877186    NOM VALEUR : BIG BELL
TYPE VALEUR : E             SYMBOLE :
COMPTE : GA 000
MONNAIE : CAD               PRIX : 56.000000000
VAL NOM/QUANT: 1,000.00+ MONTANT NET : 56,000.00+
NOTE:
PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
Tn

```

6. Étudiez les données de l'opération boursière.



**CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES**  
*Demande de modification des opérations boursières*

### 3.4 Demande de modification des opérations boursières

~~Pour rectifier une opération boursière, les adhérents doivent communiquer avec la place boursière directement afin de soumettre la contrepassation ou la correction et de faire inclure celle-ci dans un fichier sur les opérations boursières subséquent.~~ Dans le but de corriger une opération boursière, les adhérents doivent communiquer directement avec la bourse ou encore saisir une opération compensatoire ou en sens inverse qui annulera l'opération initiale.

Autrement, les adhérents peuvent rapporter l'opération compensatoire et corrigée par l'intermédiaire d'une opération non boursière.

#### 3.4.1 ~~Rajustement de~~ Activités d'opérations boursières : le rachat 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 115.~~

~~Pour examiner un rajustement de rachat d'office, veuillez vérifier les documents suivants :~~ Lors de l'exécution d'un rachat d'office, le livreur se voit assigner une opération boursière (BUYD), où le livreur est l'acheteur et le vendeur correspond au BUYD pour la quantité et le prix de l'opération de remplacement découlant de l'exécution. Cette opération entraîne la réduction de l'obligation nette de livraison au RNC, et s'affiche dans les documents suivants :

- les rapports d'opérations boursières;
- les messages relatifs aux opérations boursières;
- les fichiers d'opérations boursières et non boursières.
- ~~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*.~~

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Rapprochement des données sur les opérations boursières

#### 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.

Le CDSX compare les données fournies par l'adhérent aux données sur les opérations fournies par la source d'opérations boursières en date du jour. ~~Les adhérents peuvent s'abonner afin de procéder à un rapprochement unilatéral si un fichier d'opérations boursières ou un fichier de rapprochement des adhérents n'est pas reçu.~~

Le CDSX génère des enregistrements d'exception et les transmet au moyen du RAPPORT DE RAPPROCHEMENT D'OPERATIONS, d'un fichier de rapprochement des opérations boursières intérieures ou d'un fichier à l'intention des adhérents secondaires. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les guides Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS et Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~ Les adhérents peuvent préciser un niveau de tolérance afin de désigner les écarts qui ne seront pas communiqués.

##### 3.5.1 Mise à jour et interrogation des niveaux de tolérance

Les adhérents peuvent mettre à jour ou effectuer des interrogations sur un niveau de tolérance afin de limiter les écarts déclarés.

~~Pour mettre à jour ou effectuer des interrogations sur le niveau de tolérance d'une valeur :~~

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. ~~Pour mettre à jour un niveau de tolérance :~~
  - a. ~~Tapez le chiffre correspondant à M À J DONNÉES RAPPROCHEMENT OPÉR INTER dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES RAPPROCHEMENT OP INTER (mise à jour) (à la page 31) apparaît.~~

### CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

#### Rapprochement des données sur les opérations boursières

#### DONNÉES RAPPROCHEMENT OP INTER (mise à jour)

```

TJMB SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:04:42 03-12-18
MODIFIER DONNEES RAPPROCHEMENT OP INTER
LYDI
SOCIETE: LYD NOM : LYD LTD
UNITE: I NOM : LYD LTDI
NIV TOLERE RAPPROCHEMENT: 1.00+
DONNEES AFFERENTES A L'ADHERENT SECONDAIRE
ID ADHERENT SECOND NOM ADHER SECOND SUPP
AA LYDI COMPANY LIMITED
PF:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVA 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAL
OPTION: DONNEES:
DUT8NU2D
  
```

- b. Remplissez les champs tel qu'il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
NIV TOLÉRÉ RAPPROCHEMENT	Valeur de la tolérance Un niveau de tolérance est appliqué à toutes les opérations
ID ADHÉRENT SECOND	Identificateur de l'adhérent secondaire Un identificateur de l'adhérent secondaire est appliqué à toutes les opérations
NOM ADHÉR SECOND	Dénomination sociale de l'adhérent secondaire
SUPP	Saisissez un « X » afin de supprimer les renseignements dans une rangée

- c. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et sur PF10 pour la sauvegarder.
- d. Appuyez sur PF6. L'écran RAPPORT RAPPROCHEMENT D'OPÉRATION INTÉRIEURE à la page 32 fait état d'une liste des codes de marché auxquels l'adhérent est inscrit pour le processus de rapprochement d'opérations boursières intérieures.

### CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

#### Rapprochement des données sur les opérations boursières

#### RAPPORT RAPPROCHEMENT D'OPÉRATION INTÉRIEURE

```

JMI SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:05:05 03-12-1
MODIFIER RAPPORT RAPPROCHEMENT D'OPERATION INTERIEURE
YDI
OCIETE: LYD NOM : LYD LTD
NITE: I NOM : LYD LTDI

MERCHE: SUPPRES UNILATERAL
TSE

F:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVA 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SA
PTION: DONNEES:
DITANI2D

```

- e. Si la déclaration des exceptions unilatérales n'est pas requise pour un code de marché de la liste, tapez Y dans le champ SUPPRES UNILATÉRAL en regard du marché approprié.  
**Remarque :** Le fait de modifier le champ SUPPRES UNILATÉRAL en y tapant Y entraîne la suppression de la déclaration de toutes les opérations à titre d'exception pour le marché sélectionné uniquement. Le processus de rapprochement et la facturation afférente ont toujours lieu.
  - f. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.
3. Pour effectuer des interrogations sur le niveau de tolérance :
    - a. Tapez le chiffre correspondant à INT DONNÉES RAPPROCHEMENT OPÉR INTER dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES RAPPROCHEMENT OP INTER (interrogation) (à la page 33) apparaît.

### CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

#### Rapprochement des données sur les opérations boursières

#### DONNÉES RAPPROCHEMENT OP INTER (interrogation)

```

MJ10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:05:27 03-12-18
INTERROG DONNEES RAPPROCHEMENT OP INTER
LYDI
SOCIETE: LYD NOM : LYD LTD
UNITE: I NOM : LYD LTDI

NIV TOLERE RAPPROCHEMENT: 1.00+

DONNEES AFFERENTES A L'ADHERENT SECONDAIRE

ID ADHERENT SECOND NOM ADHER SECOND SUPP
AA LYDI COMPANY LIMITED

PF:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVA 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: DONNEES:

```

- b. Étudiez les données.
- c. Appuyez sur PF6. L'écran RAPPORT RAPPROCHEMENT D'OPÉRATION INTÉRIEURE (interrogation) à la page 33 apparaît.

#### RAPPORT RAPPROCHEMENT D'OPÉRATION INTÉRIEURE (interrogation)

```

MJ11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:05:49 03-12-18
INTERROG RAPPORT RAPPROCHEMENT D'OPERATION INTERIEURE
LYDI
SOCIETE: LYD NOM : LYD LTD
UNITE: I NOM : LYD LTDI

MARCHE: SUPPRES UNILATERAL
TSE N

PF:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVA 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: DONNEES:

```

- d. Étudiez les données.

Si une bourse et un adhérent enregistrent des données relatives à un adhérent secondaire au sein d'une opération, la CDS fournit à l'adhérent secondaire des rapports de rapprochement ou des transmissions de fichiers client.

**CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES**  
*Renouvellement des opérations boursières*

### 3.6 Renouvellement des opérations boursières

L'admissibilité au règlement des opérations boursières devant être réglées par règlement individuel (TFT) ~~ou règlement par certificat (CBS)~~ n'est pas évaluée pendant ou après le processus de paiement.

Pendant ou après le processus de paiement, les opérations datées du jour ~~sont entrées avec l'indicateur de renouvellement réglé à N et~~ ne peuvent pas être modifiées par l'adhérent. Ces opérations sont réglées au cours du processus RNC/RNL de nuit.

### 3.7 Suppression des opérations boursières

Les opérations devant être réglées par règlement net continu (CNS) sont supprimées si elles sont extraites et que leur solde net est établi avec succès aux fins de règlement.

#### Opérations intérieures

Les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT) sont supprimées en soirée le jour de leur règlement. Si ces opérations ne sont pas réglées, elles ne sont pas supprimées. ~~L'état des opérations devant être réglées par règlement par certificats (CBS) demeure C (confirmé) et les opérations sont supprimées le lendemain de la date d'entrée.~~

Type d'opération	Mode de règlement	Calendrier de suppression au système
S—régulée	Règlement individuel (TFT)	en soirée le jour du règlement de l'opération
<del>C—confirmée</del>	<del>RPC (CBS)</del>	<del>le lendemain de la date d'entrée</del>
C—confirmée	Règlement individuel (TFT)	aucune suppression

## CHAPITRE 4

## Opérations non boursières

Les opérations non boursières ne sont pas négociées en bourse. Les opérations non boursières sont enregistrées au CDSX directement par les adhérents, à l'aide d'un processus automatique du CDSX ou d'un service pris en charge par la CDS.

Les opérations non boursières peuvent provenir de l'un des services suivants de la CDS :

- Règlement net continu (RNC);
- Appariement des opérations;
- ~~Systeme de garde et de compensation réseau (SGCR)~~ Processus de traitement des droits et privilèges et des événements de marché;
- Notification en ligne — transfert de comptes (NELTC);
- Services de virements/règlements transfrontaliers ~~entre la CDS et la DTC~~;
- Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées;
- Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG.

Selon le service à la CDS, les opérations non boursières peuvent être créées avec un état confirmé (C), inconnu (DK) ou non confirmé (U). Ces opérations sont également assujetties à diverses restrictions. Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des restrictions relatives aux opérations, veuillez consulter la documentation afférente au CDSX portant spécifiquement sur ces services.

**Remarque** : Les adhérents ont la possibilité d'enregistrer des opérations non boursières intérieures visant des émissions confirmées ou provisoires. ~~En ce qui a trait aux opérations de règlement individuel (TFT) et de RNC, toutes les valeurs et les émissions provisoires peuvent faire l'objet d'une opération avant d'être confirmées.~~ Toutefois, ~~l'émission~~ la valeur doit être confirmée avant que le CDSX ne règle ~~les~~ opérations.

~~Pour savoir comment les adhérents peuvent enregistrer des opérations non boursières au CDSX, veuillez consulter la section Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières à la page 38.~~

### Livraisons internationales

~~Afin d'obtenir des renseignements à l'égard d'opérations non boursières afférentes aux livraisons internationales, veuillez utiliser la fonction « Interroger une opération non boursière ». Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les Procédés et méthodes relatifs aux Services internationaux. Les adhérents peuvent visualiser les opérations non boursières afférentes aux livraisons internationales au moyen du CDSX.~~

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Montant maximal des opérations sur titres d'emprunt

#### 4.1 Montant maximal des opérations sur titres d'emprunt

Les opérations sur titres d'emprunt entrées directement au CDSX par un adhérent à la CDS avec une livraison contre paiement d'une valeur nominale d'au plus 50 000 000 \$ (en dollars américains ou en dollars canadiens) doivent être soumises à la valeur nominale et au montant net auxquels l'opération a été exécutée. Une opération sur titres d'emprunt avec une livraison contre paiement d'une valeur nominale supérieure à 50 000 000 \$ doit être soumise en tranches de 50 000 000 \$ de valeur nominale et tout solde restant en un montant unique.

Les opérations indiquées ci-après ne sont pas assujetties au montant maximal de 50 000 000 \$ :

- les transactions de cession en pension tripartites du receveur général du Canada (c.-à-d. les opérations de cession en pension tripartites). Ces opérations sont identifiées par l'IDUC RBCC;
- les opérations automatiquement générées découlant du traitement au moyen du CDSX, du service NELTC, ~~de la Plateforme de messagerie internationale, de virements des services de règlements~~ transfrontaliers avec la DTC et de tout autre système de la CDS.

#### 4.2 Réglementation afférente au Règlement 24-101

Le Règlement 24-101 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières exige que les adhérents prenant part à des opérations institutionnelles aient adopté un processus pour assurer l'appariement des opérations (c'est-à-dire le processus débutant au moment où un adhérent effectue une opération et se terminant lorsque l'opération est confirmée par l'autre partie) dans des délais prescrits.

La CDS fournit aux adhérents des rapports sur le traitement des opérations institutionnelles. Ces rapports aident les adhérents à déterminer si les objectifs établis par les organismes de réglementation sont atteints. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

Des renseignements supplémentaires (tels le code de résidence ou le code de région, le code du conseiller de placement ou du représentant inscrit, le code du courtier remisier ou du tiers) peuvent être entrés au moyen du message InterLink d'entrée d'opération (CDST010) afin de rapprocher les opérations institutionnelles. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~



**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSÈRES**  
*Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations*

### 4.3 Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations

Un virement de fonds sans contrepartie permet de virer un montant en espèces sans que ne soit réalisée une livraison de valeurs correspondante. Veuillez vérifier que la livraison de valeurs :

- utilise le type d'opération ~~V~~de virement de fonds sans contrepartie. ~~Veuillez consulter la section Types d'opération au CDSX à la page 12;~~
- a une valeur nominale nulle;

Les virements de fonds sans contrepartie sont rapportés de la même manière que les opérations de livraison contre paiement (DvP) et de livraison sans contrepartie (FoP), ~~à la section CLIENT TOTALS du rapport OPERATIONS BOURSÈRES EN COURS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports à la CDS.~~

#### 4.3.1 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).

##### Admissibilité

Pour qu'une opération soit établie au moyen de ce service, les conditions suivantes doivent être respectées :

- une relation établie doit exister entre le centre de traitement à façon des CPG qui soumet l'opération et la CDS;
- les deux parties à l'opération soumise à la CDS par le centre de traitement à façon des CPG doivent avoir autorisé la CDS à accepter les opérations du centre de traitement à façon des CPG.

##### Établissement de l'opération

Les opérations en fonds seulement reçues d'un centre de traitement à façon des CPG sont créées au CDSX de la manière suivante :

- l'opération est établie à titre d'opération non boursière à l'état confirmé (C) avec le mode de règlement individuel (~~R~~TFT);
- le champ de l'initiateur indiquera le vendeur, et le champ du destinataire indiquera l'acheteur;
- l'indicateur de contrôle de règlement doit être à « N » à la fois pour l'initiateur et le destinataire;

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
**Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières**

- le montant du paiement est indiqué au champ GROSS AMOUNT;
- les ISIN collectifs pour les fonds en dollars canadiens et en dollars américains seront inscrits à l'opération (CA99997Z1099 ou US99997Z2083), selon la devise indiquée au paiement.

Les opérations soumises par un centre de traitement à façon des CPG sont assujetties à toutes les vérifications du CDSX afin d'assurer que les opérations sont admissibles.

Les adhérents peuvent s'abonner à un Service d'avertissement électronique qui les informera lorsque les transactions du jour ont été reçues et traitées. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la GDS.~~

#### 4.4 Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières

Les parties négocient l'opération indépendamment du CDSX. L'une d'entre elles enregistre ensuite les détails de l'opération. Voici les conventions utilisées pour l'entrée des opérations :

Pour les opérations entre...	Personne qui entre l'opération
un courtier et une institution	le courtier
des courtiers	le vendeur
des institutions financières	le vendeur
la Banque du Canada et un adhérent	l'adhérent

Les méthodes permettant l'entrée et la gestion des opérations non boursières sont décrites ci-dessous.

##### En ligne

Les opérations peuvent être gérées en ligne au CDSX à n'importe quel moment entre la mise en route et l'arrêt normal du système. L'une des deux parties utilise la fonction ENTRER OPÉRATION NON BOURSIÈRE pour enregistrer les détails de l'opération. Les deux parties utilisent ensuite la fonction MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE pour changer les indicateurs d'état et de règlement de l'opération, en assurant son cheminement jusqu'au règlement.

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Entrée d'opérations non boursières

#### Entrée et modification des opérations par lots

Les adhérents peuvent entrer de nouvelles opérations et modifier des opérations existantes à l'aide du service d'entrée des opérations par lots. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'horaire de traitement et de la disposition des fichiers, veuillez consulter la section Non-exchange trade entry and confirmation du guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### InterLink

Les adhérents peuvent envoyer à la CDS des messages sur les opérations par le Service InterLink à n'importe quel moment de la journée. Le poste InterLink de l'adhérent transmet en ligne et en temps réel les activités d'opérations au CDSX. Les messages relatifs aux opérations peuvent être entrés à n'importe quel moment entre la mise en route et l'arrêt normal du système.

Les adhérents au Service InterLink peuvent effectuer toutes les tâches disponibles en ligne. Par exemple, les adhérents peuvent entrer une nouvelle opération, modifier l'état d'une opération (confirmée - C, inconnue - DK, supprimée - D), modifier des renseignements personnels (par exemple, les numéros de comptes internes), corriger une opération ou recevoir des messages de mise à jour relatifs aux opérations.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la disposition des fichiers InterLink, veuillez consulter la section Données des messages afférents aux opérations non boursières du guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### 4.5 Entrée d'opérations non boursières

Le CDSX n'établit aucune restriction temporelle quant à la date de valeur des opérations. Le numéro de compte interne de l'initiateur est obligatoire à l'entrée de tous les types d'opération des clients et des mandataires. ~~Pour enregistrer des opérations non boursières au CDSX :~~

- ~~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 ENTRER OPÉRATION NON BOURSIÈRE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — ENTRÉE (à la page 40) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Entrée d'opérations non boursières

#### OPÉRATION NON BOURSIÈRE — ENTRÉE

```

MTE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 12:17:23 04-05-26
OPERATION NON BOURSIERE - ENTREE

TOMA
MODE REGLEMENT : IFT REGL : Y
TYPE OPERATION : DATE OPER : 2004-05-26
ROLE : DATE VAL : 2004-05-26

IDUC : NOM IDUC :
Cpte INT SMTR : NUMERO : SEEIR:
CTE INT ACTR(SA) : NOM CLIENT :
NO VALEUR : TYPE: NOM :
COMPTE : GA 000 NO MISE PENSION :

MONNAIE : CAD INTERETS COURUS:
VAL NON/QUANT : PAIEMENT INT :
RENDEMENT : TAXE :
PRIX : F/X :
MONTANT BRUT : COMMISSION :
MONTANT NET : AUTRE :
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DUT0NZ4U

```

#### 3. Remplissez les champs comme l'indique le tableau suivant :

Champ	Description
MODE- RÈGLEMENT	CNS — Règlement net continu (RNC) TFT — Règlement individuel SNS — Système d'établissement du solde net SOLA (la novation de l'opération devrait être effectuée par la CDCC) Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Traitement d'opérations CDCC à la page 123. <b>Remarque :</b> Les adhérents ne peuvent indiquer CBS (Règlement par certificat) comme mode de règlement.
RÈGL	L'attribution de la valeur N a pour effet de retarder le règlement.
TYPE- OPÉRATION	Le type d'opération (veuillez consulter la section <u>Types d'opération au GDSX</u> à la page 12).
DATE-OPÉR	La date à laquelle l'opération a été négociée.
RÔLE	Le rôle joué dans l'opération (B — acheteur ou S — vendeur).
DATE VAL	La date à laquelle l'opération sera réglée (le règlement ne peut avoir lieu plus de 365 jours plus tard)
IDUC ou NOM- IDUC	Le code IDUC de la partie qui acceptera l'opération dans le champ IDUC et le nom de la société dans le champ NOM IDUC. Si l'opération appartient au type C (client) ou A (agent), laissez les champs IDUC vides et remplissez le champ SEEIR.
Cpte INT SMTR	Le numéro de compte utilisé dans vos systèmes internes (optionnel).
NUMÉRO	Le numéro de référence de la transaction (optionnel).
NO-MISE- PENSION	Le numéro de référence de la transaction qui lie le premier volet et le dernier volet de la transaction de la pension sur titres.

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
*Entrée d'opérations non boursières*

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
SEEIR	Un numéro SEEIR si l'opération appartient au type C (client) ou A (agent). Lorsque l'information est validée, les champs IDUC, CPTE INT SMTR et NOM CLIENT sont chargés à partir de la base de données SEEIR.  Pour tous les autres types d'opérations, laissez ce champ vide.
CPTE INT- ACTR (SA)	Le numéro de compte interne du destinataire si l'opération est de type C (client) ou A (agent).  Si un numéro SEEIR est inscrit au champ SEEIR, laissez ce champ vide.
NOM CLIENT	Le client au nom duquel la transaction est effectuée (facultatif).
NO VALEUR	Le numéro ISIN correspondant à la valeur.
COMPTE	Le numéro et le type de compte en provenance duquel ou vers lequel les opérations seront réglées. Le compte peut être de type GA (compte général), RA (compte RÉR) ou SA (compte séparé).  Le compte de règlement implicite est attribué implicitement. Afin de modifier le compte de règlement implicite pour toutes les opérations futures, veuillez consulter le chapitre <u>Comptes de règlement implicites et supplémentaires</u> à la page 20.
MONNAIE	CAD — dollar canadien USD — dollar américain.
VAL NOM/QUANT	La valeur nominale ou la quantité de valeurs négociées. Cette valeur ne doit pas être zéro (0).
PRIX	Dans le cas des émissions de titres d'emprunt, le cours en pourcentage de la valeur nominale du titre en question.  Pour les émissions de titres de participation, le cours est calculé par action.
MONTANT BRUT	Dans le cas des émissions de titres d'emprunt, le montant brut est calculé comme suit : montant brut = valeur nominale X cours/100.  Pour les émissions de titres de participation, le montant brut est calculé comme suit : montant brut = quantité X cours.

- Appuyez sur ENTRÉE. Le CDSX valide l'information et calcule la valeur du MONTANT BRUT et du MONTANT NET.
- Appuyez sur PF10 pour sauvegarder. L'opération est sauvegardée dans un état non confirmé (U). L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — ENTRÉE (à la page 40) apparaît et affiche le code d'opération à la ligne de message.

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Interrogation d'opérations non boursières

#### 4.6 Interrogation d'opérations non boursières

Les adhérents peuvent passer en revue les détails et l'état des opérations non boursières à l'aide de la fonction « Interroger une opération non boursière » ou en consultant les rapports suivants :

- le rapport OPERATIONS NON BOURSIERES NON REGLEES – POST RNL;
- le rapport OPERATIONS NON BOURSIERES NON REGLEES - PRE RNL;
- ~~le rapport SERVICE SEEIR – RAPPORT DES OPERATIONS EXEMPTÉES ET REFUSÉES.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports à la CDS.~~

~~Pour interroger une opération non boursière au CDSX :~~

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 INTERROGER OPÉRATION NON BOURSIÈRE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE – SÉLECTION (à la page 42) apparaît.~~

~~OPÉRATION NON BOURSIÈRE – SÉLECTION~~

```

MT10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:53:37 04-05-26
INTERROG OPERATION NON BOURSIERE - SELECTION
TONA
ENTRER CODE OP: T 04147
OU, CHOISIR COMBINAISON ..... :

MODE REGLEMENT: ETAT : REGL : REGL-AUTRE :
TYPE OPERATION: ROLE: AUTRE IDUC:
COMpte: GA 000 Cpte INTERNE :

NO VALEUR DE: A :
TYPE EFFET: CODE EMETTEUR: ECHEANCE :

ADM RAPPROCHEMENT: CODE ETAT RAPPR :
DATE DERNIERE MOD: HEURE DERNIERE MOD :
INITIATEUR/DEST:

MONTANT NET>=: MONNAIE : CAD
DATE VALEUR DE: 2004-05-26 A : 2004-05-26
IDUC DEMANDEUR: TONA NUMERO :

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:
DUT0NU76
  
```

3. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Si vous connaissez le code d'opération, remplissez le champ ENTRER CODE OP, et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE – DÉTAILS (à la page 43) apparaît. Passez à l'étape 5.~~

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Interrogation d'opérations non boursières

- ~~Si vous ne connaissez pas le code d'opération, remplissez un ou plusieurs champs présentés à l'écran pour restreindre votre recherche et appuyez sur ENTRÉE pour faire apparaître l'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — LISTE (à la page 43).~~

#### ~~OPÉRATION NON BOURSIÈRE — LISTE~~

```

MT11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:54:29 04-05-26
INTERROG OPERATION NON BOURSIERE - LISTE
TONA FONDS DISP : 116,369,392+ AT 13:54:29
CODE OPER VAL NOM/QUANT IDUC NO VALEUR / NOM AUT SEL
IDUC ROLE MONTANT NET MONN COMPTE COTE INTERNE REGL IC ETAT

T04147-75601 10,000.00+ MONA CA0303212108 ALEX
TONA S 56,500.00+ CAD GA000 Y Y Y U

T04147-23901 10,000.00+ MONA CA04033A1185 BIG BELL COMPANY LIMITED
TONA S 550,000.00+ CAD GA000 Y Y Y U

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
e DUT0NU76

```

4. ~~Tapez X dans le champ SÉL en regard de l'opération pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 43) apparaît.~~

#### ~~OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS~~

```

MT12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:55:01 04-05-26
INTERROG OPERATION NON BOURSIERE - DETAILS
TONA
CODE OPER : T04147-23901 ETAT : U REGL : Y REGL-AUTRE : Y
TYPE OPER : DP ROLE : S IDUC : TONA DATE OPER : 2004-05-26
MODE REGLEMENT : TFT DATE VALEUR : 2004-05-29
CODE ETAT RAPP : NM DATE DERNIERE MODIF : 2011-03-04 HEURE : 14.44.47
AUTRE IDUC : MONA NOM IDUC : MON LTDA
COTE INT SMTR : NUMERO : SEEIR:
COTE INT ACTR(SA) : NOM CLIENT :
NO VALEUR : CA04033A1185 TYPE: E NOM : BIG BELL COMPANY LIMITED
COMPTE : GA 000 NO MISE PENSION :

MONNAIE : CAD INTERETS COURUS:
VAL NOM/QUANT: 10,000.00+ PAIEMENT INT :
RENDEMENT : TAXE :
PRIX : 55.000000000 F/X :
MONTANT BRUT : 550,000.00+ COMMISSION :
MONTANT NET : 550,000.00+ AUTRE :
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DUT0NU76

```

5. ~~Passez en revue les détails de l'opération non boursière.~~

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
**Modification des opérations non boursières**

#### 4.7 Modification des opérations non boursières

Une fois qu'une opération non boursière est entrée au CDSX, l'initiateur et le destinataire peuvent effectuer les activités énumérées dans le tableau suivant ~~à l'aide de la fonction MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements sur les opérations dont le mode de règlement est « SNS », veuillez consulter le chapitre Traitement d'opérations CDCC à la page 123.~~

Activités	Conditions associées à la modification des opérations non boursières au CDSX
Modification des détails de l'opération	<p>L'initiateur peut modifier les détails financiers d'une opération seulement si le destinataire attribue le code DK à l'opération pour indiquer que les parties ne connaissent pas ou n'acceptent pas les détails de l'opération.</p> <p>L'initiateur peut modifier l'état d'une opération de DK à U (non confirmé) sans modifier les détails de l'opération.</p> <p>Tant l'initiateur que le destinataire peuvent modifier l'indicateur de contrôle de règlement (le champ RÉGL), le compte de règlement et le numéro de référence à tout moment avant le règlement.</p>
Suppression des opérations	<p>L'initiateur peut supprimer une opération non réglée indépendamment de son état. Aucune règle particulière ne s'applique à la suppression des opérations pendant ou après le processus de paiement. Une fois supprimée, l'opération ne peut être ni modifiée ni rétablie.</p> <p>L'initiateur peut supprimer une seule opération ou les adhérents peuvent faire afficher une liste d'opérations et en supprimer plusieurs successivement.</p>
Attribution du code DK à des opérations	<p>Si le destinataire n'accepte pas les détails de l'opération, il attribue à l'opération le code DK (<i>don't know</i> – inconnu) au lieu de la confirmer. L'initiateur peut modifier les détails de l'opération. Le destinataire confirme par la suite les nouveaux détails ou leur attribue le code DK.</p> <p>Seul le destinataire peut attribuer le code DK à une opération. Toutefois, le destinataire peut modifier l'état d'une opération de DK à C (confirmé) si les circonstances l'exigent (à l'exception des opérations soumises par la CDCC).</p> <p>Il est possible d'attribuer le code DK à une opération et de la corriger aussi souvent qu'il est nécessaire.</p>
Renouvellement et confirmation des opérations	<p>Les règles et les conditions associées au renouvellement et à la confirmation des opérations sont présentées dans la section <a href="#">Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement</a> à la page 47</p>

~~Pour modifier une opération non boursière au CDSX :~~

- ~~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.~~



## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Modification des opérations non boursières

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — SÉLECTION (à la page 45) apparaît.~~

#### ~~OPÉRATION NON BOURSIÈRE — SÉLECTION~~

```

MTM0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:55:39 04-05-26
MODIFIER OPERATION NON BOURSIERE - SELECTION
TONA
ENTREZ CODE OP: T 04147
OU, CHOISIR COMBINAISON ..... :

MODE REGLEMENT: ETAT : REGL : REGL-AUTRE :
TYPE OPERATION: ROLE: AUTRE IDUC:
COMpte: GA 000 Cpte INTERNE :

NO VALEUR DE: A :
TYPE EFFET: CODE EMETTEUR: TYPE VALEUR :
ECHEANCE :

ADM RAPPROCHEMENT: CODE ETAT RAPPR :
DATE DERNIERE MOD: HEURE DERNIERE MOD :
INITIATEUR/DEST:

MONTANT NET>=: MONNAIE : CAD
DATE VALEUR DE: 2004-05-26 A : 2004-05-26
IDUC DEMANDEUR: TONA NUMERO :

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION: DONNEES:
Te DUT0NU76

```

3. ~~Marche à suivre:~~

- ~~Si vous connaissez le code de l'opération, remplissez le champ ENTREZ CODE OP et appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 43) apparaît. Passez à l'étape 5.~~
- ~~Si vous ne connaissez pas le code de l'opération, remplissez un ou plusieurs des critères de sélection pour afficher une liste d'opérations boursières et appuyez sur ENTRÉE pour faire apparaître l'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — LISTE (à la page 45).~~

#### ~~OPÉRATION NON BOURSIÈRE — LISTE~~

```

MTM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:56:19 04-05-26
MODIFIER OPERATION NON BOURSIERE - LISTE
TONA FONDS DISP : 116,369,392+ AT 13:56:19
CODE OPER VAL NOM/QUANT IDUC NO VALEUR / NOM AUT SEL
IDUC ROLE MONTANT NET MONN COMPTE Cpte INTERNE REGL IC ETAT

T04147-75601 10,000.00+ MONA CA0303212108 ALEX
TONA S 56,500.00+ CAD GA000 Y Y Y U

T04147-23901 10,000.00+ MONA CA04033A1185 BIG BELL COMPANY LIMITED
TONA S 550,000.00+ CAD GA000 Y Y Y U

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESSAGE 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
e DUT0NU76

```

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
*Modification des opérations non boursières*

4. ~~Modifiez les champs de l'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — LISTE (à la page 45) comme l'indique le tableau suivant :~~

Pour	Description
Attribuer le code DK à une opération, supprimer ou confirmer une opération.	Modifiez le champ ÉTAT (DK pour inconnu, D pour supprimer ou C pour confirmer) situé en regard d'une ou de plusieurs opérations, appuyez sur ENTRÉE pour valider les modifications et sur PF10 pour faire une sauvegarde.
Modifier l'indicateur de contrôle de règlement.	Modifiez le champ RÉGL situé en regard d'une ou de plusieurs opérations, appuyez sur ENTRÉE pour valider les modifications et sur PF10 pour faire une sauvegarde.
Faire afficher ou modifier la description détaillée de l'une des opérations.	Tapez X dans le champ SÉL et appuyez sur ENTRÉE pour faire apparaître l'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 46).

~~OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS~~

```

NTM2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:56:54 04-05-26
MODIFIER OPERATION NON BOURSIERE - DETAILS
TONA
CODE OPER : T04147-23901 ETAT :  REGL : Y REGL-AUTRE : Y
TYPE OPER : DP ROLE : S IDUC : TONA DATE OPER : 2004-05-26
MODE REGLEMENT : TFT DATE VALEUR : 2004-05-29
CODE ETAT RAPPR : NM DATE DERNIERE MODIF : 2011-03-04 HEURE : 14.44.47
AUTRE IDUC : MONA NOM IDUC : MON LTDA
CPTÉ INT SNTA : NUMERO : SEEIR :
CTE INT ACTR(SA) : NOM CLIENT :
NO VALEUR : CA04033A1185 TYPE: E NOM : BIG BELL COMPANY LIMITED
COMPTE : 6A 000 NO MISE PENSION :

MONNATE : CAD INTERETS COURUS:
VAL NOM/QUANT : 10,000.00+ PAIEMENT INT :
RENDEMENT : TAXE :
PRIX : 55.000000000 F/X :
MONTANT BRUT : 550,000.00+ COMMISSION :
MONTANT NET : 550,000.00+ AUTRE :
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te| DUT0NU76
    
```

5. ~~Modifiez les champs de l'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 46) comme l'indique le tableau suivant :~~

Pour	Description
Attribuer le code DK à une opération, supprimer ou confirmer une opération.	Modifiez le champ ÉTAT (DK pour inconnu, D pour supprimer ou C pour confirmer)
Modifier l'indicateur de contrôle de règlement.	Modifiez le champ RÉGL
Renouveler une opération.	Tapez Y dans le champ RENOU
Modifier les détails d'une opération.	Modifiez au besoin les détails de l'opération.

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

*Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement*

6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements et sur PF10 pour les sauvegarder.~~

#### 4.8 Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement

Après le début du processus de paiement, les opérations doivent être renouvelées pour être réglées. Le processus de renouvellement est conçu pour permettre aux deux parties d'une opération d'approuver le règlement de l'opération après le début du processus de paiement. L'initiateur renouvelle l'opération et le destinataire la confirme.

Les livraisons sans contrepartie doivent également être renouvelées.

L'initiateur ne peut renouveler qu'une seule opération à la fois.

Une opération dont la date de valeur est la date du jour ou une date antérieure et qui n'est pas réglée avant le début du processus de paiement (c'est-à-dire que l'opération est en attente) se voit attribuer l'état confirmé et l'indicateur de renouvellement est réglé à N (non) par le CDSX. L'initiateur doit renouveler l'opération en réglant l'indicateur de renouvellement à Y (oui). Lorsque l'opération est renouvelée, l'état de l'opération passe à U (non confirmé). Le destinataire peut par la suite confirmer l'opération.

L'indicateur de renouvellement d'une nouvelle opération générée par la CDS après le début du processus de paiement est réglé à N au moment de l'entrée de l'opération dans le système. ~~La nouvelle opération doit être renouvelée avec les exceptions suivantes :~~

- ~~une livraison transfrontalière sans contrepartie (entrée au système avec un état renouvelé);~~
- ~~une opération enregistrée par un DAV ne peut être renouvelée durant ou après le processus de paiement.~~

Une opération qui est entrée avant le début du processus de paiement et qui n'est pas en attente au début du processus de paiement (c'est-à-dire que son état est U, DK ou C) doit être renouvelée par l'initiateur avant que le destinataire puisse la confirmer.

Une opération dont la date de valeur est la date du jour ou une date antérieure et qui est entrée après le début du processus de paiement est automatiquement renouvelée. Le destinataire doit seulement confirmer l'opération. Si une opération postdatée est entrée après le début du processus de paiement, elle est traitée de la même manière que si elle avait été entrée avant le début du processus de paiement.

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES****Traitement des opérations non boursières pendant la période de traitement en ligne de nuit**

Une opération qui est réglée après le début du processus de paiement entraîne seulement la mise à jour des positions valeurs des deux parties à l'opération, et non de leurs positions fonds. Par conséquent, le vendeur ne recevra pas les fonds au CDSX. Pour faire en sorte que le vendeur accepte le règlement de l'opération après le début du processus de paiement, l'initiateur doit renouveler l'opération et le destinataire doit la confirmer.

**Remarque** : Les instructions de règlement de la CDCC datées du jour soumises après le processus de paiement ne sont pas automatiquement renouvelées.

**4.9 Traitement des opérations non boursières pendant la période de traitement en ligne de nuit**

Les fonctions de règlement des opérations sont disponibles pendant la période de traitement en ligne de nuit. Les règles d'entrée des opérations qui s'appliquent pendant cette période sont les mêmes que celles de la période de traitement en ligne de jour.

Les opérations confirmées pendant la nuit sont prises en compte aux fins du processus de règlement net par lots (RNL).

Les opérations confirmées antérieurement qui ont atteint leur date de valeur ne peuvent pas être réglées pendant cette période. Elles sont plutôt traitées dans le processus RNL/RNC.

**4.10 Suppression des opérations non boursières**

Les adhérents peuvent examiner le rapport AVIS DE SUPPRESSION D'OPERATION, qui énumère toutes les opérations non boursières confirmées en cours qui doivent être supprimées. Ce rapport indique les opérations qui doivent être supprimées 365 jours civils après leur date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée.

Les opérations sont automatiquement supprimées du système selon l'horaire indiqué ci-après :

État	Calendrier de suppression du système
Non confirmé (U) ou inconnu (DK)	Date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus dix jours civils <b>Remarque</b> : Les opérations dont le type d'opération est IBO et dont l'état est non confirmé (U) ou inconnu (DK) sont supprimées après la date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus 365 jours civils.
Confirmé (C)	Date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus 365 jours civils
En attente (P)	Date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus 365 jours civils

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
**Suppression des opérations non boursières**

État	Calendrier de suppression du système
Supprimé par l'initiateur	Après la fermeture du système le jour où la suppression a été effectuée
<del>Opérations sur valeurs venant à échéance</del>	<del>Après la fermeture du système le jour précédant la date d'échéance</del>
Opérations sur valeurs préliminaires ayant atteint leur date d'échéance faisant l'objet d'une réorganisation obligatoire (sauf un remboursement partiel [PCAL] ou un prélèvement [DRAW])	<del>Après la fermeture du système le jour précédant la date d'échéance</del> <u>Lorsque le paiement de l'événement s'effectue en temps réel</u>

Par ailleurs, les opérations de virement transfrontalier à destination de la DTC confirmées dont la date de valeur est égale ou antérieure à la date actuelle sont automatiquement supprimées du système. Les opérations seront supprimées lorsqu'elles sont :

- ~~entrées ou modifiées après le processus de paiement et non réglées avant la fermeture du système;~~
- ~~des opérations de virement transfrontalier à destination de la DTC confirmées dont la date de valeur est égale ou inférieure à la date actuelle et qui ne sont pas réglées. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Traitement des virements transfrontaliers à destination de la DTC du guide Procédés et méthode de l'adhérent au Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC.~~

## CHAPITRE 5

# Appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations offre une méthode de rechange pour la confirmation des opérations non boursières. Toutes les opérations non boursières dont le type d'opération est DP (adhérent-mandant) et où les deux parties prenant part à l'opération sont admissibles à l'appariement des opérations sont prises en compte. Le principal objectif de ce service est de fournir un dispositif au moyen duquel les opérations enregistrées au CDSX sont confirmées aux fins de règlement dans les délais impartis. La confirmation est requise dans un délai d'une journée ouvrable après la date d'opération.

~~Le cycle de ce service est le suivant :~~

- ~~1. L'acheteur et le vendeur entrent la même opération au CDSX.~~
- ~~2. Le CDSX détermine si les opérations sont admissibles à l'appariement des opérations.~~

Les opérations sont confirmées ou appariées manuellement par le processus d'appariement des opérations M1. Si elle n'a pas été confirmée, une opération demeure non confirmée jusqu'à ce qu'elle soit manuellement confirmée ou jusqu'à ce qu'une opération compensatoire soit soumise. Le système procède alors à l'appariement de l'opération.

Si le CDSX trouve un appariement, les opérations initiales sont supprimées et une ou plusieurs nouvelles opérations sont créées comme suit :

- les nouvelles opérations sont désignées comme des opérations provenant d'un processus d'appariement des opérations et un code d'état d'appariement leur est attribué;
- le vendeur est désigné comme l'initiateur de l'opération;
- l'acheteur est désigné comme le destinataire de l'opération;
- les détails de l'opération initiale sont repris dans la nouvelle opération (par exemple, le numéro de référence).

L'opération demeure non confirmée jusqu'à la date la plus éloignée entre dix (10) jours civils après la date de l'entrée ou après la date de valeur. Ensuite, le système supprime l'opération.

Le destinataire peut modifier l'état d'une opération, de C (confirmée) à DK (inconnue). L'initiateur peut alors mettre à jour l'état de l'opération, de DK à D (supprimée). Si l'initiateur n'a pas supprimé l'opération avant la fin de la journée, il est réputé ne pas être d'accord avec la modification apportée par le destinataire; l'état de l'opération revient à C.

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### Opérations admissibles à l'appariement

~~Le destinataire peut également modifier une opération dont l'état est DK à C.~~

Les adhérents ont la possibilité de gérer les opérations non confirmées de la même façon que les autres opérations non boursières. ~~Par exemple, un adhérent peut utiliser la fonction MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE pour confirmer une opération admissible au Service d'appariement des opérations.~~

#### 5.1 Opérations admissibles à l'appariement

Pour être admissible à l'appariement des opérations, une opération doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- les deux parties de l'opération doivent être admissibles au Service d'appariement des opérations. L'admissibilité est tenue à jour à l'aide des IDUC en fonction de l'organisme de compensation et de la devise de la valeur;
- l'opération doit être une opération non boursière;
- l'opération doit être de type DP (adhérent-mandant);
- ~~pendant le processus d'appariement des opérations M2, l'opération ne doit pas avoir une valeur nominale ou une quantité égale à zéro (remise des fonds).~~

Les adhérents peuvent se procurer une liste des adhérents admissibles au Service d'appariement des opérations. La CDS fournit également aux adhérents un fichier de profil d'adhérent, faisant état des IDUC admissibles à l'appariement des opérations. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

#### 5.2 Heures limites pour les activités d'appariement des opérations

~~Le tableau ci-dessous fait état des heures limites pour les activités d'appariement des opérations:~~

Activités d'appariement des opérations	Horaire		
	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Processus d'appariement des opérations M1	de 00 h 30 à 2 h 30	de 22 h 30 à 00 h 30	de 21 h 30 à 23 h 30
Processus d'appariement des opérations M2	de 2 h 30 au parachèvement du processus	de 00 h 30 au parachèvement du processus	de 23 h 30 au parachèvement du processus
Processus d'appariement des opérations M1	du parachèvement du processus M2 à 4 h	du parachèvement du processus M2 à 2 h	du parachèvement du processus M2 à 1 h
Processus d'appariement des opérations M1	de 7 h à 14 h 30	de 5 h à 12 h 30	de 4 h à 11 h 30

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### Enregistrement et confirmation des opérations

Activités d'appariement des opérations	Horaire		
	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Processus de confirmation LI	de 14 h 30 au parachèvement du processus	de 12 h 30 au parachèvement du processus	de 11 h 30 au parachèvement du processus
Processus d'appariement des opérations M1	du parachèvement du processus LI à 19 h 30	du parachèvement du processus LI à 17 h 30	du parachèvement du processus LI à 16 h 30

### 5.3 Enregistrement et confirmation des opérations

Les opérations sont enregistrées de la manière suivante :

- si les deux parties de l'opération sont des adhérents au Service d'appariement des opérations, les deux parties doivent enregistrer l'opération. Les adhérents doivent s'assurer que la contrepartie de chaque opération a confirmé qu'il s'agit d'une opération de type DP;
- si seulement une partie de l'opération est un adhérent au Service d'appariement des opérations, la convention d'enregistrement en vigueur s'applique;
- s'il ne s'agit pas d'une opération de type DP, la convention d'enregistrement en vigueur s'applique.

### 5.4 Traitement les jours fériés

Voici les procédures en vigueur les jours fériés :

- Les adhérents canadiens ne sont pas tenus d'être au bureau lors des jours fériés au Canada. ~~Par conséquent, lors d'un jour férié au Canada, le processus d'immobilisation n'est pas à l'horaire et est lancé selon le calendrier habituel le jour ouvrable suivant au Canada~~

Les adhérents dont les opérations libellées en dollars américains ont une date de valeur correspondant au lendemain de l'opération doivent confirmer ces opérations manuellement au CDSX.

- ~~Lors d'un jour férié aux États-Unis, le processus d'immobilisation fonctionne selon le calendrier de traitement habituel.~~

### 5.5 Processus d'appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations peut traiter ~~trois niveaux d'appariement~~ :

le processus d'appariement des opérations M1, qui est un processus d'appariement individuel en temps réel.



## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### Processus d'appariement des opérations

- ~~le processus d'appariement des opérations M2, un processus par lots qui permet de faire des appariements partiels;~~
- ~~le processus de confirmation LI (lock in — immobilisation), un processus automatisé qui confirme ou immobilise les opérations. Ce processus permet de confirmer les opérations entrées au CDSX ou modifiées par un adhérent avant 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique), le jour ouvrable en cours.~~

#### ~~Marge de manœuvre~~ Niveaux de tolérance

Les ~~marges de manœuvre~~ niveaux de tolérance renvoient à l'écart net entre les opérations envisagées aux fins d'appariement. L'écart net ~~à la fois~~ pour les opérations M1 ~~et M2~~ doit être égal ou inférieur à 5 \$. Si ~~cette marge de manœuvre~~ ce niveau est dépassée, les opérations ne seront pas appariées.

#### 5.5.1 Processus d'appariement des opérations M1

Le processus d'appariement des opérations M1 est un service d'appariement en temps réel qui évalue sur une base continue chaque opération entrée au CDSX.

Pendant le processus d'appariement des opérations M1, la CDS apparie les opérations selon les détails afférents aux opérations suivants :

- l'IDUC de l'acheteur et du vendeur;
- le numéro de la valeur;
- le type d'opération;
- la date de valeur;
- la devise;
- la valeur nominale ou la quantité;
- le montant net — Chaque fois qu'une nouvelle opération est entrée au CDSX, le montant net de l'opération est comparé au montant net de toutes les opérations non appariées plus ou moins l'écart toléré du processus M1.

Si un appariement est trouvé, les deux opérations appariées sont supprimées et une nouvelle opération est créée. Les détails énumérés dans le tableau suivant sont attribués à la nouvelle opération :

Détail	Description
IDUC du vendeur	L'initiateur de l'opération.
IDUC de l'acheteur	Le destinataire de l'opération.
Date de l'opération	La date de la vente.
État de l'opération	C (confirmé).

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Processus d'appariement des opérations*

Détail	Description
Date de valeur	La date de valeur des deux opérations appariées.
Code d'état d'appariement	M1.
Indicateur de contrôle de règlement, type de compte, numéro de compte, numéro de compte interne et numéro de référence	Les détails des opérations appariées du vendeur et de l'acheteur.
Montant net de la nouvelle opération	Le montant net <del>le moins élevé des deux opérations appariées</del> pour le vendeur.
Cours de la nouvelle opération	Pour les opérations en fonds seulement (la quantité est égale à zéro), le cours est égal à zéro. Pour les livraisons sans contrepartie, le cours est égal à zéro. Pour toutes les autres opérations, le cours est calculé en divisant le montant net de la nouvelle opération par la quantité.
Mode de règlement de la nouvelle opération	Veillez consulter le tableau ci-après.
Note	Toute remarque inscrite par le vendeur.

Le tableau suivant présente la façon dont la CDS procède pour déterminer le mode de règlement des nouvelles opérations appariées.

Mode de règlement des opérations appariées et admissibles à l'appariement	
Opérations existantes admissibles à l'appariement	Nouvelle opération
Au moins une des opérations existantes admissibles à l'appariement est un RNC.	RNC
Aucune des opérations existantes admissibles à l'appariement n'est un RNC et au moins une des opérations existantes admissibles à l'appariement est un règlement individuel.	Règlement individuel (TFT)
Les deux opérations admissibles à l'appariement sont « SNS ».	SNS

Les opérations appariées seront réglées au mode TFT si au moins l'une des conditions ci-après indiquées est respectée :

- au moins une partie à l'opération n'est pas admissible au service (par exemple, admissible au RNC, admissible à l'établissement du solde net au RNC, admissible au mode de règlement SNS);

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### Processus d'appariement des opérations

- la valeur n'est pas admissible au service (par exemple, admissible au RNC, admissible au mode de règlement SNS);

#### 5.5.2 ~~Processus d'appariement des opérations M2~~

~~Le processus d'appariement des opérations M2 apparie les opérations qui n'ont pas été appariées par le processus M1. Contrairement au processus d'appariement des opérations M1, le processus d'appariement des opérations M2 crée des opérations pour les appariements partiels de quantité. Si un appariement est possible, les opérations initiales sont supprimées et les nouvelles opérations sont créées. Le processus d'appariement des opérations M2 crée une opération partielle pour la quantité partielle non appariée.~~

~~**Remarque :** Lorsque le processus d'appariement des opérations M2 est lancé, le processus d'appariement des opérations M1 et le processus de confirmation LI ne sont pas actifs. Le processus d'appariement des opérations M2 est exécuté une fois par jour.~~

~~Au cours du processus d'appariement des opérations M2, le CDSX apparie les opérations en fonction des critères suivants :~~

- ~~l'IDUC de l'acheteur et du vendeur;~~
- ~~le numéro de la valeur;~~
- ~~le type d'opération;~~
- ~~la date de valeur;~~
- ~~la devise;~~
- ~~le montant net (plus ou moins un montant lié à l'écart).~~

~~Le processus d'appariement des opérations M2 :~~

1. ~~trouve une offre de vente.~~
2. ~~détermine les achats qui répondent aux critères d'appariement.~~
3. ~~tente d'apparier les quantités en :~~
  - ~~comparant le nouveau montant de la vente aux montants nets théoriques des achats, en utilisant la quantité de la vente et le cours réel des opérations d'achat;~~
  - ~~comparant les nouveaux montants des achats au montant net théorique de la vente, en utilisant la quantité des opérations d'achat et le cours réel des opérations de vente;~~
  - ~~déterminant le cours réel, en divisant le montant net de l'opération par la quantité ou la valeur nominale de l'opération.~~

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
**Processus d'appariement des opérations**

4. ~~n'apporte aucun changement aux opérations si aucun appariement n'est possible. Si un appariement est possible, le processus d'appariement des opérations M2 :~~
- ~~supprime les opérations appariées.~~
  - ~~crée de nouvelles opérations pour les remplacer en leur attribuant les détails énumérés dans le tableau suivant :~~

Détail	Description
IDUC du vendeur	L'initiateur de l'opération
IDUC de l'acheteur	Le destinataire de l'opération
Date de l'opération	La date de la vente
Date de valeur	La date de valeur des deux opérations
État de l'opération	C (confirmé)
Code d'état d'appariement	M2
Indicateur de contrôle de règlement, type de compte, numéro de compte, numéro de compte interne et numéro de référence	Les détails des opérations appariées entre un vendeur et un acheteur
Quantité	La quantité la moins élevée des opérations appariées
Cours de l'opération	Le cours réel le moins élevé des opérations appariées
Montant net	La quantité de valeurs multipliée par le cours réel de la nouvelle opération
Note	Les notes du vendeur
Mode de règlement de la nouvelle opération	<del>Veillez consulter le tableau Mode de règlement des opérations appariées et admissibles à l'appariement à la page 54.</del>

- ~~crée une opération résiduelle à laquelle sont également attribués les détails décrits ci dessus, sauf si :~~
  - ~~l'état de l'opération est réglé à U (non confirmé);~~
  - ~~le code d'état d'appariement est réglé à MR;~~
  - ~~la quantité n'a pas été indiquée;~~
  - ~~le prix inscrit est le cours de l'opération initiale;~~
  - ~~le montant net équivaut à la quantité multipliée par le prix;~~
  - ~~le champ NOTE de l'opération à partir de laquelle l'opération résiduelle est effectuée comporte du texte.~~

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### Processus d'appariement des opérations

#### Exemple

IDUC	Quantité	Prix	Net	Frais	Montant net	Prix-réel	Numéro de référence
ABC- (achat)	50	10 \$	500 \$	0	500 \$	10 \$	1
ABC- (achat)	50	10 \$	500 \$	0	500 \$	10 \$	2
ABC- (achat)	50	10 \$	500 \$	0	500 \$	10 \$	3
XYZ- (vente)	120	10 \$	1 200 \$	0	1 200 \$	10 \$	A
XYZ- (vente)	40	10 \$	400 \$	0	400 \$	10 \$	B

Selon les renseignements susmentionnés, le processus d'appariement des opérations aurait généré les cinq opérations ci-après indiquées au CDSX :

- opération M2 : 40 actions s'élevant à 10 \$, la référence de l'acheteur est 1, la référence du vendeur est B;
- opération M2 : 10 actions s'élevant à 10 \$, la référence de l'acheteur est 1, la référence du vendeur est A;
- opération M2 : 50 actions s'élevant à 10 \$, la référence de l'acheteur est 2, la référence du vendeur est A;
- opération M2 : 50 actions s'élevant à 10 \$, la référence de l'acheteur est 3, la référence du vendeur est A;
- opération MR : 10 actions s'élevant à 10 \$, la référence du vendeur est A.

### 5.5.3 Processus de confirmation LI

Le processus de confirmation LI (*lock in* — immobilisation) confirme automatiquement les opérations entrées au CDSX ou modifiées par un adhérent avant 7 h, heure de l'Est (5 h, heure des Rocheuses et 4 h, heure du Pacifique). Le processus de confirmation LI vise à confirmer les opérations le plus rapidement possible après leur entrée au CDSX.

**Remarque :** Lorsque le processus de confirmation LI est lancé, les processus d'appariement des opérations M1 et M2 ne sont pas exécutés.

Pour les opérations n'engageant pas d'opérations appariées, le processus de confirmation LI :

- fait passer l'état de l'opération à C (confirmé).

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Traitement des exceptions liées aux opérations appariées et immobilisées*

2. ~~règle le code d'état d'appariement à LI.~~
3. ~~n'apporte aucun changement aux autres détails de l'opération.~~

### 5.6 Traitement des exceptions liées aux opérations appariées ~~et immobilisées~~

~~Les adhérents peuvent utiliser les fonctions associées aux opérations non boursières pour créer, interroger et modifier des opérations admissibles à l'appariement.~~

~~Les règles présentées ci-après s'appliquent aux opérations appariées et confirmées au moyen d'un processus d'appariement des opérations :~~

~~Après le début du processus de paiement, l'indicateur de renouvellement est implicitement établi à N disponible pour les opérations appariées par les processus d'appariement des opérations M1 ~~ou M2 et pour les opérations confirmées au moyen du processus de confirmation LI.~~~~

- ~~• une opération admissible à l'appariement ne peut pas être modifiée pendant l'exécution du processus d'appariement des opérations M2.~~

Il est possible de changer l'état des opérations appariées M1, ~~M2 et LI~~ afin de supprimer les opérations non valides :

- Le destinataire d'une opération peut mettre à jour l'état d'une opération appariée de confirmé (C) ou en attente (P) à inconnu (DK);
- L'initiateur d'une opération peut mettre à jour l'état d'une opération appariée de inconnu (DK) à supprimé (D) afin de supprimer l'opération.
- Le destinataire peut ramener l'état d'une opération codée DK à C si l'opération n'a pas déjà été supprimée par l'initiateur.
- Si l'opération codée DK n'a été ni supprimée par l'initiateur, ni confirmée par le destinataire, l'état de l'opération sera ramené à C au cours du traitement de nuit.

Rôle	État de l'opération	État peut être modifié à
Destinataire	confirmé (C)	inconnu (DK)
Destinataire	en attente (P)	inconnu (DK)
Destinataire	inconnu (DK)	confirmé (C)
Initiateur	inconnu (DK)	supprimé (D)
CDSX	inconnu (DK)	confirmé (C) (fin de journée)

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
**Surveillance des opérations admissibles à l'appariement**

## 5.7 Surveillance des opérations admissibles à l'appariement

~~Les adhérents ont la possibilité de gérer leurs opérations admissibles à l'appariement à l'aide des fonctions INTERROGER OPÉRATION NON BOURSIÈRE et MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE.~~ Les adhérents peuvent retracer ~~ces~~ **les** opérations **admissibles à l'appariement** en entrant un code d'état d'appariement comme critère de sélection. Le code d'état d'appariement est attribué par le CDSX aux opérations qui sont admissibles à l'appariement ou qui ont été appariées au terme d'un processus d'appariement des opérations.

Les adhérents ont ~~également accès à des messages ou à des fichiers afférents aux opérations ou, encore,~~ aux rapports mentionnés ci-après, qui leur permettent de passer en revue les activités d'appariement des opérations du jour précédent.

- le RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT DES OPERATIONS –FDJ;
- le RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT DES OPERATIONS –DDJ.

Le tableau ci-dessous fait état des codes d'état d'appariement et de leur signification.

Codes d'état d'appariement	
Codes	Description
M	Opération non confirmée admissible à l'appariement.
<del>MR</del>	<del>Opération résiduelle non confirmée créée dans le processus d'appariement des opérations M2.</del>
NM	Opération ne répondant pas aux critères d'appariement.
<del>R</del>	<del>Opération résiduelle non confirmée créée pendant le processus d'appariement des opérations M2 et qui n'est plus admissible à l'appariement.</del>
M1	Une opération confirmée admissible à l'appariement est créée par le processus d'appariement des opérations M1.
<del>M2</del>	<del>Une opération confirmée admissible à l'appariement est créée par le processus d'appariement des opérations M2.</del>
<del>L1</del>	<del>Une opération non confirmée admissible à l'appariement, qui n'est ni appariée ni confirmée, est automatiquement confirmée et immobilisée.</del>

Les opérations appariées sont liées aux opérations initiales au moyen des numéros de référence. Les opérations ~~MR, M1 et M2~~ portent les détails du numéro de référence de l'opération remplacée. Pour aider au suivi et au rapprochement des opérations, assurez-vous que chaque opération dispose d'un numéro de référence unique.

~~Pour passer en revue l'état des opérations admissibles à l'appariement au CDSX :~~

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.~~

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM

- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER OPÉRATION NON BOURSIÈRE ou à MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — SÉLECTION (à la page 45) apparaît.~~
- ~~3. Tapez Y dans le champ ADM RAPPROCHEMENT (admissible à l'appariement).~~
- ~~4. Entrez un code d'état d'appariement dans le champ CODE ÉTAT RAPPR (code d'état d'appariement).~~
- ~~5. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — LISTE (à la page 45) apparaît et affiche alors la liste de toutes les opérations admissibles à l'appariement.~~
- ~~6. Tapez X dans le champ SÉL en regard de l'opération pertinente, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran OPÉRATION NON BOURSIÈRE — DÉTAILS (à la page 46) apparaît.~~
- ~~7. Passez en revue les détails de l'opération.~~

#### 5.8 Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM

Les adhérents utilisent ~~les statistiques relatives à la déclaration d'opérations TRAX~~ le tableau de bord afin de déterminer si leur société est en situation de conformité à la Règle 800.49 des courtiers membres de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« l'OCRCVM ») afférents à l'appariement d'opérations entre courtiers (c'est-à-dire le critère de déclaration des opérations au plus tard à 18 h, heure normale de l'Est).

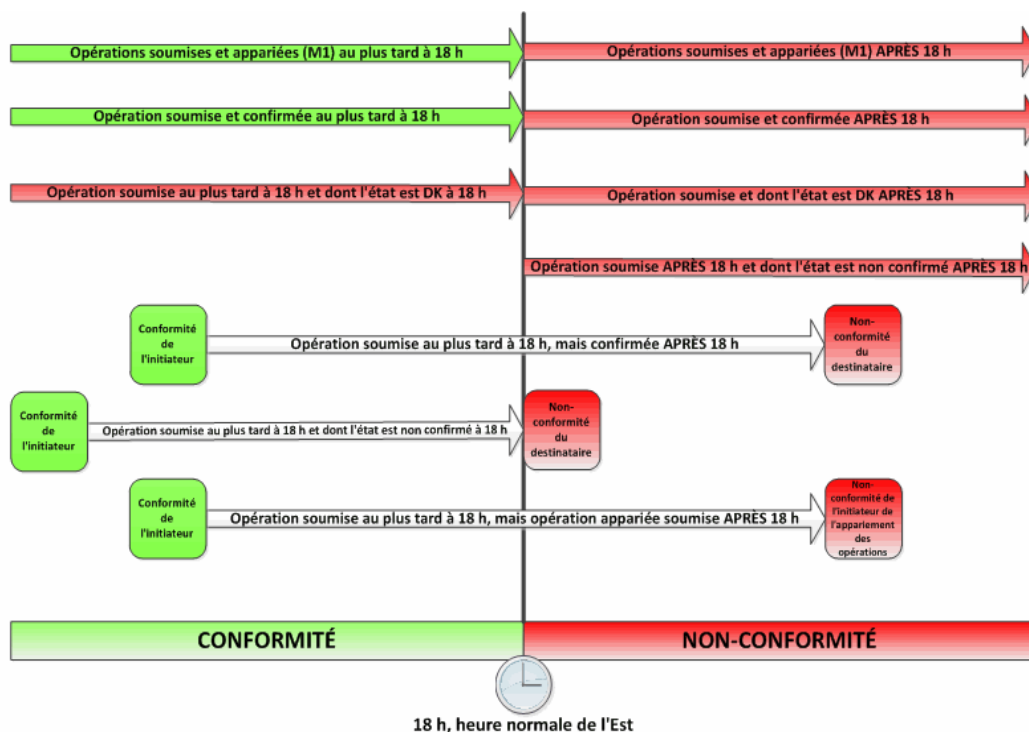
L'OCRCVM et ses membres décident de l'interprétation des résultats. La CDS ne connaît pas l'heure à laquelle une opération a été exécutée, mais seulement l'heure à laquelle elle est déclarée.

Les rapports comprennent uniquement les opérations entre membres de l'OCRCVM et seules les opérations admissibles à l'appariement d'opérations entre courtiers sont évaluées. Les opérations entre IDUC d'un même membre sont exclues (c.-à-d. les opérations entre **AAAA** et **AAAB**).



**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
**Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM**

Le schéma suivant illustre l'application du critère de déclaration des opérations au plus tard à 18 h, heure de l'Est, tout au long du cycle d'appariement d'opérations. De manière générale, la CDS mesure la conformité en fonction du critère de déclaration des opérations au plus tard à 18 h.



La non-conformité, aux fins de production de rapport sur la non-conformité, est évaluée de la manière suivante :

État de l'opération	Description
Opérations appariées en mode M1	La conformité est établie selon l'horodatage de la saisie des deux opérations appariées •si l'horodatage indique au plus tard 18 h, l'opération est considérée comme conforme pour l'initiateur de l'opération •si l'horodatage indique après 18 h, l'opération est considérée comme non conforme pour l'initiateur de l'opération
<del>Opérations appariées en mode M2</del>	<del>La conformité n'est pas mesurée pour les opérations appariées en mode de processus M2                      Les opérations résiduelles sont considérées comme des nouvelles opérations uniquement si elles sont appariées en mode de processus M1 le même jour (avant le processus d'immobilisation)</del>

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Réception tardive des opérations*

<b>Opérations immobilisées</b>	<b>La conformité n'est pas mesurée pour les opérations immobilisées</b>
Opérations confirmées par le destinataire	<p>La conformité est établie selon l'horodatage de la saisie pour l'initiateur et de la mise à jour pour le destinataire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•si l'horodatage de la saisie indique au plus tard 18 h, l'opération est considérée comme conforme pour l'initiateur</li> <li>•si l'horodatage de la saisie indique après 18 h, l'opération est considérée comme non conforme pour l'initiateur</li> <li>•si l'horodatage de la mise à jour indique au plus tard 18 h, l'opération est considérée comme conforme pour le destinataire</li> <li>•si l'horodatage de la mise à jour indique après 18 h, l'opération est considérée comme non conforme pour le destinataire</li> </ul>
Opérations dont le statut est DK	Les deux parties à l'opération sont considérées comme en situation de non-conformité si le statut de l'opération est DK après l'heure limite aux fins de la déclaration
Opérations dont le statut est non confirmé	<p>Le destinataire de l'opération est considéré comme en situation de non-conformité si l'opération est non confirmée après l'heure limite aux fins de la déclaration</p> <p>Les deux parties à l'opération sont considérées comme en situation de non-conformité si l'opération est déclarée après l'heure limite aux fins de la déclaration</p>
Opérations supprimées	La conformité des opérations qui ont été supprimées avant l'heure limite aux fins de la déclaration n'est pas mesurée

Remarque : L'heure limite aux fins de la déclaration est 18 h, heure normale de l'Est.

### 5.9 ~~Réception tardive des opérations~~

~~Lorsque des fichiers d'opérations non boursières sont soumis au CDSX après les heures limites pour le processus d'appariement des opérations M2, il se produit ce qui suit :~~

- ~~1. Le processus d'appariement des opérations M2 habituel est lancé.~~
- ~~2. Les fichiers tardifs d'opérations sont traités une fois le processus au RNC/RNL effectué.~~
- ~~3. Un bulletin CDS est émis et fait état des adhérents dont les opérations ont été reçues après le début du processus d'appariement des opérations M2 mais avant 16 h, heure de l'Est (2 h, heure des Rocheuses et 1 h, heure du Pacifique).~~

~~Il incombe aux adhérents de surveiller l'incidence de ces opérations sur leurs opérations existantes et sur le processus d'appariement des opérations.~~

-

**CHAPITRE 6****Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées**

L'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées permet la création d'opérations institutionnelles au CDSX à titre d'opérations non boursières confirmées.

Le gestionnaire de placements, le courtier-contrepartiste et le gardien soumettent, au départ, les opérations à un dispositif d'appariement virtuel (DAV). Ces opérations sont appariées au niveau du DAV, puis envoyées à la CDS. Les opérations non boursières confirmées sont ensuite créées au CDSX en fonction des renseignements contenus dans le message. Les messages reçus d'un DAV sont traités en temps réel.

La confirmation des opérations créées est envoyée au DAV seulement si le DAV en a fait la demande. Si une opération est refusée, le DAV en est informé automatiquement chaque fois.

Ce service est restreint aux activités sur les opérations institutionnelles intérieures (c'est-à-dire que les deux parties à l'opération doivent être des adhérents à la CDS). Aucune des parties ne peut utiliser un IDUC international (c'est-à-dire un IDUC dont l'indicateur international est réglé à Y).

**6.1 Admissibilité**

Pour qu'une opération soit établie par l'intermédiaire de ce service, les conditions suivantes doivent être respectées :

- le DAV soumettant l'opération doit avoir une relation établie avec la CDS;
- les deux parties à l'opération soumise à la CDS par un DAV doivent avoir autorisées celle-ci à accepter les opérations du DAV, et ce, en remplissant les formulaires INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES — DÉSIGNATION DU DISPOSITIF D'APPARIEMENT VIRTUEL (DAV) ET AUTORISATION (CDSX808F) et DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES - UNITÉ (CDSX799F). Les adhérents doivent remplir les formulaires demandés et les soumettre à la CDS au moyen du DAV.

**6.2 Établissement de l'opération**

Les opérations reçues d'un DAV sont créées au CDSX de la manière suivante :

- l'opération se voit attribuer l'état confirmé (C) et le mode de règlement individuel (RIFET);
- l'IDUC identifié comme courtier-contrepartiste par un DAV est l'initiateur de l'opération;

## CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES

### Modification d'opérations

- l'indicateur de contrôle du destinataire de l'opération est réglé à N;
- le type et le numéro de compte, tel qu'identifié par le DAV, sont attribués à l'opération. Si ces renseignements ne sont pas fournis, le type et le numéro de compte de règlement implicites sont utilisés;
- ~~les opérations créées pendant ou après le processus de paiement ont un indicateur de renouvellement réglé à N. Ces opérations peuvent uniquement être réglées le jour ouvrable suivant.~~ l'indicateur de renouvellement est réglé à N pour une opération au DAV créée lors du processus de paiement;
- une opération au DAV dont l'état est autre que réglé lors du processus de paiement a un indicateur de renouvellement réglé à N. Toutefois, l'initiateur peut renouveler l'opération puis, cela fait, l'état de l'opération se met à jour à l'état non confirmé. Le destinataire doit confirmer l'opération afin de rendre celle-ci disponible au règlement;
- le montant du règlement est indiqué au champ GROSS AMOUNT.

Les opérations soumises par un DAV sont assujetties à toutes les vérifications du CDSX afin de s'assurer que les opérations sont admissibles.

### 6.3 Modification d'opérations

L'initiateur et le destinataire engagés dans une opération au DAV peuvent modifier certains renseignements selon l'état de l'opération, tel qu'indiqué dans le tableau ci-après.

Champ	État confirmé		État en attente	
	Initiateur	Destinataire	Initiateur	Destinataire
SETTLEMENT CONTROL INDICATOR <sup>1</sup>	✓	✓	✓	✓
INTERNAL ACCOUNT	✓	✓		
TAG NUMBER	✓	✓		
SECURITY ACCOUNT TYPE & NUMBER	✓	✓		
TRANSACTION STATUS CODE <sup>4,2</sup>		✓		✓
MEMO TEXT	✓	✓		

<sup>1</sup> L'indicateur de contrôle de règlement d'une opération au DAV peut être modifiée à l'état DK.

<sup>2</sup> Un destinataire d'une opération au DAV peut modifier l'état d'une opération confirmée (C) à DK ou l'état d'une opération codée DK à C (confirmé). L'initiateur d'une opération peut seulement modifier l'état de DK à D (annulé).

<sup>4</sup> ~~Un destinataire d'une opération au DAV peut modifier l'état d'une opération confirmée (C) à DK ou l'état d'une opération codée DK à C (confirmé). L'initiateur d'une opération peut seulement modifier l'état de DK à D (annulé).~~

## CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES

### Règlement

Aucun autre champ ne peut être modifié.

#### 6.4 Règlement

Au moment de l'établissement d'une opération au DAV, l'indicateur de contrôle de règlement du destinataire est réglé à N. Le destinataire doit modifier l'indicateur à Y pour permettre la soumission de l'opération au règlement.

~~Les opérations créées pendant le processus de paiement ont un indicateur de renouvellement réglé à N. Ce champ ne peut être modifié par l'initiateur. Ces opérations peuvent uniquement être réglées le jour ouvrable suivant au Service de règlement net par lots (RNL). L'indicateur de renouvellement est réglé à N pour une opération au DAV créée lors du processus de paiement.~~

Une opération au DAV dont l'état est autre que réglé lors du processus de paiement détient un indicateur de renouvellement réglé à N. Toutefois, l'initiateur peut renouveler l'opération puis, cela fait, l'état de l'opération se met à jour à l'état non confirmé. Le destinataire doit confirmer l'opération afin de rendre celle-ci disponible au règlement.

#### 6.5 Enregistrement ~~Rapport~~ et rapprochement

Les opérations soumises par l'intermédiaire d'un DAV font l'objet d'un rapport et d'un rapprochement comme il est décrit dans les rapports, les messages InterLink et les fichiers sortants.

#### ~~SGR~~ Rapports

~~Les rapports Système de gestion des rapports (SGR) fait~~ état des opérations non boursières du DAV de la même manière que toutes les autres opérations non boursières (c'est-à-dire que ces opérations ne sont pas identifiées comme étant reliées au DAV). ~~Les articles facturables pour ce service sont indiqués au RAPPORT DES TRANSACTIONS DE FACTURATION. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS.~~

**CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES**  
*Enregistrement Rapport et rapprochement*

### Messages InterLink et fichiers sortants

Le numéro de référence du DAV, le code du bloc d'opérations, le nombre d'opérations du bloc et le numéro d'attribution du bloc sont inscrits dans les messages InterLink et les fichiers sortants indiqués ci-après.

InterLink	
Message	Nom de fichier
CDST01N	TRADE ENTRY NOTIFICATION (confirmation d'entrée d'opérations)
CDST10N	TRADE MODIFY NOTIFICATION (confirmation de modification d'opérations)
CDST10C	TRADE MODIFY CONFIRMATION (confirmation de modification d'opérations)
CDST90N	TRADE SETTLEMENT NOTIFICATION (avis de règlement d'opérations)

**Remarque :** Le message InterLink CDSU01N [LEDGER UPDATE NOTIFICATION (avis de mise à jour des grands livres)] contient uniquement le numéro de référence du DAV et le code du bloc d'opérations.

Sortant			
Type de fichier	Type d'enregistrement	Description	Période
0001 - fichier sur les mises à jour de grands livres	0004	Règlement d'opérations	fin de journée
0009 - fichier sur les opérations non boursières et sur les opérations boursières	0027	Opérations non boursières : non réglées (confirmées, non confirmées) reçues après 0028	début de journée
0002 - fichier sur les opérations non boursières et sur les opérations boursières	0028	Opérations non boursières : non réglées (confirmées, non confirmées)	fin de journée
0002 - fichier sur les opérations non boursières et sur les opérations boursières	0029	Opérations non boursières : non réglées (confirmées, non confirmées)	fin de journée

### Rapprochement

Le rapprochement des opérations soumises par l'intermédiaire d'un DAV est effectué à l'interne au moyen du numéro de référence du DAV indiqué au message InterLink et aux fichiers sortants.

## CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES

### Suppression

**Remarque** : Une opération de DAV remplacée en raison d'un événement de marché obligatoire (soit une conversion d'opération) conserve les renseignements de référence du DAV. La nouvelle opération est cependant assujettie aux mêmes règles afférentes aux modifications qu'une opération non boursière régulière.

#### 6.6 Suppression

Les opérations non boursières créées par le DAV sont supprimées de la même manière que toutes les autres opérations non boursières. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Suppression des opérations non boursières à la page 48.~~

## CHAPITRE 7

# Règlement d'opérations

Le tableau ci-dessous fait état des modes de règlement d'opérations au CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du règlement d'opérations visées par des instructions de règlement de la CDCC, veuillez consulter la section [Règlement CDCC en temps réel](#) à la page 138.~~

Mode de règlement	Description
TFT – Règlement individuel	Les opérations devant être réglées au moyen du règlement individuel seront réglées individuellement.
CNS – Règlement net continu (RNC)	<p>Le solde net des opérations devant être réglées par RNC est établi quotidiennement par grand livre, par valeur, par monnaie, par organisme de compensation et par date de valeur. Les positions au RNC avec date de valeur qui ont atteint leur date de valeur sont comptées dans le solde net des positions au RNC en cours. Les valeurs sur lesquelles portent ces positions au RNC en cours doivent être détenues dans le compte général de l'adhérent afin d'être considérées pour le règlement.</p> <p>Le CDSX classe les quantités non réglées (ou « échecs ») en tant que positions au RNC en cours. Le vendeur détient la position de livraison des quantités non réglées et l'acheteur détient la position de réception. Les critères de classement des positions au RNC en cours du CDSX sont les suivants : grand livre, valeurs, monnaie et organisme de compensation.</p>

~~Les opérations enregistrées au CDSX dont le mode de règlement est RPC ne peuvent pas être réglées.~~

Il incombe à l'adhérent de gérer les positions à son compte général (GA000). Si l'adhérent ne veut pas que les actions d'un certain titre soient réglées au RNC, il doit effectuer l'une des démarches qui suivent :

- retirer cette position de son compte général avant le début du processus RNC et RNL;
- retirer cette position de son compte général au cours de la journée pendant que se déroule le processus de règlement au RNC en temps réel;
- mettre en attente les positions en cours à livrer.

## Vérification de la VGG lors du règlement

Le CDSX prend en charge les règlements en dollars canadiens et américains.



## CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS

### Heures limites pour les activités de règlement

La vérification de la valeur de la garantie globale (VGG) s'applique jusqu'à la fin du processus de paiement en dollars canadiens seulement. Durant le processus de paiement, une vérification de la VGG modifiée est appliquée. Après le processus de paiement en dollars canadiens, la vérification de la VGG n'est pas appliquée. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

#### 7.1 Heures limites pour les activités de règlement

Le tableau ci-dessous fait état des heures limites pour les activités de règlement. Au besoin, le CDSX envoie un message à diffusion générale à tous les adhérents pour les aviser de toute modification apportée à ces heures.

Activités de règlement	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Règlement individuel en temps réel <sup>1</sup>	7 h à 19 h 30	5 h à 17 h 30	4 h à 16 h 30
Règlement au RNC en temps réel	7 h à 16 h	5 h à 14 h	4 h à 13 h
Période de règlement individuel restreint	16 h à 19 h 30	14 h à 17 h 30	13 h à 16 h 30
Processus RNC/RNL	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.

#### 7.2 Règlement individuel faisant l'objet de restrictions

Au début du processus de paiement, le CDSX ne règle plus les fonds en dollars canadiens et américains. La restriction s'applique aux règlements individuels en dollars canadiens pendant la durée du processus de paiement des valeurs en dollars canadiens et aux règlements en dollars américains pendant la durée du processus de paiement des valeurs en dollars américains.

~~Si une opération individuelle en attente a des répercussions sur un grand livre faisant l'objet de restrictions relativement aux jours fériés, l'état de l'opération passe de P (en attente) à C (confirmée) à la date de restriction.~~

~~Si un grand livre fait l'objet d'une restriction de règlement de fonds relativement à des jours fériés et que l'opération individuelle en attente n'engage pas des fonds, cette dernière demeure en attente jusqu'à son règlement.~~

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Règlement individuel en temps réel*

### 7.3 Règlement individuel en temps réel

Le CDSX permet le règlement en temps réel des opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT). L'opération est réglée lorsqu'elle répond aux critères de règlement. Cette fonctionnalité de règlement évalue continuellement les opérations d'après la situation changeante des adhérents.

Lorsqu'il évalue les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT), le CDSX prend l'une des mesures suivantes :

- il règle l'opération;
- il confirme l'opération mais ne la règle pas;
- il met l'opération en attente ~~(veuillez consulter la section Opérations en attente à la page 69).~~

Le tableau ci-dessous donne les critères de règlement des opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT). Pour que le CDSX puisse les traiter, toutes les opérations doivent répondre aux critères de règlement.

Critères de règlement pour les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT)	l'opération sera examinée en vue d'un règlement si...	l'opération sera réglée si...
L'opération est confirmée.	✓	✓
L'opération a atteint sa date de valeur.	✓	✓
Les indicateurs de contrôle de règlement des deux adhérents sont à Y.	✓	✓
Ni l'une ni l'autre des parties n'est suspendue.	✓	✓
Ni l'une ni l'autre des parties n'a de restriction de règlement relative à des jours fériés applicable à son grand livre.	✓	✓
L'émission est admissible au CDSX.	✓	✓
La position comptable du vendeur à l'égard de l'émission visée est suffisante.		✓
Le vendeur dispose de fonds suffisants dans la monnaie de l'opération.		✓
L'acheteur et le vendeur disposent tous deux d'une VGG suffisante.		✓

#### 7.3.1 Opérations en attente

Lorsque le CDSX met une opération individuelle en attente, un code de raison d'attente composé de deux caractères apparaît dans le champ ÉTAT. Le premier caractère identifie la partie en défaut ~~;~~:

- ~~(B pour \_acheteur; ou~~

## CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS

*Processus d'optimisation du règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) par lots de nuit*

- ~~S pour~~ vendeur);-
- I – instrument.

~~et~~ Le deuxième caractère donne indique la raison pour laquelle l'opération est en attente :

- C – VGG insuffisante;
- F – fonds insuffisants;
- I – instrument non valide;
- R – restriction relative à l'instrument;
- ~~(S pour valeurs insuffisantes, F pour fonds insuffisants ou C pour VGG insuffisante).~~

L'admissibilité des opérations en attente au règlement est évaluée de nouveau si la situation de l'adhérent change et que les conditions de règlement sont remplies.

#### 7.4 **Processus d'optimisation du règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) par lots de nuit**

Le processus ~~RNC/RNL~~ d'optimisation du règlement par lots de nuit est un processus de règlement net par lots qui accroît l'efficacité des règlements en ~~combinant les opérations devant être réglées au moyen du mode de règlement individuel ou du mode de règlement net continu. Ce~~ exécutant une ou plusieurs applications consécutives du processus d'optimisation du règlement individuel (TFT) suivies par un règlement au RNC. Le processus ~~combiné~~ itératif vise à faire en sorte que les activités ~~de règlement net continu et~~ de règlement individuel (TFT) se compensent l'une et l'autre et visent aussi à réduire les ~~besoins~~ exigences des adhérents en matière de positions de valeurs, de fonds, de ~~capitalisation~~ plafond de fonctionnement, de crédit et de garanties.

Le processus ~~RNC/RNL~~ d'optimisation du règlement par lots de nuit s'exécute une fois par jour après la période de traitement en ligne de nuit et est actuellement prévu vers 4 h, heure de l'Est (2 h, heure des Rocheuses et 1 h, heure du Pacifique).

##### 7.4.1 **Extraction des opérations et établissement du solde net au RNC**

Le CDSX utilise les critères suivants pour extraire les opérations devant être réglées au moyen du RNC :

- il s'agit d'opérations boursières ou non boursières;
- le mode de règlement est fixé à CNS (règlement net continu);
- l'état de l'opération est C;
- ~~le jour ouvrable courant correspond ou succède au jour précédant la date de valeur;~~

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS*****Processus d'optimisation d'ude règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) par lots de nuit***

- il n'y a aucune restriction relative à des jours fériés pour la monnaie de l'opération;
- la valeur est admissible au RNC;
- les grands livres des adhérents ne sont pas suspendus.

Si l'opération répond aux critères d'extraction, son solde net est établi selon la date de valeur et elle est évaluée au marché. Les positions au RNC avec date de valeur qui ont atteint leur date de valeur deviennent des positions au RNC en cours et sont examinées en vue d'être réglées au moyen du RNC.

S'il existe une restriction au RNC pour la valeur en raison d'une activité afférente à un événement de marché et que les critères d'extraction sont respectés, les opérations sont évaluées au marché et leur solde net est établi, mais elles ne sont pas examinées en vue d'être réglées. Les positions au RNC en cours ou avec date de valeur sont alors attribuées. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Traitement d'opérations et droits et privilèges du chapitre Activités de droits et privilèges du Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

La CDS peut « permettre » le règlement individuel (TFT) d'une opération si celle-ci n'a pas été extraite pour les raisons suivantes :

- la valeur n'est pas admissible au mode RNC;
- l'un ou l'autre des adhérents ne peut se prévaloir du service de RNC;
- le grand livre de l'un ou l'autre des adhérents est suspendu.

Une fois extraites, les opérations de RNC sont évaluées au marché et leur solde net est établi selon leur date de valeur avec les positions au RNC avec date de valeur actuelles. Les positions au RNC avec date de valeur dont la date de valeur correspond à la date du jour ouvrable courant ou lui est antérieure sont comptées dans le solde net des positions au RNC en cours. Lorsque le solde net des positions au RNC en cours ou avec date de valeur a été établi, les positions sont également évaluées au marché. Les évaluations au marché sont appliquées directement contre les comptes de fonds du livreur et du destinataire.

**Remarque :** Les marges de crédit et les plafonds de fonctionnement ne font pas l'objet d'un retrait lorsque des évaluations au marché négatives sont appliquées.

[La novation des opérations au RNC s'effectue en temps réel jusqu'au processus de paiement.](#)

## CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS

*Processus d'optimisation d'ude règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) par lots de nuit*

La novation en temps réel renvoie au remplacement de la contrepartie centrale (CDS) à titre de contrepartie à la fois pour l'acheteur et le vendeur de l'opération. Les obligations quant aux valeurs et aux espèces dont le solde net est établi sont calculées. Ce processus est exécuté en temps réel, sans égard à la date de valeur. L'évaluation au marché des opérations au RNC extraites et l'inscription des évaluations au marché au compte de fonds du livreur et du destinataire s'effectuent en temps réel.

**Modes de règlement**

Le modèle de règlement au RNC se décline en deux modes, soit le règlement synchrone et le règlement au grand livre de la contrepartie centrale :

- Règlement synchrone
  - S'applique durant le cycle de règlement net par lots, entre 7 h et 15 h (heures normales de l'Est).
  - Le livreur net et le destinataire net de la position au RNC doivent satisfaire aux vérifications de risque de règlement.
  - Si le livreur net ou le destinataire net ne satisfont pas aux vérifications de risque de position, alors la position au RNC demeure en cours.
- Règlement au grand livre de la contrepartie centrale
  - Commence à 15 h (heure normale de l'Est) et continue jusqu'au début du processus de paiement.
  - La contrepartie centrale garantie la réception de toutes les livraisons, au cas où le destinataire ne serait pas en mesure de payer en raison d'un manque de fonds ou de VGG.
  - Si un adhérent n'est pas en mesure d'agir à titre de destinataire durant le règlement au grand livre de la contrepartie centrale, l'adhérent est réputé être dans un état de défaut de réception (FtR).
  - La contrepartie centrale tente de régler les positions à livrer jusqu'au processus de paiement.
  - La contrepartie centrale adresse trois (3) notifications aux adhérents qui sont en défaut de réception (FtR) aux heures suivantes :
    - 15 h (heure normale de l'Est);
    - 15 h 15 (heure normale de l'Est);
    - 16 h (heure normale de l'Est).

Si un adhérent est toujours en défaut de réception au moment du processus de paiement, cet adhérent s'expose à des frais de défaut de réception.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Processus de règlement au RNC en temps réel***7.4.2 Règlement dans le cadre du processus de règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL)**

Si les opérations remplissent les conditions de règlement, le processus RNC/RNL tente de les régler selon un ordre de priorité bien défini. Les conditions de règlement sont les mêmes que dans le cas du règlement individuel (TFT) en temps réel et du règlement au RNC.

~~Pour prendre connaissance des conditions de règlement, veuillez consulter la section Critères de règlement pour les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT) à la page 69 et la section Critères d'admissibilité au règlement net continu en temps réel à la page 74.~~

L'ordre de priorité de règlement du processus RNC/RNL s'établit comme suit :

- Opérations du marché intérieur en dollars américains devant être réglées individuellement (TFT) et identifiées comme étant des opérations obligatoires en espèces;
- Opérations du marché intérieur en dollars canadiens devant être réglées individuellement (TFT) et identifiées comme étant des opérations obligatoires en espèces;
- Règlement individuel (TFT) d'opérations du marché intérieur en dollars américains
- Règlement individuel (TFT) d'opérations du marché intérieur en dollars canadiens;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains en cours au RNC;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens en cours au RNC.

Au cours du processus RNC/RNL, les positions au RNC sont réglées en totalité ou en partie et les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT) sont réglées en totalité ou mises en attente.

**7.5 Processus de règlement au RNC en temps réel**

~~Contrairement au processus RNC/RNL, qui traite conjointement les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT) et par règlement net continu (CNS), le processus de règlement au RNC en temps réel ne règle que les positions en cours au RNC.~~ Ce processus se déroule tout au long du jour ouvrable et s'exécute indépendamment du processus de règlement individuel en temps réel.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Processus de règlement au RNC en temps réel*

Une fois que le CDSX a déterminé que les opérations répondent aux critères de règlement au RNC (~~veuillez consulter la section Critères d'admissibilité au règlement net continu en temps réel à la page 74~~), la fonctionnalité de règlement au RNC en temps réel tente de régler les positions en cours au RNC dans l'ordre de priorité suivant :

- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains en cours au RNC;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens en cours au RNC.

Comme le processus de règlement au RNC en temps réel a lieu pendant le traitement d'autres fonctions de règlement en ligne, il est impossible de garantir l'ordre de priorité énoncé ci-dessus.

Le CDSX maintient la priorité des rachats d'office, ce qui fait en sorte que les adhérents dont les titres ont été rachetés ne peuvent les livrer qu'à des destinataires détenant une position de rachat d'office. La priorité de rachat est maintenue tout au long de la journée.

**7.5.1 Critères d'admissibilité au règlement net continu en temps réel**

Pour être réglées par RNC, les positions en cours doivent répondre aux critères suivants :

- le livreur et le destinataire sont tous deux admissibles au service de RNC;
- la valeur est admissible au RNC;
- ni l'un ni l'autre des adhérents n'est suspendu;
- ~~le grand livre de l'un ou l'autre des adhérents ne doit faire l'objet d'aucune restriction relativement aux jours fériés;~~
- la position en cours à livrer n'est pas en attente.

Les opérations sont réglées en totalité ou en partie si :

- les vendeurs détiennent la totalité ou une partie des positions comptables à l'égard de la valeur dont ils sont les livreurs;
- les acheteurs disposent de fonds suffisants pour accepter la totalité ou une partie de la livraison dont ils sont les destinataires;
- le livreur et le destinataire disposent tous deux d'une VGG suffisante pour livrer ou recevoir la totalité ou une partie de la livraison.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Calcul des cotes au RNC*

### 7.5.2 Évaluation au marché le jour même des positions au RNC

Le CDSX comprend une fonctionnalité qui permet de réévaluer au marché le jour même les positions au RNC en cours ou avec date de valeur lorsque :

- les opérations au RNC sont extraites le jour même;
- les cours intrajournaliers du marché fluctuent suffisamment pour justifier la réévaluation des positions au RNC en cours ou avec date de valeur.

### 7.5.3 Activités intrajournalières d'extraction, d'évaluation au marché et d'établissement du solde net des opérations à RNC

Le CDSX comprend une fonction qui permet d'extraire les opérations au RNC devant être réglées par RNC. Lorsque les opérations sont extraites le jour même, les positions au RNC en cours ou avec date de valeur sont également cotées ce même jour.

L'extraction intrajournalière peut être prévue ou exécutée de façon ponctuelle.

## 7.6 Calcul des cotes au RNC

Le CDSX effectue un calcul aux fins d'établissement de la cote pour les opérations au RNC et les positions au RNC en cours ou avec date de valeur.

### Opérations

L'écart de la cote d'une opération au RNC est calculé de la manière indiquée ci-après :

$\frac{\text{Quantité} \times (\text{prix au cours du marché} - \text{prix de l'opération})}{\text{unités}}$
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La valeur des unités varie selon que l'opération est effectuée sur un titre de participation ou d'emprunt. Pour les titres d'emprunt, les unités correspondent à « 100 ».

Si l'écart de la cote a plus de deux décimales, la valeur sera tronquée à la deuxième décimale.

### Positions au RNC en cours ou avec date de valeur



**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Surveillance des règlements au moyen du CDSX*

L'écart de la cote d'une position au RNC en cours ou avec date de valeur est calculé de la manière indiquée ci-après :

$\frac{\text{Quantité} \times (\text{prix au cours du marché} - \text{prix au cours du marché précédent})}{\text{unités}}$
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La valeur des unités varie selon que l'opération est effectuée sur un titre de participation ou d'emprunt. Pour les titres de participation, les unités correspondent à « 1 », alors qu'elles correspondent à « 100 » pour les titres d'emprunt.

Si l'écart de la cote est négatif (c'est-à-dire si l'adhérent a une position débitrice), la valeur sera arrondie à la hausse à la deuxième décimale.

Si l'écart de la cote est positif (c'est-à-dire si l'adhérent a une position créditrice), la valeur sera tronquée à la deuxième décimale.

## 7.7 Surveillance des règlements au moyen du CDSX

~~Les adhérents peuvent assurer la surveillance intrajournalière de leurs règlements au CDSX grâce aux procédés et méthodes suivants :~~

- ~~[Interrogation des opérations boursières à la page 28;](#)~~
- ~~[Interrogation d'opérations non boursières à la page 42.](#)~~

~~Dans le cas du RNC, les adhérents peuvent également consulter les procédés et méthodes afférents à l'[Interrogation de positions au RNC](#) à la page 76.~~

~~Le jour suivant, les adhérents peuvent prendre connaissance des activités de RNC en consultant le rapport approprié [le jour suivant](#). Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des rapports sur les opérations, le règlement et le RNC, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS*.~~

### 7.7.1 Interrogation de positions au RNC

~~Pour interroger des positions au RNC en cours ou avec date de valeur :~~

1. ~~Établir une connexion avec les systèmes de la GDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la GDS*.~~
2. ~~À l'écran SERVICES DE DÉPÔT ET DE COMPENSATION GDS 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.~~

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Surveillance des règlements au moyen du CDSX*

3. Tapez le chiffre correspondant à **GRAND LIVRE — MENU** dans le champ **SÉLECTION** et appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **GRAND LIVRE — MENU** (à la page 77) apparaît.

**GRAND LIVRE — MENU**

```

MN10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.    06:56:00
                GRAND LIVRE - MENU                            05-04-07

1  TENUE DE COMPTES                                     (MAM0)
2  VIREMENTS INTERCOMPTES                             (MAP0)
3  INTERROGATION POSITION DE VALEURS/COMPTES           (MAS0)
4  INTERROGATION POSITION DE FONDS                    (MAF0)
5  INTERR VGG DE GR LIVRE ET LIMITES DE SECTEUR(MAH0)
6  VIREMENT DE FONDS                                  (MAT0)
7  RETENIR REGLEMENTS RNC A LIVRER                   (MAR0)
8  INTERROGATION DES POSITIONS RNC                   (MAI0)

                SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:      DONNEES:
Te          R 19 C 40  DVT0N28S

```

4. Tapez le numéro correspondant à **INTERROGATION DES POSITIONS RNC** dans le champ **SÉLECTION**, puis appuyez sur **ENTRÉE**. L'écran **SELECTION DE POSITIONS RNC** (à la page 77) apparaît.

**SELECTION DE POSITIONS RNC**

```

MAI0          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.    06:57:20  05-04-07
INTERROG      SELECTION DE POSITIONS RNC
TONA

                VALEUR DE: _      A:
                TYPE VALEUR:
                SOUS-TYPE VALEUR:
                TYPE D'EFFET:
                MONNAIE:
                CODE ORG COMPENSATION:
                RECEVOIR/LIVRER:
                INDIC DE CONTRLE DE REGL:
                DATE VALEUR DE:      A:

PF: 1/AIDE  3/SORTIE  4/MENU  5/REGENERER  9/MESSAGE
OPTION:      DONNEES:
Te          R 5 C 34  DVT0N28S

```

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
**Surveillance des règlements au moyen du CDSX**

5. ~~Remplissez les champs comme l'indique le tableau suivant :~~

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<del>VALEUR DE, À</del>	<del>Une gamme de numéros de valeurs (Il est possible d'entrer un numéro de valeur partiel ou entier.) Lorsque ces champs sont complétés, les champs TYPE VALEUR, SOUS TYPE VALEUR et TYPE D'EFFET doivent être laissés vides.</del>
<del>TYPE VALEUR</del>	<del>D — Titre d'emprunt E — Titre de participation</del>
<del>SOUS TYPE VALEUR</del>	<del>AB — Titre adossé à des créances MB — Obligation négociable MM — Émission sur le marché monétaire PK — Bloc SI — Composante détachée</del>
<del>TYPE D'EFFET</del>	<del>Le code correspondant au type d'effet</del>
<del>MONNAIE</del>	<del>CAD — Dollars canadiens USD — Dollars américains</del>
<del>CODE ORG-COMPENSATION</del>	<del>Le code correspondant à l'organisme de compensation : CDS — Positions du marché intérieur à RNC</del>
<del>RECEVOIR/LIVRER</del>	<del>Le code correspondant au type de position à RNC : R — Positions à recevoir D — Positions à livrer</del>
<del>SCI</del>	<del>L'indicateur de contrôle de règlement de la position : Y — Soumettre la position aux fins de règlement N — Ne pas régler la position Ce champ ne s'applique pas aux positions au RNC avec date de valeur. Si ce champ est rempli, seules les positions au RNC en cours seront affichées.</del>
<del>DATE VALEUR DE, À</del>	<del>Il est possible de saisir soit une plage de dates de valeur, soit le contenu du champ DATE DE VALEUR DE, soit le contenu du champ À. Pour n'afficher que les positions au RNC en cours, il faut saisir la date du jour ouvrable courant dans les deux champs de date.</del>

6. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran DONNÉES SUR LES POSITIONS RNC (à la page 79) apparaît et affiche toutes les positions en cours au RNC devant être livrées.~~

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
**Surveillance des règlements au moyen du CDSX**

**DONNÉES SUR LES POSITIONS RNC**

```

MAIL SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 06:57:51 05-04-07
INTERROG DONNEES SUR LES POSITIONS RNC
TONA

DATE ORG
VALEUR VALEUR COM MONN SCI PRIX VAL NOM/QUANT

CA00204M1133 CDS CAD Y 22.00000000+ 50000.00+
CA0023799988 CDS CAD Y 10.25000000+ 494500.00-
CA013051CA66 CDS USD Y 138.01000000+ 3500.00+
CA0303211373 CDS CAD Y 10.32000000+ 61500.00-
CA0303211373 CDS USD Y 9.80000000+ 10000.00-
CA0303211605 CDS CAD Y 5.25000000+ 1000.00-
CA0303211860 CDS CAD Y 10.22843000+ 84930.00-
CA0303211860 CDS USD Y 7.77000000+ 86664.00-
CA0303212100 CDS CAD Y 2.50000000+ 13903750.00+
CA0303212363 CDS CAD Y 11.23000000+ 250.00+
CA0303213197 CDS USD Y 9.00000000+ 15000.00-
CA0303213270 CDS USD Y 9.00000000+ 5000.00+

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Te R 24 C 10 DVT0NZ0S

```

7. **Examinez les renseignements affichés à l'écran.**

Champ	Description
DATE DE VALEUR	Indique la date de valeur des positions au RNC avec date de valeur. Ce champ reste vierge pour les positions au RNC en cours.
SCI	L'indicateur de contrôle de règlement de la position : Y—Soumettre la position au règlement N—Ne pas régler la position Ce champ reste vierge pour les positions au RNC avec date de valeur.
PRIX	Le prix de règlement prévu de la position
VAL NOM/ QUANT	La position au RNC totale

7.7.2 **Mise en attente du règlement des positions au RNC à livrer**

Afin de mettre en attente les positions au RNC à livrer :

- Établir une connexion avec les systèmes de la CDS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.
- 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.
- Tapez le chiffre correspondant à GRAND LIVRE—MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE—MENU (à la page 77) apparaît.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
**Surveillance des règlements au moyen du CDSX**

4. Tapez le chiffre correspondant à MISE ATT RÈGL RNC À LIVRER dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MISE ATT RÈGL RNC À LIVRER apparaît.

**MISE ATT RÈGL RNC À LIVRER**

```

MAR0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 06:58:37 05-04-07
MODIFIER MISE ATT REGL RNC A LIVRER
TONA

      VALEUR DE:  _      A:
      TYPE VALEUR:
      SOUS-TYPE VALEUR:
      TYPE D'EFFET:
      MONNAIE:
      CODE ORG COMPENSATION:
      RECEVOIR/LIVRER:  D
      INDIC DE CONTRLE DE REGL:
      DATE VALEUR DE: 2005-04-07      A: 2005-04-07

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESSAGE
OPTION:  DONNEES:
Te      R 5 C 34 DVTONZ8S
  
```

5. Remplissez les champs comme l'indique le tableau suivant :

Champ	Description
VALEUR DE, À	Une gamme de numéros de valeurs (Il est possible d'entrer un numéro de valeur partiel ou entier.) Lorsque ces champs sont complétés, les champs TYPE VALEUR, SOUS TYPE VALEUR et TYPE D'EFFET doivent être laissés vides.
TYPE VALEUR	D—Titre d'emprunt E—Titre de participation
SOUS-TYPE VALEUR	AB—Titre adossé à des créances MB—Obligation négociable MM—Émission sur le marché monétaire PK—Bloc SI—Composante détachée
TYPE D'EFFET	Le code correspondant au type d'effet
MONNAIE	CAD—Dollars canadiens USD—Dollars américains
CODE ORG-COMPENSATION	Le code correspondant à l'organisme de compensation : CDS—Positions du marché intérieur à RNC
RECEVOIR/LIVRER	Le code correspondant au type de position à RNC en-cours : R—Positions en-cours à recevoir D—Positions en-cours à livrer

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
**Surveillance des règlements au moyen du CDSX**

Champ	Description
SCI	L'indicateur de contrôle de règlement de la position : Y—Soumettre la position aux fins de règlement N—Ne pas régler la position
DATE VALEUR DE, À	Par défaut, ce champ affiche la date du jour ouvrable courant et il est verrouillé.

6. Appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS MISE ATT RÈGL RNC À LIVRER apparaît.

**Remarque :** Les positions en cours à recevoir ne peuvent être mises en attente. — Les mises en attente sont automatiquement supprimées à la fin de la journée. — Une position en cours à livrer ne peut pas être mise en attente si un rachat d'office existe.

DÉTAILS MISE ATT RÈGL RNC À LIVRER

```

MAR1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:56:05 11-03-03
MODIFIER
TEST
DETAILS MISE ATT REGL RNC A LIVRER
CODE ORG
GR LIURE VALEUR COM MONN SCI PRIX VAL NOM/QUANT
TES01 CA135087UT96 CDS CAD 1.000000000+ 50.00-

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGEN 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0N225

```

7. Remplissez les champs comme l'indique le tableau suivant :

Champ	Description
SCI	L'indicateur de contrôle de règlement de la position : Y—Soumettre la position aux fins de règlement N—Ne pas régler la position
PRIX	Le prix de règlement prévu de la position en cours
VAL/NOM	La position en cours totale

8. Appuyez sur ENTRÉE pour valider et appuyez sur PF10 pour sauvegarder.

## CHAPITRE 8

# Rachat d'office de positions en cours au RNC

La fonction de rachat d'office au Service de règlement net continu (RNC) permet aux destinataires de forcer le règlement de positions en cours RNC à recevoir. Chaque rachat d'office engage un destinataire qui entre une intention de rachat d'office, au moins un livreur affichant des positions en cours au RNC à livrer et le CDSX, qui gère le rachat d'office tout au long de son cycle.

La fonction de rachat d'office au CDSX :

- vérifie si le destinataire affiche des positions en cours au RNC à recevoir équivalentes ou supérieures au montant du rachat d'office;
- valide la totalité des intentions d'exécution avant les règlements;
- efface les positions au RNC du livreur au moyen d'une opération boursière au RNC;
- modifie la priorité de règlement au RNC;
- établit et met à jour les obligations du livreur;
- permet au destinataire d'entrer ou de modifier (changer l'état) une intention de rachat d'office, d'entrer des rachats d'office répétés et de répondre aux demandes de prolongation;
- fournit un processus d'interrogation permettant le suivi individuel des demandes de rachat d'office pour le destinataire et des obligations pour le livreur;
- permet au livreur de demander une prolongation;
- annule le rachat d'office.

L'identité du destinataire et celle du livreur demeurent confidentielles jusqu'à ce que le statut de l'opération passe à E (exécution). À ce moment, les identités du destinataire et du livreur sont révélées au moyen des rapports et des écrans.

## 8.1 Cycle de vie d'un rachat d'office

Tout au long du cycle d'un rachat d'office, les quantités sont mises à jour lorsque le solde net est réglé ou établi. Les destinataires et les livreurs peuvent interroger des rachats d'office et ceux-ci sont entrés par lots et en temps réel. Des frais sont imputés aux destinataires et aux livreurs pour diverses activités.

Le processus de rachat d'office est le suivant :

1. Le destinataire entre un rachat d'office. Le jour ouvrable au cours duquel est entré le rachat d'office représente la date d'intention (N).

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Cycle de vie d'un rachat d'office*

Les livreurs reçoivent un avis d'intention au moyen de la fonction d'interrogation et de rapports.

La quantité du rachat d'office au moment où le système l'accepte peut être inférieure à la quantité entrée par le destinataire si la position en cours à recevoir de ce dernier est réduite. La quantité exécutée correspond à la quantité du rachat d'office moins la quantité traitée et moins la quantité non traitée. La quantité traitée représente les livraisons effectuées au destinataire une fois le rachat d'office établi. La quantité non traitée représente le montant du rachat d'office au moment où le RNC a tenté une livraison que le destinataire n'a pas été en mesure d'accepter.

2. Le destinataire exécute le rachat d'office en modifiant l'état de I à E et il se produit ce qui suit :
  - a. Les livreurs ayant exécuté le rachat d'office sont informés au moyen de la fonction d'interrogation et au moyen de rapports.
  - b. Les livreurs peuvent demander une prolongation.
  - c. Le destinataire répond à la demande de prolongation.

**Remarque** : S'il existe une restriction à l'égard d'un rachat d'office et que cette restriction est en vigueur au CDSX au moment de l'exécution, l'intention de rachat d'office est refusée. Lors des prochaines exécutions, un message d'avertissement est affiché, qui avise que la réalisation de l'exécution est assujettie à des restrictions qui risquent d'être en vigueur à la date d'exécution (par exemple, si une restriction est en vigueur le jour suivant, l'intention de rachat d'office est refusée).

3. Dans le cas de rachats d'office sur le marché intérieur (dans le cadre desquels la CDS agit à titre d'organisme de compensation), la CDS soumet l'opération de remplacement à une bourse canadienne.
4. L'opération de remplacement est remplie.
5. ~~Le rachat d'office est effacé~~ L'opération boursière au RNC efface les positions au RNC du livreur.
6. Le rachat d'office est éliminé.

À tout moment avant la fermeture de la fenêtre d'exécution à la date d'exécution, le destinataire peut annuler le rachat d'office.

En cas d'échec du règlement dans le cadre d'un rachat d'office d'un adhérent, et ce, en raison du fait que le destinataire ne peut accepter le règlement, le montant du rachat d'office est réduit à zéro. Ces renseignements apparaissent aux rapports en temps réel et peuvent être consultés au moyen de la fonction d'interrogation.

Le premier livreur faisant l'objet de l'exécution doit être celui présentant la position la plus ancienne identifiée et l'un des livreurs ayant initialement reçu un avis.



**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Cycle de vie d'un rachat d'office*

L'ordre de priorité aux fins de règlement entre destinataires est établi au moment de l'entrée de l'intention (de la plus ancienne à la plus récente).

La fonction de rachat d'office au CDSX permet aux destinataires et aux livreurs de prendre part à des activités de rachat d'office en ligne. Les adhérents ont également la possibilité d'envoyer des messages InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

### 8.1.1 États du rachat d'office

Au cours du processus de rachat d'office, l'état du rachat d'office peut changer afin d'indiquer son état actuel. Le tableau ci-après présente tous les états que peut présenter un rachat d'office.

État	Nom	Désignation
I	Intention	Une intention de rachat d'office est entrée, sauvegardée et confirmée
<del>IX</del>	<del>Intention partiellement traitée</del>	<del>Le système n'a pas encore accepté l'intention</del>
E	Exécution	Le rachat d'office est en état d'exécution
<del>EX</del>	<del>Exécution le lendemain</del>	<del>L'exécution du rachat d'office est prévue le jour ouvrable suivant</del>
C	Annulé	Le rachat d'office est annulé
CX	En attente d'annulation	Le système n'a pas encore accepté l'annulation
XP	Échu	Le destinataire n'a pas exécuté le rachat d'office avant l'heure limite
<del>NP</del>	<del>Non traité</del>	<del>Le rachat d'office ne peut être traité (positions en cours au RNC non disponibles)</del>
<u>Réalisé</u>	<u>Réalisé</u>	<u>Le rachat d'office est entièrement réalisé au moyen des règlements au RNC ou d'une exécution complète</u>

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
**Cycle de vie d'un rachat d'office**

### 8.1.2 Jours d'exécution

Le tableau ci-après fait état des jours d'exécution des rachats d'office selon l'heure d'entrée et l'organisme de compensation.

Jour d'entrée	Heure d'entrée	Organisme de compensation	Jour d'exécution
1 <sup>er</sup> jour	Entre 16 h et 16 h 45, heure de l'Est (entre 14 h et 14 h 45, heure des Rocheuses, et entre 13 h et 13 h 45, heure du Pacifique)	CDS	3 <sup>e</sup> jour (N+2)
1 <sup>er</sup> jour	Entre 16 h 45 et 19 h 30, heure de l'Est (entre 14 h 45 et 17 h 30, heure des Rocheuses, et entre 13 h 45 et 16 h 30, heure du Pacifique)	CDS	4 <sup>e</sup> jour (N+3)

**Remarque :** ~~L'écran INTENTION DE RACHAT D'OFFICE – ENTRÉE (à la page 89) est activé quotidiennement à 16 h, heure de l'Est (14 h, heure des Rocheuses, et 13 h, heure du Pacifique).~~ Ce processus est distinct du processus de paiement et n'est aucunement touché par celui-ci.

Par exemple, l'exécution d'un rachat d'office entré le 1<sup>er</sup> jour entre 16 h et 16 h 45, heure de l'Est (entre 14 h et 14 h 45, heure des Rocheuses, et entre 13 h et 13 h 45, heure du Pacifique), pour lequel la CDS agit à titre d'organisme de compensation, est prévue le 3<sup>e</sup> jour, pourvu que le destinataire change l'état du rachat d'office à exécuté (E). Si l'état n'est pas changé à E avant la date d'exécution, le rachat d'office est automatiquement annulé.

**Remarque :** Lorsque la date d'exécution est établie, le CDSX gère automatiquement les jours fériés au Canada. Par exemple, si un destinataire entre une demande de rachat d'office en dollars canadiens le lundi et que le mercredi est un jour férié au Canada assorti de restrictions de règlement en dollars canadiens, le CDSX établit automatiquement la date d'exécution au jeudi. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Cycle de vie d'un rachat d'office*

### 8.1.3 Période d'exécution

Les destinataires peuvent modifier l'état d'un rachat d'office de I à E le jour d'exécution au cours de la période du matin ou le lendemain de l'exécution au cours de la période du soir.

Organisme de compensation et monnaie	Période du matin		Période du soir	
	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Ouverture
CDS – \$ CA	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	<del>12</del> <sup>11</sup> h 30, heure de l'Est ( <del>10</del> <sup>9</sup> h 30, heure des Rocheuses et <del>9</del> <sup>8</sup> h 30, heure du Pacifique)	17 h 00, heure de l'Est (15 h 00, heure des Rocheuses et 14 h 00, heure du Pacifique)	19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique)
CDS – \$ US	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	<del>12</del> <sup>11</sup> h 30, heure de l'Est ( <del>10</del> <sup>9</sup> h 30, heure des Rocheuses et <del>9</del> <sup>8</sup> h 30, heure du Pacifique)	17 h 00, heure de l'Est (15 h 00, heure des Rocheuses et 14 h 00, heure du Pacifique)	19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique)

### 8.1.4 Demandes de prolongation de rachat d'office

Lorsqu'un rachat d'office est exécuté, les livreurs ayant des obligations peuvent demander une prolongation. Cependant, le destinataire a le choix :

- d'accepter la demande de prolongation, ce qui entraîne l'annulation du rachat d'office;
- de refuser la demande de prolongation.

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

Le tableau ci-après fait état des heures limites aux fins de demande et de réponse de prolongation.

Fenêtre	Début	Fin (livreurs)	Fin (destinataires)
CDS - \$CA	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	<del>13</del> 12 h 30, heure de l'Est ( <del>11</del> 10 h 30, heure des Rocheuses et <del>10</del> 9 h 30, heure du Pacifique)	<del>13</del> 13 h 00, heure de l'Est ( <del>12</del> 11 h 00, heure des Rocheuses et <del>11</del> 10 h 00, heure du Pacifique)
CDS - \$US	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	<del>13</del> 12 h 30, heure de l'Est ( <del>11</del> 10 h 30, heure des Rocheuses et <del>10</del> 9 h 30, heure du Pacifique)	<del>12</del> 12 h 00, heure de l'Est ( <del>11</del> 11 h 00, heure des Rocheuses et <del>10</del> 10 h 00, heure du Pacifique)

**Remarque :** Les destinataires ne peuvent pas modifier le champ EXTN GRT avant qu'une demande de prolongation soit effectuée.

Si le destinataire ne répond pas à une demande de prolongation avant la date limite de réponse de prolongation du destinataire, la prolongation est automatiquement accordée au livreur qui l'a demandée.

## 8.2 Activités de rachat d'office au CDSX

Les destinataires et les livreurs utilisent l'écran RACHAT D'OFFICE - MENU au CDSX pour gérer les rachats d'office. Les tâches sont organisées par le destinataire et par le livreur.

Les destinataires peuvent effectuer toutes les tâches suivantes :

- entrer et confirmer un rachat d'office nouveau ou répété en ligne ou au moyen d'un message InterLink;
- modifier l'état d'un rachat d'office, répondre aux demandes de prolongation et communiquer des commentaires au livreur en ligne ou au moyen d'un message InterLink;
- interroger un rachat d'office afin d'afficher les données y afférant;
- créer un rapport en temps réel permettant d'afficher, de rapprocher et d'interroger des rachats d'office.

Les livreurs peuvent effectuer toutes les tâches suivantes :

- interroger l'obligation de rachat d'office;
- demander la prolongation d'un rachat d'office et fournir des commentaires au destinataire en ligne ou au moyen d'un message InterLink;

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### *Activités de rachat d'office au CDSX*

- créer un rapport en temps réel afférent aux obligations réalisables maximales permettant d'afficher, de rapprocher et d'interroger des rachats d'office.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS* — *Renseignements techniques*.~~

#### 8.2.1 Élimination des rachats d'office

Un rachat d'office est éliminé du CDSX :

- à la fin de la date d'exécution;
- si le destinataire l'annule;
- si le destinataire l'annule en raison de l'octroi de prolongations à tous les livreurs;
- si le CDSX l'annule en raison de l'échéance de la date limite d'exécution.

**Remarque** : Une fois le rachat d'office éliminé du CDSX, il ne sera plus possible d'effectuer des interrogations ou d'obtenir des rapports à son sujet.

#### 8.2.2 Rachats d'office répétés

Le processus de rachat d'office répété permet à un destinataire d'établir des dates d'exécution multiples pour un rachat d'office. Le destinataire utilise la fonction d'entrée pour reproduire le rachat d'office initial assorti d'une nouvelle date d'exécution. Un rachat d'office existant pour l'ISIN doit figurer dans le système; si tel n'est pas le cas, un nouveau rachat d'office est créé. Toute modification à la position en cours au RNC à recevoir apparaît dans tous les rachats d'office répétés. Le destinataire peut annuler les rachats d'office nouveaux et répétés.

Du point de vue du livreur, les rachats d'office répétés représentent des intentions nouvelles et distinctes.

Le destinataire peut demander la création automatique de transactions de rachats d'office répétés à l'écran de confirmation de l'intention de rachat d'office ~~INTENTION DE RACHAT D'OFFICE — CONFIRMATION (à la page 94)~~. L'option de répétition automatique peut être modifiée à l'écran des données sur la modification ou la prolongation du rachat d'office par le destinataire ~~DEST — MOD/PROL RACHAT D'OFFICE — DÉTAILS (à la page 104)~~.

**Remarque** : En plus du rachat d'office initial, les destinataires doivent entrer les rachats d'office répétés pendant deux jours consécutifs afin de s'assurer qu'ils soient « inscrits au parquet de la bourse » pendant trois jours consécutifs.

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### Activités de rachat d'office au CDSX

#### 8.2.3 InterLink

Les adhérents peuvent envoyer un message InterLink pour saisir et confirmer un rachat d'office nouveau ou répété ou pour modifier un rachat d'office existant.

Un rachat d'office saisi au moyen d'un message InterLink sera automatiquement confirmé au CDSX. Afin d'assurer la création du rachat d'office approprié au CDSX, un message distinct doit être envoyé pour chaque rachat d'office nouveau ou répété requis.

L'initiateur d'un message recevra une confirmation suivant la création ou la modification réussie d'un rachat d'office au CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS* — *Renseignements techniques*.~~

#### 8.2.4 ~~Accès à l'écran Rachat d'office — Menu~~

~~Pour accéder à l'écran RACHAT D'OFFICE — MENU :~~

- ~~1. Établir une connexion avec le système 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 RACHAT D'OFFICE — MENU dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT D'OFFICE — MENU (à la page 88) apparaît.~~

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### Activités de rachat d'office du destinataire

#### RACHAT D'OFFICE — MENU

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:31:01
      RACHAT D'OFFICE - MENU 03-03-25

1 ENREG. INTENT. R. OFFICE - DEST. (MBE0)
2 INTERR R. OFF. - DEST. (MBY0)
3 MOD/PROL RACHAT OFFICE - DEST (MBF0)
4 RAPPORT ACTIVITES - DEST (MBH0)
5 INTERR R. OFF. - LIUREUR (MBD0)
6 PROL. R. OFF. - LIUREUR (MBC0)
7 RAPPORT OBL REAL MAX - LIUREUR (MBG0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTON: DANNEES:

```

### 8.3 Activités de rachat d'office du destinataire

Les destinataires peuvent effectuer les activités suivantes :

- entrer une intention d'effectuer de nouveau une novation;
- entrer une intention d'effectuer un~~de~~ rachat d'office;
- ~~interroger~~ un rachat d'office;
- ~~modifier~~ un rachat d'office;
- ~~ou~~ prolonger un rachat d'office;
- ~~ou, encore,~~ produire un rapport d'activités.

#### 8.3.1 Entrée d'une intention de rachat d'office ou d'un rachat d'office répété

Processus d'entrée d'une intention de rachat d'office :

1. Entrée du rachat d'office — l'adhérent doit entrer une intention de rachat d'office.
2. Confirmation du rachat d'office — le système vérifie la validité du rachat d'office et l'adhérent le confirme.

Le processus de confirmation permet au destinataire de vérifier les données de la demande de rachat d'office et, au besoin, de mettre à jour l'option de répétition automatique avant de soumettre la demande.

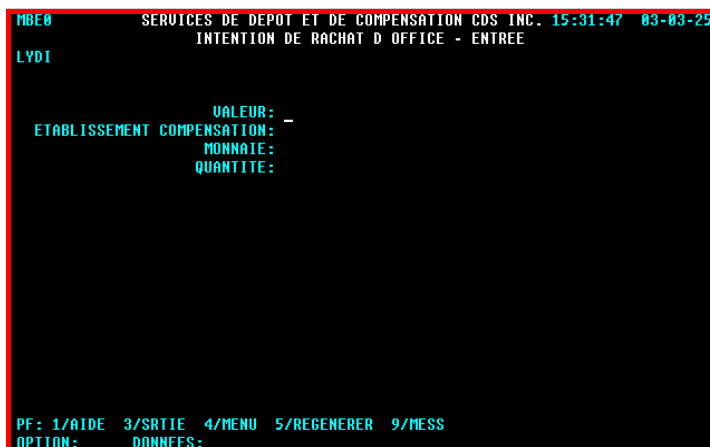
Il est possible d'entrer des rachats d'office répétés tant que le destinataire possède une position à recevoir en cours au RNC. Si la valeur de cette position est inférieure au montant du rachat d'office précédent, le montant du rachat d'office répété correspondra à cette somme réduite.

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

~~Pour entrer une demande de rachat d'office :~~

- ~~1. Accédez à l'écran RACHAT D'OFFICE — MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section Accès à l'écran Rachat d'office — Menu à la page 88.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à ENREG. INTENT. R. OFFICE — DEST. dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran INTENTION DE RACHAT D'OFFICE — ENTRÉE (à la page 89) apparaît.~~

~~INTENTION DE RACHAT D'OFFICE — ENTRÉE~~



- ~~3. Remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci après.~~

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<del>VALEUR</del>	<del>Code d'identification (ISIN) de la valeur.</del>
<del>ÉTABLISSEMENT COMPENSATION</del>	<del>Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.</del>



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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<b>MONNAIE</b>	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
<b>QUANTITÉ</b>	Pour les nouveaux rachats d'office, entrez la quantité demandée. Pour les rachats d'office répétés : Inscrivez 0 (zéro). La valeur implicite de ce champ est la quantité inscrite lors du rachat d'office précédent. Si la quantité inscrite pour un rachat d'office répété est supérieure à la quantité inscrite lors du rachat d'office précédent, deux rachats d'office sont créés (soit un rachat d'office RÉPÉTÉ pour le montant précédent et un NOUVEAU rachat d'office pour le montant d'écart). Il est possible d'entrer un montant supérieur à la valeur réelle de la position en cours. Toutefois, seul le montant maximal pouvant être racheté d'office sera affiché à l'écran suivant.

**Remarque :** Si un rachat d'office n'a pas déjà été créé au CDSX pour une valeur donnée, il est impossible de créer un rachat d'office répété pour cette valeur.

Pour les rachats d'office saisis au moyen d'un message InterLink, un seul rachat d'office sera créé en fonction des renseignements fournis dans le message. Pour générer de multiples rachats d'office répétés ou une combinaison de rachats d'office nouveaux et répétés, la saisie doit se faire en ligne. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du format des messages InterLink, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques*.

- Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements. L'écran INTENTION DE RACHAT D'OFFICE — CONFIRMATION (à la page 91) apparaît.

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

~~INTENTION DE RACHAT D'OFFICE — CONFIRMATION~~

**8.3.2 Confirmation d'une intention de rachat d'office**

Le processus de confirmation permet au destinataire de vérifier les données afférentes à la demande de rachat d'office et, au besoin, de mettre à jour l'option de répétition automatique avant de soumettre la demande. Pour confirmer une intention de rachat d'office :

1. ~~À l'écran INTENTION DE RACHAT D'OFFICE — CONFIRMATION (à la page 01), vérifiez l'exactitude des données de la demande. Tous les champs de cet écran, à l'exception des champs RPT AUTO et CONF, sont en mode « affichage seulement ».~~

Champ	Description
CODE RACHAT	Lors de l'affichage de l'écran, ce champ est vierge. Lorsque le rachat d'office est confirmé, un nouveau code de rachat d'office est attribué à la demande.
VALEUR	Code d'identification (ISIN) de la valeur.
COM	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MON	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
TYPE	Type de rachat d'office : NEW — nouveau; RPT — répété.
QUANTITÉ	Quantité inscrite à l'écran précédent.

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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<b>DATE-EXEC</b>	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.
<b>RPT-AUTO</b>	Le code indiquant si des répétitions automatiques sont requises : N—pas de répétitions automatiques requises; Y—répétitions automatiques requises.
<b>ET</b>	ÉTAT—Ce champ demeure vierge jusqu'à ce que le rachat d'office soit confirmé.
<b>CONF</b>	La valeur implicite de ce champ est N (non). La valeur valide est Y (oui).

2. ~~Pour créer des rachats d'office répétés quotidiens automatiquement, saisissez « Y » dans le champ RPT-AUTO. Une fois le rachat d'office sauvegardé, l'indicateur de répétition peut être modifié dans le champ RÉPÉTÉ à l'écran DEST—MOD/PROL—RACHAT D'OFFICE—DÉTAILS (à la page 101).~~

~~Les rachats d'office répétés automatiques seront créés au CDSX jusqu'à ce que le rachat d'office est satisfait, annulé ou que le destinataire annule la demande de rachats d'office répétés automatiques.~~

3. ~~Pour confirmer l'intention de rachat d'office et valider les données, tapez Y dans le champ CONF. Le code du rachat d'office apparaît dans le champ CODE RACHAT. Notez-le afin de faciliter vos consultations ultérieures.~~

~~**Remarque :** Si vous ne souhaitez pas que la demande soit traitée ou que les données soient sauvegardées, laissez N dans le champ CONF (ou appuyez sur PF3).~~

~~Les transactions de rachats d'office répétées générées automatiquement n'ont pas besoin de confirmation.~~

4. ~~Pour sauvegarder et soumettre la demande, appuyez sur PF10.  
L'état du rachat d'office passe à I.~~

### 8.3.3 Interrogation d'un rachat d'office

~~Pour interroger les données afférentes à une demande de rachat d'office existante :~~

1. ~~Accédez à l'écran RACHAT D'OFFICE—MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section Accès à l'écran Rachat d'office—Menu à la page 88.~~

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

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERR R. OFF. DEST. dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire) (à la page 93) apparaît.~~

~~RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire)~~

```

MBY0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:33:24 03-03-25
INTERROG RACHAT D OFFICE - SELECTION
LYDI

ORG.COMPENSATION: _
MONNAIE:
N VALEUR DE: A:
ID R.OFF:
DATE EXECUTION: 2003-03-25
ÉTAT:
PROLONG. DEM.:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTI0N: DANNEES:

```

3. ~~Pour consulter un ou des rachats d'office donnés, remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci après.~~

Champ	Description
ORG.COMPENSATION	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MONNAIE	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
N VALEUR DE: A:	Code d'identification (ISIN) de la valeur ou d'une gamme de valeurs.
ID R.OFF	Code d'identification du rachat d'office attribué lors de la confirmation.
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 <u>États du rachat d'office</u> à la page 83.
PROLONG. DEM.	Y — oui.

4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. Si des rachats d'office correspondent aux critères de sélection indiqués, l'écran RACHATS D'OFFICE — LISTE (destinataire) (à la page 94) apparaît.~~

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

**RACHATS D'OFFICE — LISTE (destinataire)**

```

MBY1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 07:39:51 04-10-13
INTERRO RACHATS D OFFICE - LISTE
PAUR

CMD VALEUR ET TYPE DATE EXEC COM QTE R.OFF. QTE EXEC
MON ID R.OFF. X-DEM X-ACC RPT
| CA90329M9630 I NEW 20041013 CDS 15000.00 15000.00
BIG BELL COMPANY LIMITED CAD B200428144501 Y

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
T0 DVTONZ3U
  
```

5. Étudiez les données inscrites aux champs énumérés dans le tableau ci après. Tous les champs de cet écran, à l'exception du champ CMD, sont en mode « affichage seulement ».

Champ	Description
CMD	X — Affichage de l'écran faisant état des données du rachat d'office (seule lettre pouvant être entrée dans ce champ).
VALEUR	Code d'identification (ISIN) de la valeur.
TYPE	Type de rachat d'office : NEW — nouveau; RPT — répété.
ET	État actuel du rachat d'office. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section <u>États du rachat d'office</u> à la page 83.
DATE EXEC	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.
QTE R.OFF.	Quantité inscrite à l'avis de rachat d'office initial.
QTE EXÉC	Quantité restante du rachat d'office.
Nom abrégé de la valeur	Nom abrégé de la valeur.
MON	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
COM	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.

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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
ID R.OFF.	Code d'identification du rachat d'office attribué lors de la confirmation.
X-DEM	Indicateur de demande de prolongation : Y — au moins un livreur a demandé une prolongation. Champ vierge — aucun livreur n'a demandé de prolongation.
X-ACC	Indicateur d'octroi de prolongation : <b>Avant l'heure limite de réponse du destinataire</b> Y — une prolongation a été octroyée à tous les livreurs ayant effectué une demande; N — la prolongation a été refusée à tous les livreurs ayant effectué une demande; Champ vierge — aucune réponse n'a été reçue par tous les livreurs; P — réponse partielle — certains livreurs reçoivent une réponse et d'autres ne reçoivent aucune réponse; M — réponse mixte à tous les livreurs ayant effectué une demande (certaines ont été octroyées et d'autres refusées). <b>Après l'heure limite de réponse du destinataire</b> Les demandes pour lesquelles aucune réponse n'aura été reçue seront considérées comme étant des demandes dont la prolongation a été octroyée et l'état sera mis à jour.
RPT	Le code indiquant si des répétitions automatiques sont requises : N — pas de répétitions automatiques requises; Y — répétitions automatiques requises.

6. Tapez X dans le champ CMD, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEST-INTERROGATION RACHAT D'OFFICE DÉTAILS (à la page 96) apparaît.

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### Activités de rachat d'office du destinataire

#### DEST-INTERROGATION RACHAT D'OFFICE DÉTAILS

```

NBV2                SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 07:52:14 04-10-20
INTERRO             DEST-INTERROGATION RACHAT D OFFICE-DETAILS
PRAA

VALEUR: CA90329W0399  BIG BELL COMPANY LIMITED
ID R.OFF.: B200429374701  ETAT: I  ORG COMP: CDS  MON: CAD  TYPE: NEW
DATE EXEC: 20041021  REPETE: Y  QTE EXEC: 5000.00

ID  CODE      QTE A  PR  PR
SOC GL        LIVRER DEM ACC

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  5/REGENERER  7/RECULER  8/AVANCER  9/MESS
OPTION:  DONNEES:
Te  DTGNZ71

```

7. Étudiez les données inscrites aux champs énumérés dans le tableau ci après.

Champ	Description
VALEUR	Code d'identification (ISIN) et nom abrégé de la valeur.
ID R.OFF.	Code d'identification généré automatiquement à partir du code d'identification du rachat d'office de l'écran précédent.
ÉTAT	État actuel du rachat d'office. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section <u>États du rachat d'office</u> à la page 83.
ORG COMP	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MON	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
TYPE	Type de rachat d'office : NEW — nouveau; RPT — répété.
DATE EXEC	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.
RÉPÉTÉ	Le code indiquant si des répétitions automatiques sont requises : N — pas de répétitions automatiques requises; Y — répétitions automatiques requises.
QTE EXEC	Quantité de rachat d'office en cours pour le destinataire.

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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
ID-SOC	Code d'identification de la société du livreur. La valeur implicite de ce champ est ***. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification de la société du livreur sera affiché.
CODE-GL	Code d'identification du grand livre du livreur. La valeur implicite de ce champ est **. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification du grand livre du livreur sera affiché.
QTÉ À LIVRER	Quantité à livrer.
PR-DEM	Indicateur de demande de prolongation : Y — au moins un livreur a demandé une prolongation. Champ vierge — aucun livreur n'a demandé de prolongation.
PR-ACC	Indicateur d'octroi de prolongation : Y — le destinataire a octroyé une prolongation; N — le destinataire a refusé la prolongation; Champ vierge — aucune réponse n'a été reçue. Ce champ peut uniquement être rempli lorsque l'état du rachat d'office est E (exécution) pendant la période de demande de prolongation du destinataire et que le livreur a demandé une prolongation.
NOTE	Les données implicites de ce champ sont les renseignements inscrits par le livreur à l'écran RACHAT-D'OFFICE — SÉLECTION (livreur) (à la page 110). Le destinataire peut modifier les données de ce champ pour y inscrire un message à l'intention du livreur au moyen de la fonction de modification.

8. Pour quitter l'écran, appuyez sur PF3.

### 8.3.4 Modification ou prolongation d'un rachat d'office

Pour modifier l'état d'un rachat d'office ou répondre à une demande de prolongation :

1. Accédez à l'écran RACHAT-D'OFFICE — MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section [Accès à l'écran Rachat d'office — Menu](#) à la page 88.
2. Tapez le chiffre correspondant à MOD/PROL RACHAT OFFICE — DEST dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT-D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire) (à la page 98) apparaît



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

**RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire)**

```

RNF0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:34:29 03-03-25
MODIFIER RACHAT D OFFICE - SELECTION
LYDI

ORG.COMPENSATION: _
MONNAIE:
N VALEUR DE: A:
ID R.OFF:
DATE EXECUTION: 2003-03-25
ETAT:
PROLONG. DEM.:

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

3. Remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci après.

Champ	Description
ORG.COMPENSATION	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office: CDS — CDS.
MONNAIE	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office: CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
N VALEUR DE: — A:	Code d'identification (ISIN) de la valeur ou d'une gamme de valeurs.
ID R.OFF	Code d'identification du rachat d'office attribué lors de la confirmation.
DATE EXECUTION	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 <u>États du rachat d'office</u> à la page 83.
PROLONG. DEM.	Y — Oui

4. Appuyez sur ENTRÉE. Si des rachats d'office correspondent aux critères de recherche indiqués, l'écran RACHATS D'OFFICE — LISTE (destinataire) (à la page 99) apparaît.

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

**RACHATS D'OFFICE — LISTE (destinataire)**

```

MBF1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 07:42:44 04-10-13
MODIFIE RACHATS D OFFICE - LISTE
PAUA

CMD VALEUR ET TYPE DATE EXEC COM QTE R.OFF. QTE EXEC
MON ID R.OFF. X-DEM X-ACC RPT
| C80032040630 1 NEW 20041013 CDS 15000.00 15000.00
BIG BELL COMPANY LIMITED CAD B200428144501 Y

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
T  DVTGNZ3U

```

5. Étudiez les données inscrites aux champs énumérés dans le tableau ci après. Tous les champs de cet écran, à l'exception du champ CMD, sont en mode « affichage seulement ».

Champ	Description
GMD	X — Affichage de l'écran faisant état des données du rachat d'office (seule lettre pouvant être entrée dans ce champ).
VALEUR	Code d'identification (ISIN) de la valeur
TYPE	Type de rachat d'office : NEW — nouveau; RPT — répété.
ÉT	État actuel du rachat d'office. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section États du rachat d'office à la page 83. Les rachats d'office dont l'état est XP ne peuvent être modifiés.
DATE EXEC	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.
QTÉ R.OFF.	Quantité inscrite dans l'avis de rachat d'office initial.
QTÉ EXEC	Quantité du rachat d'office en cours.
Nom abrégé de la valeur	Nom abrégé de la valeur.
MON	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.

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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<b>COM</b>	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
<b>ID R.OFF.</b>	Code d'identification du rachat d'office attribué lors de la confirmation.
<b>X-DEM</b>	Indicateur de demande de prolongation : Y — au moins un livreur a demandé une prolongation. Champ vierge — aucun livreur n'a demandé de prolongation.
<b>X-ACC</b>	Indicateur d'octroi de prolongation : <b>Avant l'heure limite de réponse du destinataire</b> Y — une prolongation a été octroyée à tous les livreurs ayant effectué une demande; N — la prolongation a été refusée à tous les livreurs ayant effectué une demande; Champ vierge — aucune réponse n'a été reçue par tous les livreurs; P — réponse partielle — certains livreurs reçoivent une réponse et d'autres ne reçoivent aucune réponse; M — réponse mixte à tous les livreurs ayant effectué une demande (certaines ont été octroyées et d'autres refusées). <b>Après l'heure limite de réponse du destinataire</b> Les demandes pour lesquelles aucune réponse n'aura été reçue seront considérées comme étant des demandes dont la prolongation a été octroyée et l'état sera mis à jour.
<b>RPT</b>	Le code indiquant si des répétitions automatiques sont requises : N — pas de répétitions automatiques requises; Y — répétitions automatiques requises.

6. ~~Tapez X dans le champ CMD, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEST — MOD/PROL — RACHAT D'OFFICE — DÉTAILS (à la page 101) apparaît.~~

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

~~DEST — MOD/PROL RACHAT D'OFFICE — DÉTAILS~~



7. ~~Étudiez les données inscrites aux champs énumérés dans le tableau ci-après, puis modifiez les champs ÉTAT, PR ACC-RÉPÉTÉ et NOTE, le cas échéant. Au cours de la période de prolongation, l'état du rachat d'office peut être modifié en réponse à une demande de prolongation.~~

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
VALEUR	Code d'identification (ISIN) et nom abrégé de la valeur.
ID R.OFF	Code d'identification généré automatiquement à partir du code d'identification du rachat d'office de l'écran précédent.
ÉTAT	État actuel du rachat d'office : I peut être remplacé par E ou C; E et EX peuvent être remplacés par C.
ORG-COMP	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MON	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
TYPE	Type de rachat d'office : NEW — nouveau; RPT — répété.
DATE-EXÉC	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office.

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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
<b>RÉPÉTÉ</b>	Le code indiquant si des répétitions automatiques sont requises : N — pas de répétitions automatiques requises ; Y — répétitions automatiques requises. Les changements effectués avant le processus de paiement entreront en vigueur le jour même. Les changements effectués après cette heure entreront en vigueur le jour ouvrable suivant.
<b>QTÉ EXÉC.</b>	Quantité de rachat d'office en cours pour le destinataire.
<b>ID SOC</b>	Code d'identification de la société du livreur. La valeur implicite de ce champ est ***. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification de la société du livreur sera affiché.
<b>CODE GL</b>	Code d'identification du grand livre du livreur. La valeur implicite de ce champ est **. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification du grand livre du livreur sera affiché.
<b>QTÉ À LIVRER</b>	Quantité à livrer. Ce champ est rempli uniquement si l'état du rachat d'office est E ou EX.
<b>PR-DEM</b>	Indicateur de demande de prolongation : Y — au moins un livreur a demandé une prolongation. Champ vierge — aucun livreur n'a demandé de prolongation.
<b>PR-ACC</b>	Indicateur d'octroi de prolongation : Y — le destinataire a octroyé une prolongation ; N — le destinataire a refusé la prolongation ; Champ vierge — aucune réponse n'a été reçue. Ce champ peut uniquement être rempli lorsque l'état du rachat d'office est E (exécution) pendant la période de réponse de prolongation du destinataire et que le livreur a demandé une prolongation.
<b>NOTE</b>	Les données implicites de ce champ sont les renseignements inscrits par le livreur à l'écran RACHAT-D'OFFICE — SÉLECTION (livreur) (à la page 110). Le destinataire peut modifier les données de ce champ pour y inscrire un message à l'intention du livreur (le message du destinataire remplacera celui du livreur).

8. Une fois qu'une demande de prolongation a été octroyée et sauvegardée, la demande ne peut plus être modifiée. Toutefois, si une prolongation a été refusée, la demande peut être modifiée avant la fermeture de l'écran. Pour sauvegarder les données, appuyez sur PF10. Le processus de rachat d'office continue uniquement pour les livreurs :

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

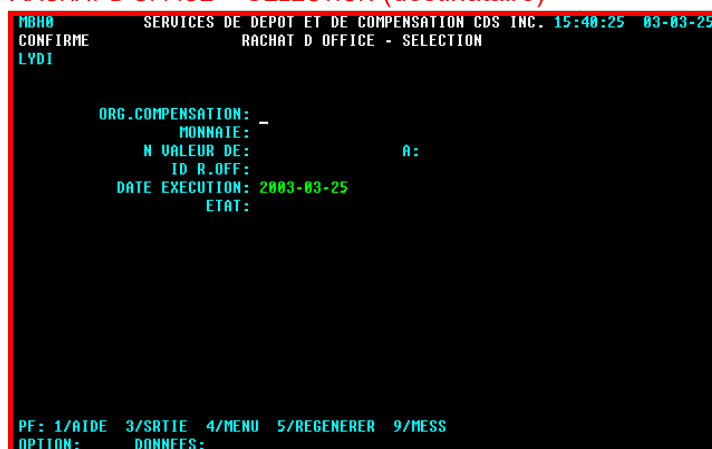
- ~~qui n'ont pas demandé une prolongation;~~
- ~~dont la demande de prolongation a été refusée.~~

### 8.3.5 ~~Rapport d'activités du destinataire~~

~~Pour produire un rapport faisant état des données d'un rachat d'office existant :~~

1. ~~Accédez à l'écran RACHAT D'OFFICE — MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section Accès à l'écran Rachat d'office — Menu à la page 88.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à RAPPORT ACTIVITÉS — DEST dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire) (à la page 103) apparaît.~~

~~RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire)~~



3. ~~Remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci après afin de produire un rapport faisant état des données afférentes aux rachats d'office pertinents.~~

Champ	Description
ORG.COMPENSATION	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MONNAIE	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
N VALEUR DE: — A:	Code d'identification (ISIN) de la valeur ou d'une gamme de valeurs.

**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 <u>États du rachat d'office</u> à la page 83.

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, remplacer et produire un rapport faisant état des obligations réalisables maximales, ainsi qu'exporter des renseignements au moyen d'une requête en ligne au CDSX.

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

### 8.4.1 Interrogation d'un rachat d'office

Pour interroger les détails afférents aux obligations de rachat d'office :

1. Accédez à l'écran RACHAT D'OFFICE — MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section Accès à l'écran Rachat d'office — Menu à la page 88.
2. Tapez le chiffre correspondant à INTERR.R. OFF. — LIVREUR dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (livreur) (à la page 105) apparaît.

RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (livreur)

```

MBD@ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:41:34 03-03-25
INTERROG RACHAT D OFFICE - SELECTION
LYDI

ORG. COMPENSATION: _
MONNAIE:
N VALEUR DE: A:
ID R.OFF.:
DATE EXECUTION: 2003-03-25
ETAT:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESXS
OPTIOM: DANNEFS:
  
```

3. Remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci après.

Champ	Description
ORG. COMPENSATION	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MONNAIE	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
N VALEUR DE: A:	Code d'identification (ISIN) de la valeur ou d'une gamme de valeurs.
ID R.OFF.	Code d'identification de rachat d'office valide.



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

Champ	Description
DATE EXÉCUTION	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office. <b>Remarque :</b> Si l'IDUC du destinataire est ACSC (c'est à dire un adhérent à la NSGC), l'exécution aura lieu 24 heures après la date d'intention.
ÉTAT	État actuel du rachat d'office : E — exécution; I — intention.

4. Appuyez sur ENTRÉE pour sauvegarder les données. L'écran R OFFICE(LIVR) — LISTE (à la page 106) apparaît. Si vous avez entré un code d'identification de rachat d'office valide, passez à l'étape 5.

**R OFFICE(LIVR) — LISTE**

```

MBD1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:13:39 03-12-09
INTERRO R OFFICE(LIVR) - LISTE
BISA

CMD VALEUR ORG COMP MON ET DATE EX OBLIG REAL MAX PR PR
- CA1107097703 CDS CAD I 20031210 122000.00 DEM ACC
NUNAVUT COMMON A

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

Cet écran affiche une liste, établie au niveau des valeurs, des obligations de rachat d'office correspondant aux critères de recherche indiqués à l'écran de sélection. Tous les champs de cet écran, à l'exception du champ CMD, sont en mode « affichage seulement ».

Champ	Description
GMD	X — Affichage de l'écran faisant état des données du rachat d'office (seule lettre pouvant être entrée dans ce champ).
VALEUR	Code d'identification (ISIN) de la valeur pour laquelle le livreur a des obligations.
Nom abrégé de la valeur	Nom abrégé de la valeur.

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

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
MON	Code d'identification de la monnaie des positions dues : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
ORG COMP	Code d'identification de l'établissement de compensation des positions dues : CDS — CDS.
ÉT	État des positions dues : E — exécution I — intention Seuls les rachats d'office dont l'état est E seront affichés à l'écran de détails.
DATE EX	Date d'exécution des positions dues.
OBLIG RÉAL MAX	Obligations réalisables maximales du livreur : E — montant exécuté (montant de l'obligation de l'adhérent); I — montant actuel à exécuter (montant potentiel de l'obligation de l'adhérent). <b>Remarque :</b> Lorsque la période d'exécution matinale est terminée, la valeur du montant exécuté ne peut être augmentée.

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

Champ	Description
PR-DEM	<p>Indicateur de demande de prolongation :</p> <p>Y — le livreur a demandé une prolongation visant tous les rachats d'office</p> <p>Champ vierge — le livreur n'a demandé aucune prolongation</p> <p>P — Le livreur a demandé une prolongation pour une partie des rachats d'office, mais non la totalité.</p>
PR-ACC	<p>Indicateur d'octroi de prolongation :</p> <p><b>Avant l'heure limite de réponse du destinataire</b></p> <p>Y — les destinataires ont octroyé toutes les demandes de prolongation;</p> <p>N — les destinataires ont refusé toutes les demandes de prolongation;</p> <p>Champ vierge — les destinataires n'ont répondu à aucune demande de prolongation;</p> <p>P — réponse partielle — certains destinataires ont répondu aux demandes de prolongation;</p> <p>M — réponse mixte des destinataires pour toutes les demandes de prolongation (certaines ont été octroyées et d'autres refusées).</p> <p><b>Après l'heure limite de réponse du destinataire</b></p> <p>Les demandes pour lesquelles aucune réponse n'aura été reçue seront considérées comme étant des demandes dont la prolongation a été octroyée et l'état sera mis à jour.</p>

5. Tapez X dans le champ CMD et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS INTERR- R.OFF. — LIVREUR (à la page 108) apparaît.

**DÉTAILS INTERR. R.OFF. — LIVREUR**

```

MDDZ SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:41:34 03-03-23
INTERROG DETAILS INTERR. R.OFF. - LIVREUR
LYDI

VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
ETAT : E DATE EXECUTION : 20011112

ID R.OFF. ID CODE QTE ORG MON PR PR
SOC GL A LIURER COMP DEM ACC
B200131379401 *** ** 10.00 DTC USD

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

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

6. Étudiez les données inscrites aux champs énumérés dans le tableau ci-après.

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
VALEUR et nom abrégé de la valeur	Valeur associée au rachat d'office affiché et nom abrégé de cette valeur.
ÉTAT	État des positions dues : E — exécution
DATE EXÉCUTION	Date d'exécution des positions dues.
ID R.OFF.	Liste des rachats d'office associés à la valeur.
ID SOC	Code d'identification de la société du destinataire. La valeur implicite de ce champ est ***. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification de la société du destinataire sera affiché.
CODE GL	Code d'identification du grand livre du destinataire. La valeur implicite de ce champ est **. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification du grand livre du destinataire sera affiché.
QTÉ À LIVRER	Quantité à livrer pour chaque rachat d'office.
ORG COMP	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MON	Code d'identification de la monnaie : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
PR-DEM	Indicateur de demande de prolongation : Y — au moins un livreur a demandé une prolongation. Champ vierge — aucun livreur n'a demandé de prolongation. Affichage en mode « interrogation » seulement.
PR-ACC	Champ vierge jusqu'à ce que le destinataire réponde à une demande de prolongation : Y — octroyée; N — refusée.
Note	La valeur implicite de ce champ correspond aux renseignements inscrits par le destinataire à l'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire) (à la page 98) et aux renseignements inscrits par le livreur. Ce champ est en mode « affichage seulement ».

7. Pour quitter l'écran, appuyez sur PF3.

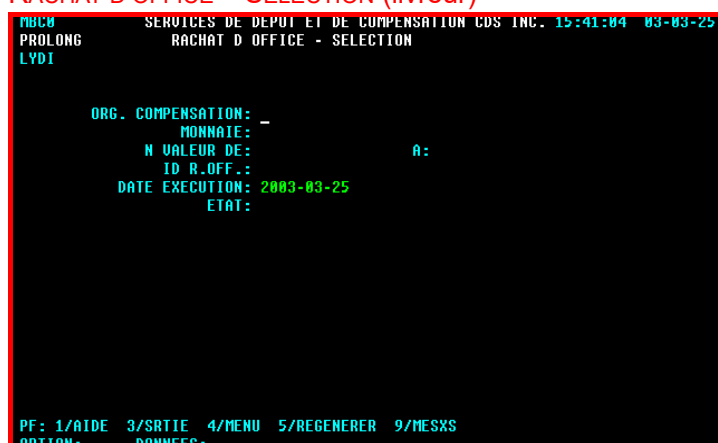
**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Activités de rachat d'office du livreur*

### 8.4.2 ~~Demande de prolongation d'un rachat d'office~~

~~Pour demander la prolongation d'un rachat d'office :~~

- ~~1. Accédez à l'écran RACHAT D'OFFICE — MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section Accès à l'écran Rachat d'office — Menu à la page 88.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à PROL. R. OFF. — LIVREUR dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (livreur) (à la page 110) apparaît.~~

~~RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (livreur)~~



- ~~3. Remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci après.~~

Champ	Description
ORG. COMPENSATION	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MONNAIE	Code d'identification de la monnaie pour le rachat d'office : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
N VALEUR DE: — A:	Code d'identification (ISIN) de la valeur ou d'une gamme de valeurs.
ID R.OFF.	Code d'identification du rachat d'office valide.  Si vous laissez ce champ vierge, l'écran suivant affichera la liste de tous les rachats d'office correspondant aux critères de recherche.  Si vous remplissez ce champ, l'écran suivant affichera les détails afférents au rachat d'office spécifié (vous n'aurez pas à consulter la liste).

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

Champ	Description
DATE EXÉCUTION	Date à laquelle le rachat d'office pourra être exécuté par le destinataire. Date fixée par la fonction de rachat d'office (champ en mode « affichage seulement »).
ÉTAT	État actuel : E — exécution. <b>Remarque :</b> Si aucun état n'est indiqué à la date d'exécution et qu'un rachat d'office a été exécuté contre le livreur, deux rachats d'office, l'un dont l'état sera E et l'autre dont l'état sera I, seront indiqués pour chaque valeur à l'écran R OFFICE(LIVR) — LISTE (à la page 111).

4. Appuyez sur ENTRÉE. Si des rachats d'office correspondent aux critères de sélection, l'écran R OFFICE(LIVR) — LISTE (à la page 111) apparaît.

**R OFFICE(LIVR) — LISTE**

```

MBC1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:41:04 03-03-25
PROLONG R OFFICE(LIVR) - LISTE
LYDI

CMD VALEUR ORG COMP MON ET DATE EX OBLIG REAL MAX
- CA50186E1007 DTC USD E 20011112 10.00
RET PRI SECURITY (CAD)

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTON: DONNES:
  
```

5. Cet écran affiche une liste, établie au niveau des valeurs, des obligations de rachat d'office correspondant aux critères de recherche inscrits à l'écran de sélection. Tous les champs de cet écran, à l'exception du champ CMD, sont en mode « affichage seulement ». Seuls les rachats d'office dont l'état est E peuvent être sélectionnés.

Champ	Description
CMD	X — Affichage de l'écran faisant état des données du rachat d'office (seule lettre pouvant être entrée dans ce champ).
VALEUR	Code d'identification (ISIN) de la valeur pour laquelle le livreur a des obligations.
Nom abrégé de la valeur	Nom abrégé de la valeur.

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

Champ	Description
MON	Code d'identification de la monnaie des positions dues : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
ORG COMP	Code d'identification de l'établissement de compensation des positions dues : CDS — CDS.
ÉT	Code associé aux positions dues affichées : E — exécution.
DATE EX	Date d'exécution des positions dues.
OBLIG RÉAL MAX	Obligations réalisables maximales du livreur : E — montant exécuté (montant de l'obligation de l'adhérent); I — montant actuel à exécuter (montant potentiel de l'obligation de l'adhérent). <b>Remarque :</b> Lorsque la période d'exécution du destinataire est terminée, la valeur du montant exécuté ne peut être augmentée.

6. Tapez X dans le champ CMD, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS PROL. R.OFF. — LIVREUR (à la page 112) apparaît.

**DÉTAILS PROL. R.OFF. — LIVREUR**

```

MBC2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:41:04 03-03-25
PROLONG DETAILS PROL. R.OFF. - LIVREUR
LYDI

VALEUR : CA50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
ETAT : E DATE EXECUTION : 20011112

ID R.OFF. ID CODE QTE ORG MON PR PR
SOC GL A LIVRER COMP DEM ACC
B200131379401 *** ** 10.00 DTC USD Y
-

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV

```

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

7. Étudiez les données inscrites aux champs énumérés dans le tableau ci-après. Tous les champs de cet écran, à l'exception des champs PR-DEM et Note, sont en mode « affichage seulement ».

Champ	Description
VALEUR et nom abrégé de la valeur	Valeur associée au rachat d'office affiché et nom abrégé de la valeur.
ÉTAT	État des positions dues : E — exécution.
DATE-EXÉCUTION	Date d'exécution des positions dues.
ID-R-OFF.	Liste des rachats d'office associés à la valeur.
ID-SOC	Code d'identification de la société du destinataire. La valeur implicite de ce champ est ***. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification de la société du destinataire sera affiché.
CODE-GL	Code d'identification du grand livre du destinataire. La valeur implicite de ce champ est **. Si le statut de l'opération est E, le code d'identification du grand livre du destinataire sera affiché.
QTÉ À LIVRER	Quantité à livrer pour chaque rachat d'office.
ORG-COMP	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MON	Code d'identification de la monnaie : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
PR-DEM	Indicateur de demande de prolongation : Y (entrée valide) — peut uniquement être inscrit pendant la période de prolongation. Si Y est inscrit, le champ Note peut être rempli; Champ vierge — si un autre livreur a demandé une prolongation; Si le destinataire a répondu à une demande de prolongation (Y = octroyée et N = refusée), aucune autre demande de prolongation ne peut être soumise. Une seule demande de prolongation peut être soumise pour chaque rachat d'office.



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

Champ	Description
PRACC	Jusqu'à ce que le destinataire réponde à une demande de prolongation (Y = octroyée et N = refusée), ce champ demeure vierge et, si une prolongation a été octroyée, aucune autre demande de prolongation ne peut être soumise. Y — l'heure limite pour répondre à la demande est dépassée et aucune réponse n'a été reçue ou, encore, la demande a été annulée par le destinataire.
Note	La valeur implicite de ce champ correspond aux renseignements inscrits par le destinataire à l'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (destinataire) (à la page 98). Le livreur peut modifier les données de ce champ afin d'envoyer un message au destinataire. Les renseignements sont communiqués à ce dernier uniquement si la valeur inscrite au champ PR DEM est Y.

8. Mettez à jour les données des champs non protégés, le cas échéant, puis appuyez sur PF10 pour les sauvegarder.

#### 8.4.3 ~~RAPPORT OBLIGATIONS RÉALISABLES MAXIMALES (LIVR R. OFFICE)~~

Pour produire un ~~RAPPORT OBLIGATIONS REALISABLES MAXIMALES (LIVR R. OFFICE)~~ en temps réel :

1. ~~Accédez à l'écran RACHAT D'OFFICE — MENU (à la page 88). Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section Accès à l'écran Rachat d'office — Menu à la page 88.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à RAPPORT OBL REAL MAX — LIVREUR dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION (à la page 114) apparaît.~~

#### ~~RACHAT D'OFFICE — SÉLECTION~~

```

MBG0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:40:00 03-03-25
CONFIRME RACHAT D OFFICE - SELECTION
LYDI

ORG. COMPENSATION: _
MONNAIE:
N VALEUR DE: A:
ID R.OFF.:
DATE EXECUTION: 2003-03-25
ETAT:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESXS
OPTION: DONNEES:

```

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
**Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur**

3. ~~Remplissez les champs de la manière indiquée dans le tableau ci-après afin de produire un rapport portant sur l'obligation réalisable maximale.~~

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
ORG. COMPENSATION	Code d'identification de l'établissement de compensation du rachat d'office : CDS — CDS.
MONNAIE	Code d'identification de la monnaie : CAD — dollars canadiens; USD — dollars américains.
N VALEUR DE: — A:	Code d'identification (ISIN) de la valeur ou d'une gamme de valeurs.
ID R.OFF.	Code d'identification du rachat d'office valide.
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 : E — exécution; I — intention.

4. ~~Appuyez sur PF10 pour sauvegarder les données et produire le rapport intrajournalier RAPPORT OBLIGATIONS REALISABLES MAXIMALES (LIVR R. OFFICE). Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce rapport sur demande et de la version de fin de journée de ce rapport, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

### 8.5 Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur

La CDS, à titre d'organisme de compensation, coordonne la soumission d'opérations liées aux rachats d'office (opérations de remplacement) sur le marché intérieur pour les valeurs cotées et négociées à une bourse canadienne. Pour les valeurs qui ne sont pas cotées et négociées à une bourse canadienne, la CDS demande au destinataire d'exécuter ses propres rachats d'office. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Exécution de remplacement et processus d'effacement à la page 117.~~

À la date limite de la prolongation de la réponse du destinataire, il se produit ce qui suit :

1. Pour les valeurs cotées et négociées à une bourse canadienne, la CDS affiche les rachats d'office à la bourse pertinente. L'opération est inscrite à la CDS avec l'IDUC de l'acheteur BUYD.
2. Après que la CDS a confirmé l'exécution de l'opération de remplacement :

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
**Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur**

- a. elle efface les positions en cours au RNC. Le processus d'effacement compense les positions en cours et engendre des transactions à la valeur au marché pour un montant égal à celui des positions en cours au RNC. La valeur au marché représente un débit de fonds pour le destinataire de la transaction et un crédit de fonds pour le livreur.
  - b. l'effacement a généralement lieu au terme du processus de paiement. Les positions en cours au RNC sont immédiatement compensées.
  - c. Le règlement de fonds a lieu le jour ~~ouvrable suivant~~ de l'exécution.
3. La CDS organise une opération de remplacement pour laquelle l'IDUC de l'acheteur est BUYD. La bourse canadienne pertinente fait parvenir à la CDS les données afférentes à l'opération. Le type d'opération est MC (opération obligatoire en espèces).
  4. La CDS établit une opération boursière en fonds seulement entre le livreur et l'IDUC BUYD équivalente à la valeur en espèces de l'opération de remplacement, faisant état des données suivantes :
    - type d'opération—BIA (ajustement de rachat d'office);
    - mode de règlement—TFT [règlement individuel (RI)];
    - état—C (confirmée);
    - numéro d'étiquette—code de rachat d'office.
  5. La CDS établit, pour les valeurs rachetées, une livraison sans contrepartie entre l'IDUC BUYD et le destinataire, en indiquant les détails suivants :
    - type d'opération—BIA (ajustement de rachat d'office);
    - mode de règlement—TFT [règlement individuel (RI)];
    - état—C (confirmée);
    - numéro d'étiquette—code de rachat d'office .

Les détails d'exécution et d'effacement d'un rachat d'office apparaissent dans les documents suivants :

- le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES;
- les détails du message EXCHANGE TRADE;
- le RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES;
- le RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES/.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur*

### 8.5.1 Exemple d'exécution et d'effacement d'un rachat d'office intérieur

L'exemple ci-après illustre comment une position en cours au RNC constituée de 100 actions d'une valeur dont le prix de règlement s'élève à 500 \$ (5 \$ par action) est exécutée lorsque le coût de remplacement équivaut à 600 \$ (6 \$ par action).

1. La CDS efface la position en cours au RNC initiale en établissant à zéro son solde net et en effectuant une transaction à la valeur au marché contre les comptes de fonds du destinataire et du livreur. Un débit de fonds (-500 \$) est tiré sur le compte de fonds du destinataire et un crédit de fonds (+500 \$) est versé au compte de fonds du livreur.
2. La CDS établit une opération de remplacement en inscrivant un rachat d'office sur la bourse pertinente. L'opération est inscrite pour la CDS, l'IDUC de l'acheteur est BUYD (-600 \$ pour le dépôt de 100 actions) et l'IDUC du vendeur est X (+600 \$ pour le retrait de 100 actions).
3. La CDS établit une opération boursière en fonds seulement entre le livreur (-600 \$) et l'IDUC BUYD (+600 \$) pour couvrir le coût des actions.
4. La CDS établit une livraison sans contrepartie de l'IDUC BUYD (retrait de 100 actions) au destinataire (dépôt de 100 actions) pour les actions faisant l'objet du rachat d'office.

Le diagramme ci-après illustre le processus d'exécution et d'effacement des positions en cours au RNC.

Étape	Livreur		Destinataire		BUYD		IDUC X	
	ISIN	\$	ISIN	\$	ISIN	\$	ISIN	\$
1.		+500		-500				
2.					+100	-600	-100	+600
3.		-600				+600		
4.			+100		-100			
		-100	+100	-500	0	0	-100	+600

### 8.5.2 Exécution de remplacement et processus d'effacement

Si l'exécution n'est pas parachevée après avoir été inscrite à une bourse canadienne pendant trois jours consécutifs pour chaque code de rachat d'office, les destinataires communiquent avec la CDS afin de prendre l'une des mesures suivantes :

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS*

- exécuter le rachat d'office à la bourse de leur choix à la juste valeur marchande. Le destinataire doit être prêt à justifier le prix demandé à l'exécution du rachat d'office. Aucune commission n'est permise. Au terme de l'exécution du rachat d'office, le destinataire communique par téléphone les données d'exécution à la CDS et les envoie à celle-ci par télécopieur sur papier à en-tête de la société portant la signature d'un signataire autorisé avant la fin du jour ouvrable. Les données d'exécution doivent comprendre les renseignements suivants :
    - désignation, ISIN et symbole de la valeur;
    - quantité d'actions;
    - prix par action;
    - valeur totale en dollars;
    - modalités de règlement.
- Lorsque la CDS reçoit les détails d'exécution, elle efface les positions au RNC initiales et effectue les rajustements de la valeur de l'exécution pour le destinataire et le livreur du rachat d'office.
- ne prendre aucune mesure afin de permettre à la CDS d'annuler le reste du rachat d'office.

**Opérations de remplacement de rachat d'office échouées**

Si un courtier d'opération en espèces ne livre pas les actions, la CDS annulera l'ensemble des transactions afférentes au rachat d'office.

**8.6 Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS**

Les adhérents livreurs désirant contester l'exécution d'un rachat d'office par un adhérent de la CDS doivent faire parvenir par écrit leur contestation au chef de service, Services de compensation de la CDS. La lettre de contestation doit être envoyée au plus tard deux jours ouvrables après l'appel initial de la CDS relatif à l'exécution du rachat d'office.

Les types d'exécution de rachat d'office pouvant faire l'objet d'une contestation sont les suivants :

- exécutions de première main;
- exécutions retransmises (c.-à-d. « jitney »).

À la réception de la lettre de contestation, la CDS en fait parvenir un exemplaire à l'adhérent destinataire et divulgue immédiatement l'identité des deux parties.

Si les négociations initiales entre les deux parties visant le règlement de la contestation se soldent par un échec, la CDS fournit à l'adhérent destinataire le libellé de la déclaration sous serment appropriée au type de contestation.

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS*

L'adhérent destinataire doit faire légaliser la déclaration sous serment et la remettre à la CDS dans un délai de trois jours ouvrables après le dépôt de la lettre de contestation. Le destinataire impute directement au livreur les coûts liés à la préparation et à la légalisation de la déclaration sous serment (c.-à-d. que la CDS n'est pas responsable du traitement de ces frais). Si la déclaration sous serment n'est pas remise dans les délais impartis, la CDS impute au destinataire les coûts de la prime découlant de l'exécution du rachat d'office. Ces fonds sont ensuite imputés au livreur.

Tant que la CDS n'a pas reçu la confirmation écrite signée à la fois par le livreur et le destinataire demandant l'annulation par la CDS de l'exécution du rachat d'office, l'exécution du rachat d'office demeure valide et toutes les transactions connexes sont traitées comme à l'ordinaire.

## CHAPITRE 9

## Frais et cote d'intérêt de défaut de réception de la contrepartie centrale

La CDS génère une cote d'intérêt afin d'automatiquement indemniser les livreurs pour les pertes subites en raison de l'incapacité des destinataires de recevoir les valeurs au RNC. Les adhérents qui sont en défaut de réception sont responsables de ces cotes d'intérêt. La CDS applique des frais de défaut de réception de la contrepartie centrale afin de dissuader les destinataires d'omettre de procéder au règlement au RNC.

La cote d'intérêt et les frais sont uniquement applicables si le livreur n'a pas pu livrer ses valeurs.

### 9.1 Cote d'intérêt de défaut de réception

Aux fins de distribution des charges imputables au paiement des intérêts, la CDS utilise une cote d'intérêt de défaut de réception. Cette cote est appliquée conformément aux règles suivantes :

- La cote d'intérêt est appliquée aux grands livres de la même manière que les autres cotes.
- La cote d'intérêt n'est pas prélevée des plafonds ou des marges de crédit.
- Les cotes positives ou négatives n'ont aucune incidence sur la VGG.
- Au terme de la conversion des cotes d'intérêt libellées en dollars américains négatives en dollars canadiens, les cotes d'intérêt négatives sont incluses dans la composante évaluation au marché des exigences en matière de garantie de l'IRMS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

#### 9.1.1 Calcul de la cote d'intérêt de défaut de réception au RNC

La cote d'intérêt de défaut de réception totale est calculée en fonction de la valeur des actions qu'un livreur n'a pas pu livrer au RNC le jour en cours multipliée par un taux de référence, multiplié par le nombre de jours avant le jour ouvrable suivant. S'il y a plus d'un destinataire en défaut à l'égard d'une livraison donnée, la portion de la cote à l'égard de laquelle un destinataire en défaut est responsable fait l'objet d'une répartition proportionnelle en fonction de la quantité en défaut.

Le calcul est effectué à 17 h 30, heure de l'Est (15 h 30, heure des Rocheuses et 14 h 30, heure du Pacifique) chaque jour ouvrable au moyen des renseignements sur le règlement.

## CHAPITRE 9 FRAIS ET COTE D'INTÉRÊT DE DÉFAUT DE RÉCEPTION DE LA CONTREPARTIE CENTRALE

### *Cote d'intérêt de défaut de réception*

Les cotes d'intérêt de défaut de réception sont créditées au compte de fonds du livreur et débitées du compte de fonds du destinataire. La monnaie des cotes d'intérêt de défaut de réception dépend de la monnaie qui est associée à la position en cours au RNC. Ces virements de fonds entrent en vigueur le jour ouvrable suivant.

Les taux de référence en dollars canadiens et en dollars américains sont établis de la manière suivante :

- dollars canadiens - le taux cible du financement à un jour de la Banque du Canada + 50 points de base;
- dollars américains - taux des fonds fédéraux + 50 points de base.

Le taux de référence est rajusté au CDSX le jour de l'annonce du changement de taux.

#### 9.1.2 Frais de défaut de réception

En plus des cotes de défaut de réception au RNC, des frais de défaut de réception sont imputés aux destinataires qui omettent de procéder au règlement au RNC. Des frais de défaut de réception de la contrepartie centrale seront imputés au plus une fois par jour, par destinataire et par service de la contrepartie centrale.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix sur le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

#### 9.1.3 Surveillance des cotes d'intérêt

Les adhérents peuvent surveiller les cotes d'intérêt au moyen des documents suivants :

- le RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES dans le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~
- le RAPPORT DONNEES SUR LES COTES DE DEFAUT DE RECEPTION. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section RAPPORT DONNEES SUR LES COTES DE DEFAUT DE RECEPTION dans le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~
- le RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES dans le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~
- le fichier LEDGER UPDATE – MARK-TO-MARKET TRANSACTION. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Mise à jour de grands livres — transactions évaluées au marché dans le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~



**CHAPITRE 9 FRAIS ET COTE D'INTÉRÊT DE DÉFAUT DE RÉCEPTION DE LA CONTREPARTIE CENTRALE**  
*Cote d'intérêt de défaut de réception*

- le fichier LEDGER POSITION UPDATE NOTIFICATION TO PARTICIPANT. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Avis de mise à jour de positions au grand livre à l'intention des adhérents dans le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

## CHAPITRE 10

**Traitement d'opérations CDCC**

Le CDSX offre une passerelle aux adhérents qui utilisent SOLA, l'application d'établissement du solde net des titres à revenu fixe de la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés (« CDCC »). Au moyen du CDSX, les utilisateurs de SOLA peuvent soumettre, modifier et confirmer les opérations non boursières de pension sur titres et les opérations non boursières en espèces aux fins de l'établissement du solde net et de la 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 la section [Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières](#) à la page 38.~~

**10.1 Heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC**

Le tableau ci-dessous indique les heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC au CDSX.

Activités afférentes au traitement d'opérations CDCC	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel Début du règlement CDCC en temps réel	7 h	5 h	4 h
Plafonds de fonctionnement et marges de crédit désignés au dispositif de règlement CDCC peuvent être utilisés	10 h 10	8 h 10	7 h 10
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul par lots	14 h	12 h	11 h
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul par lots	15 h 15	13 h 15	12 h 15
Heure limite à la CDCC	15 h 30	13 h 30	12 h 30
Lancement du processus de mise à jour du mode de règlement du solde net nul pour les opérations non appariées, non immobilisées dont la date de valeur est la date du jour	15 h 30	13 h 30	12 h 30
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul par lots	17 h	15 h	14 h
Lancement du processus de mise à jour du mode de règlement du solde net nul pour les opérations non appariées, non immobilisées dont la date de valeur correspond au jour ouvrable suivant	19 h	17 h	16 h

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Admissibilité des opérations SNS*

Activités afférentes au traitement d'opérations CDCC	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Fin du processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Fin du règlement CDCC en temps réel			
Traitement des activités en ligne de nuit	0 h 30 à 4 h	22 h 30 à 2 h	21 h 30 à 1 h
Processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel			

Remarque : Les plafonds de fonctionnement et les marges de crédit désignés au dispositif de règlement CDCC ne peuvent pas être utilisés au cours de la période de traitement en ligne de nuit ou pour le RNL.

## 10.2 Admissibilité des opérations SNS

L'admissibilité des opérations à la novation et à l'établissement du solde net par la CDCC dépend du respect des critères suivants :

- les deux parties doivent être admissibles à la novation et à l'établissement du solde net par la CDCC;
- les deux indicateurs de contrôle de règlement doivent être établis à « Y »;
- l'état de l'opération doit être « C » (confirmée);
- le mode de règlement doit être « SNS »;
- la valeur doit être admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC.

Si tous ces critères sont remplis, le CDSX immobilise les opérations et les envoie à la CDCC. Les opérations immobilisées ne peuvent pas être modifiées par l'initiateur ou le destinataire de l'opération.

L'adhérent doit saisir le premier et le dernier volets de l'opération de pension sur titres et lier les opérations au moyen du numéro de pension sur titres.

Si l'adhérent est admissible au solde net nul, l'opération en espèces n'est ni immobilisée, ni transmise à la CDCC jusqu'à ce qu'un solde net nul découle de l'appariement.

Si la CDCC accepte les opérations, elle demande à la CDS de les supprimer.

Si un adhérent saisit ou modifie une opération dont le mode de règlement est « SNS », le mode de règlement passe automatiquement à « TFT » (règlement individuel) si :

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

- l'adhérent n'est pas admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC;
- la valeur n'est pas admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC.

Les opérations de pension sur titres anonyme enregistrées par les courtiers interprofessionnels sont refusées par le CDSX si les critères susmentionnés ne sont pas respectés.

Les opérations en espèces sont admissibles à l'appariement des opérations de type adhérent-mandant (« DP »).

### 10.3 Détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX

Les adhérents doivent communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS afin de configurer, dans leur profil d'adhérent, les renseignements relatifs à leur admissibilité à l'établissement du solde net SOLA ainsi que l'indicateur de contrôle de règlement pour les opérations de pension sur titres bilatérale.

~~Les adhérents admissibles à l'établissement du solde net des titres à revenu fixe de la CDCC sont responsables de la saisie des détails relatifs à leur admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX au moyen de l'écran **ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA DÉTAILS** à la page 127. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section **Accès à l'écran admissibilité étab solde net SOLA détails** à la page 126. Les détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA doivent être définis pour rendre les opérations admissibles au mode de règlement « SNS ».~~

~~Les choix offerts aux adhérents permettent :~~

- ~~• d'identifier les opérations admissibles au niveau de l'IDUC ou du compte interne;~~
- ~~• de régler par défaut à « N » l'indicateur de contrôle de règlement pour les opérations de pension sur titres bilatérale dont la date de valeur est la date du jour soumise après l'heure limite à la CDCC.~~

~~Les renseignements indiqués ci après devraient être pris en considération lors de l'ajout ou de la suppression de détails relatifs à l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX :~~

- ~~• Pour modifier une ligne d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA, la ligne doit être supprimée et les nouveaux détails doivent être ajoutés.~~
- ~~• Lorsqu'une ligne d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA est supprimée, la suppression sera en attente jusqu'à ce que toutes les opérations admissibles afférentes (dont le mode de règlement est « SNS ») aient été traitées.~~

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

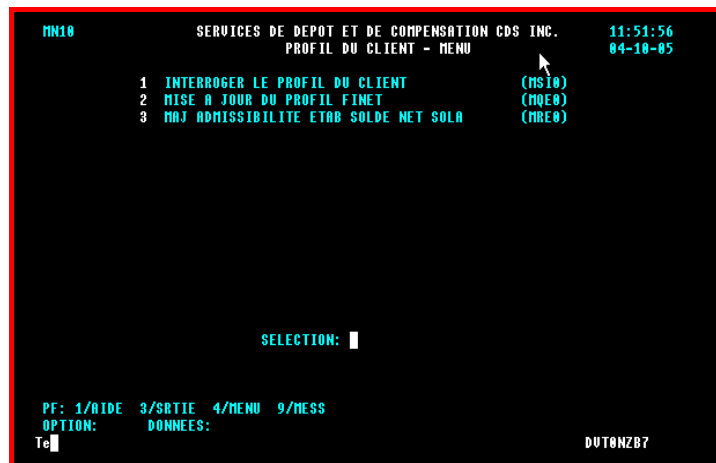
- ~~Si l'indicateur de solde net nul est « Y » (oui), seules les opérations en espèces dont la valeur nominale a un solde net nul seront immobilisées et transmises à la CDCC.~~

### 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 126 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 127 apparaît.~~

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

**ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE-NET SOLA-DÉTAILS**

```

MRE0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:52:23 04-10-05
MODIFIER ADMISSIBILITE ETAB SOLDE NET SOLA-DETAILS
AAAA
SOCIETE: AAA NOM : AAA COMPANY
UNITE: A NOM : AAA COMPANY UNIT A

MONNAIE: CAD
DATE ENTREE UIG. SERV. : 2004-10-05
IND MAJ SCI POUR OPER TFT: N

CODE COMPTE INTERNE S NET DT ENTREE SUPPR EN
D ACTN NUL UIG ATTEN
|

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCE 9/MESS 10/SA
OPTION: DATA:
Te| DUTONZB7
  
```

**10.3.2 Ajouter des détails d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA**

1. Accédez à l'écran ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE-NET SOLA-DÉTAILS (à la page 127). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran admissibilité étab solde net SOLA détails à la page 126.
2. Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-après.

Champ	Description
CODE-D ACTN	A—Ajoute une ligne d'admissibilité à l'établissement du solde-net SOLA
COMPTE-INTERNE	Le numéro du compte interne utilisé pour identifier les opérations admissibles au mode de règlement « SNS » qui seront immobilisées et transmises à la CDCC Plusieurs comptes internes peuvent être ajoutés Si ce champ reste vierge, les opérations seront identifiées au niveau de l'IDUC pour immobilisation et transmission ultérieures à la CDCC
S-NET-NUL	Y—Le traitement du solde net nul s'appliquera aux opérations en espèces admissibles dont le mode de règlement est « SNS ». Les opérations admissibles ne seront pas immobilisées et transmises à la CDCC jusqu'à ce que les opérations appariées aient été saisies au CDSX N—Le traitement du solde net nul ne s'applique pas aux opérations admissibles dont le mode de règlement est « SNS »

3. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis appuyez sur PF10 pour sauvegarder.

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

**10.3.3 ~~Mise à jour de l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI ») des opérations de pension sur titres bilatérale soumises après l'heure limite à la CDCC~~**

~~Les adhérents peuvent choisir la mise à jour automatique à N de l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI ») pour les opérations de pension sur titres bilatérale dont la date de valeur est la date du jour qui ont été soumises ou modifiées après l'heure limite à la CDCC.~~

~~Pour mettre à jour l'IND MAJ SCI POUR OPER TFT :~~

- ~~1. Accédez à l'écran ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA DÉTAILS à la page 127. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran admissibilité étab solde net SOLA détails à la page 126.~~
- ~~2. Saisissez ce qui suit :~~
  - ~~• Y pour mettre à jour à N le SCI des opérations de pension sur titres bilatérale dont la date de valeur est la date du jour qui ont été soumises ou modifiées après l'heure limite à la CDCC.~~
- ~~3. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis appuyez sur PF10 pour sauvegarder.~~

**10.3.4 ~~Supprimer les détails d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA~~**

~~Lorsqu'une ligne d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA a été supprimée, les opérations admissibles au mode de règlement « SNS » afférentes ne sont plus considérées par le CDSX aux fins d'immobilisation et de livraison à la CDCC.~~

~~La suppression sera en attente jusqu'à ce que toutes les opérations admissibles afférentes aient été traitées.~~

~~Pour supprimer les détails d'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA :~~

- ~~1. Accédez à l'écran ADMISSIBILITÉ ÉTAB SOLDE NET SOLA DÉTAILS à la page 127. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran admissibilité étab solde net SOLA détails à la page 126.~~
- ~~2. Saisissez D (suppression) dans le champ CODE D ACTN.~~
- ~~3. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les renseignements, puis appuyez sur PF10 pour sauvegarder.  
Si une ligne ne peut être immédiatement supprimée, Y apparaît dans le champ SUPPR-EN ATTEN.~~

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Heure limite à la CDCC***10.4 Heure limite à la CDCC**

L'heure limite pour saisir les opérations dont la date de valeur est la date du jour et dont le mode de règlement est « SNS » est 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses, 12 h 30, heure du Pacifique).

Si un adhérent saisit ou modifie une opération dont la date de valeur est la date du jour et dont le mode de règlement est « SNS » après l'heure limite, le mode de règlement passe automatiquement à « TFT » (règlement individuel).

Les opérations de pension sur titres anonyme enregistrées par les courtiers interprofessionnels soumises ou modifiées après l'heure limite à la CDCC sont refusées par le CDSX.

~~Les adhérents peuvent avoir leur indicateur de contrôle de règlement (« SCI ») réglé par défaut à « N » pour les opérations de pension sur titres bilatérale mises à jour à « TFT » (règlement individuel). Veuillez consulter la section Mise à jour de l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI ») des opérations de pension sur titres bilatérale soumises après l'heure limite à la CDCC à la page 128.~~

**10.5 Opérations négociées par les courtiers interprofessionnels**

Les opérations en espèces négociées par les courtiers interprofessionnels sont saisies de la manière suivante :

- Les adhérents saisissent les opérations d'achat et de vente dont le mode de règlement est « SNS » avec la banque de compensation des courtiers interprofessionnels. La banque de compensation des courtiers interprofessionnels confirme les opérations.

Les opérations de pension sur titres anonyme négociées par les courtiers interprofessionnels sont saisies de la manière suivante :

- Les courtiers interprofessionnels peuvent enregistrer les opérations d'achat et de vente directement au CDSX. Le premier et le dernier volets des mises en pension devraient être enregistrés avec l'IDUC CDCW de la CDCC utilisé comme contrepartie de l'opération de pension sur titres anonyme. Les opérations sont créées avec un état confirmé et l'indicateur de contrôle de règlement de l'adhérent est réglé à « N » (non). L'adhérent confirme les détails de l'opération en modifiant son indicateur de contrôle de règlement à « Y » (oui). De plus, les adhérents peuvent mettre à jour les renseignements suivants relatifs à une opération de pension sur titres anonyme :
  - le numéro de référence
  - le compte interne
  - le compte
  - les notes



**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Processus d'appariement aux fins de solde net nul pour les opérations en espèces*

## **10.6 Processus d'appariement aux fins de solde net nul pour les opérations en espèces**

Le processus d'appariement du solde net nul procède à l'appariement, à l'immobilisation et à la livraison des opérations en espèces admissibles à la CDCC en vue de leur traitement ultérieur.

Pour être admissibles au processus d'appariement aux fins de solde net nul, les opérations en espèces doivent respecter les critères indiqués ci-après :

- au moins l'un des adhérents prenant part à l'opération est admissible au solde net nul;
- il doit s'agir d'une opération en espèces (c'est-à-dire, aucun numéro de pension sur titres);
- l'état de l'opération doit être confirmé (C);
- les deux indicateurs de contrôle de règlement doivent être réglés à « Y »;
- la valeur est admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC.

### **10.6.1 Processus en temps réel**

Le processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel opère tout le jour du démarrage du système jusqu'à sa fermeture et durant le processus en ligne de nuit ~~(veuillez consulter la section Heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC à la page 123)~~. Le CDSX apparie une contre une les opérations en espèces admissibles au solde net nul, puis immobilise et livre les opérations à la CDCC en vue du traitement.

### **10.6.2 Processus par lots**

Le processus par lots opère à intervalles réguliers tout au long de la journée ~~(veuillez consulter la section Heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC à la page 123)~~. Le CDSX apparie une contre une, une contre plusieurs ou plusieurs contre plusieurs les opérations en espèces admissibles au solde net nul puis les immobilise et les livre à la CDCC en vue de leur traitement.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Opérations dont le mode de règlement est « SNS » refusées par la CDCC*

### 10.6.3 Processus de mise à jour du mode de règlement pour les opérations en espèces admissibles au solde net nul

Le mode de règlement des opérations en espèces admissibles au solde net nul existantes qui n'ont pas été appariées ou immobilisées est mis à jour de « SNS » à « TFT » (règlement individuel).

La mise à jour survient...	Opérations mises à jour de « SNS » à « TFT » (règlement individuel)
À l'heure limite à la CDCC	Les opérations en espèces admissibles au solde net nul dont la date de valeur est la date du jour et qui n'ont pas été appariées ou immobilisées
En fin de journée	Les opérations en espèces admissibles au solde net nul dont la date de valeur est le jour ouvrable suivant et qui n'ont pas été appariées ou immobilisées

### 10.7 Opérations dont le mode de règlement est « SNS » refusées par la CDCC

En cas de refus d'une opération par la CDCC, cette dernière demande à la CDS d'attribuer un code DK à l'opération.

Si les adhérents désirent que l'admissibilité de l'opération à l'établissement du solde net et à la novation fasse l'objet d'une reconsidération, ils doivent mettre à jour et reconfirmer l'opération.

### 10.8 Opérations sur positions nettes postdatées CDCC et sur positions nettes CDCC pour règlement

Chaque jour ouvrable, la CDCC :

1. demande à la CDS de supprimer du CDSX toutes les opérations sur positions existantes dont le solde net est établi.
2. envoie à la CDS des nouvelles opérations, dont l'état est :
  - DK (positions postdatées);
  - confirmé (positions dont la date de valeur est la date du jour);
  - confirmé (en fin de journée, positions dont la date de valeur est le jour ouvrable suivant).

Les opérations datées du jour livrées par la CDCC pour règlement sont considérées aux fins de règlement selon le processus RNL ou de règlement CDCC en temps réel. Veuillez consulter la section [Règlement CDCC en temps réel](#) à la page 134.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

**10.9 Modifications des opérations à la CDCC**

Les opérations dont le mode de règlement est « -SNS- » peuvent être modifiées, comme il est indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Les mises à jour suivantes peuvent être effectuées pour les opérations de pension sur titres anonymes.

<u>État</u>	<u>Modifications par le courtier interprofessionnel</u>	<u>Modifications par l'adhérent</u>	<u>Modifications par la CDCC</u>
<u>C (non immobilisé)</u>	<u>Aucune modification permise.</u> <u>L'opération peut être supprimée.</u>	<u>L'adhérent peut modifier les champs suivants :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>l'indicateur de contrôle de règlement (« SCl »);</u></li> <li>• <u>le numéro de l'étiquette;</u></li> <li>• <u>le compte interne;</u></li> <li>• <u>le compte;</u></li> <li>• <u>les champs Note.</u></li> </ul> <u>Tous les autres champs sont protégés.</u>	<u>Aucune modification permise.</u>
<u>C (immobilisé)</u>	<u>Aucune modification permise.</u> <u>Tous les champs sont protégés.</u>	<u>Aucune modification permise.</u> <u>Tous les champs sont protégés.</u>	<u>Mettre à jour l'état de l'opération à « D » (supprimer) ou « DK » (inconnu).</u> <u>Mettre à jour le champ Note.</u>

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Modifications des opérations à la CDCC*

<u>État</u>	<u>Modifications par le courtier interprofessionnel</u>	<u>Modifications par l'adhérent</u>	<u>Modifications par la CDCC</u>
DK (opération refusée par la CDCC)	Aucune modification permise. L'opération peut être supprimée.	L'adhérent peut modifier les champs suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »);</u></li> <li>• <u>le numéro de l'étiquette;</u></li> <li>• <u>le compte interne;</u></li> <li>• <u>le compte;</u></li> <li>• <u>Note.</u></li> </ul> Tous les autres champs sont protégés.	Aucune modification permise. Tous les champs sont protégés.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

Les mises à jour suivantes peuvent être effectuées pour les opérations en espèces

<b>État de l'opération</b>	<b>Modifications de l'initiateur</b>	<b>Modifications du destinataire</b>	<b>Modifications de la CDCC</b>
U-	<p>Supprimer les opérations en mettant à jour l'état à «D»</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement («SGI»)</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération</p> <p>Mettre à jour le numéro de pension sur titres</p>	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à «C» ou à «DK»</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement («SGI»)</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération</p> <p>Le numéro de pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise
DK (par le destinataire ou si l'opération est refusée par la CDCC)	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à «U» ou à «D»</p> <p>Mettre à jour les données financières de l'opération</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération</p> <p>Mettre à jour le numéro de pension sur titres</p>	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à «C»</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération</p> <p>Le numéro de pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

<b>État de l'opération</b>	<b>Modifications de l'initiateur</b>	<b>Modifications du destinataire</b>	<b>Modifications de la CDCC</b>
G (non immobilisée)	<p>Supprimer les opérations en mettant à jour l'état à «D»</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement («SCI»)</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération</p> <p>Le numéro de pension sur titres ne peut être modifié.</p>	<p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement («SCI»)</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération</p> <p>Le numéro de pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise
G (immobilisée)	Aucune modification permise	Aucune modification permise	Mettre à jour l'état de l'opération à «D» ou à «DK»

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

bilatérales, les opérations de pension sur titres bilatérale et les opérations en espèces anonymes :

<b>État</b>	<b>Modifications par l'initiateur</b>	<b>Modifications par le destinataire</b>	<b>Modifications par la CDCC</b>
U (non confirmé)	<p>Mettre à jour l'état à « D » afin de supprimer l'opération.</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »).</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Mettre à jour le numéro d'étiquette de la pension sur titres.</p>	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à « C » ou à « DK ».</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »).</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise.
DK (par le destinataire ou refusée par la CDCC)	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à « U » ou à « D ».</p> <p>Mettre à jour les données financières de l'opération.</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Mettre à jour le numéro d'étiquette de la pension sur titres.</p>	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à « C ».</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

État	Modifications par l'initiateur	Modifications par le destinataire	Modifications par la CDCC
C (non immobilisé)	<p>Supprimer les opérations en mettant à jour l'état à « D ».</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »).</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.</p>	<p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »).</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise.
C (immobilisé)	Aucune modification permise.	Aucune modification permise.	Mettre à jour l'état de l'opération à « D » ou à « DK ».

La CDCC fournit les données suivantes dans le champ « notes » :

- l'identificateur SOLA pour les opérations acceptées (l'état de l'opération mis à jour à « D »);
- la raison pour laquelle l'opération a été refusée (l'état de l'opération mis à jour à « DK »).

### **10.9.1 Opérations sur positions nettes postdatées créées par la CDCC**

Les opérations sur positions nettes postdatées sont livrées au CDSX par la CDCC avec un mode de règlement individuel « TFT ».

Les opérations peuvent être modifiées, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

État de l'opération	Modifications de la CDCC (l'initiateur)	Modifications du destinataire
DK	<p>Supprimer les opérations en mettant à jour l'état à « D »</p> <p>Mettre à jour les données financières et non financières de l'opération</p>	Mettre à jour les données non financières de l'opération



**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Règlement CDCC en temps réel*

### 10.9.2 Opérations sur positions de règlement datées du jour (instructions de règlement de la CDCC) créées par la CDCC

Les opérations sur positions de règlement datées du jour sont livrées au CDSX par la CDCC avec un mode de règlement individuel « TFT ». Les opérations sur positions de règlement datées du jour ne peuvent être mises en attente par les adhérents ou la CDCC.

Les opérations peuvent être modifiées, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

État de l'opération	Modifications de la CDCC (l'initiateur)	Modifications du destinataire
C	Mettre à jour l'état de l'opération à « D » Mettre à jour les données non financières de l'opération	Mettre à jour les données non financières de l'opération
P	Mettre à jour l'état de l'opération à « D »	Aucune modification permise
S	Aucune modification permise	Aucune modification permise

### 10.10 Règlement CDCC en temps réel

Les opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC peuvent être réglées intégralement ou partiellement du démarrage du système jusqu'à sa fermeture.

Durant le processus RNL/RNC, les opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC peuvent seulement être réglées intégralement.

À la date de valeur, dans la mesure où tous les critères de règlement sont respectés (c'est-à-dire une position valeur, des fonds et une VGG suffisants existent), le processus de règlement CDCC en temps réel suit les étapes indiquées ci-après afin de régler une opération visée par une instruction de règlement de la CDCC ayant atteint sa date de valeur :

1. Il y a une tentative de règlement intégral.
2. Si le règlement intégral n'est pas possible, il y a une tentative de règlement partiel.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Règlement CDCC en temps réel*

3. Si le règlement partiel est possible :
- L'opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC qui ne peut être réglée intégralement est supprimée. L'état de l'opération ne passe pas de l'état confirmé (C) à en attente (P).
  - Deux nouvelles instructions de règlement de la CDCC correspondant à la valeur nominale ou au montant net de l'instruction de règlement de la CDCC supprimée sont créées avec un état confirmé (C).
  - L'opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC qui est disponible aux fins de règlement est réglée et le reste de l'opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC peut par la suite faire l'objet d'une autre tentative de règlement.
  - Le processus de règlement partiel permet de régler :
    - les livraisons contre paiement et les opérations engageant uniquement des titres, si la valeur nominale minimale limite (10 000 000 \$) est atteinte;
    - les opérations en espèces seulement, si le montant minimal limite (10 000 000 \$) est atteint.
  - La valeur nominale résiduelle résultante d'une opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC créée par le processus de règlement partiel peut être égale ou inférieure à la valeur nominale minimale limite, mais peut seulement être réglée intégralement.

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES RELATIFS AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS



LE 2 JUILLET 2024  
VERSION 15.1





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2024 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>6</b>
<b>Chapitre 1 Introduction au règlement et aux opérations</b> .....	<b>8</b>
1.1 Cycle de vie d'une opération .....	8
1.2 Types d'opération au CDSX .....	9
1.3 Règlement des opérations au CDSX. ....	12
1.3.1 Heures limites pour les activités d'opérations et de règlement ....	13
1.4 Service d'appariement des opérations .....	14
1.5 Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées .....	14
1.6 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC .....	14
1.7 NELTC. ....	15
1.8 Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG. ....	15
1.9 Service système d'établissement du solde net SOLA. ....	15
<b>Chapitre 2 Comptes de règlement implicites et supplémentaires</b> .....	<b>16</b>
2.1 Mise à jour des comptes de règlement implicites .....	16
2.2 Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires .....	16
<b>Chapitre 3 Opérations boursières</b> .....	<b>18</b>
3.1 Opérations boursières .....	18
3.2 Activités afférentes aux opérations boursières .....	20
3.3 Demande de modification des opérations boursières .....	21
3.3.1 Activités d'opérations boursières : le rachat d'office .....	21
3.4 Rapprochement des données sur les opérations boursières .....	21
3.4.1 Mise à jour et interrogation des niveaux de tolérance .....	21
3.5 Renouvellement des opérations boursières .....	22
3.6 Suppression des opérations boursières .....	22
<b>Chapitre 4 Opérations non boursières.</b> .....	<b>23</b>
4.1 Montant maximal des opérations sur titres d'emprunt. ....	24
4.2 Réglementation afférente au Règlement 24-101. ....	24
4.3 Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations ...	24
4.3.1 Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG .....	25
4.4 Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières .....	26
4.5 Entrée d'opérations non boursières. ....	27
4.6 Interrogation d'opérations non boursières. ....	27
4.7 Modification des opérations non boursières .....	27
4.8 Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement .....	28
4.9 Traitement des opérations non boursières pendant la période	

## TABLE DES MATIÈRES

	de traitement en ligne de nuit . . . . .	29
4.10	Suppression des opérations non boursières . . . . .	29
<b>Chapitre 5</b>	<b>Appariement des opérations . . . . .</b>	<b>31</b>
5.1	Opérations admissibles à l'appariement . . . . .	32
5.2	Enregistrement et confirmation des opérations . . . . .	32
5.3	Traitement les jours fériés . . . . .	32
5.4	Processus d'appariement des opérations . . . . .	32
5.4.1	Processus d'appariement des opérations M1 . . . . .	33
5.5	Traitement des exceptions liées aux opérations appariées. . . . .	34
5.6	Surveillance des opérations admissibles à l'appariement . . . . .	35
5.7	Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM . . . . .	36
<b>Chapitre 6</b>	<b>Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées . . . . .</b>	<b>39</b>
6.1	Admissibilité. . . . .	39
6.2	Établissement de l'opération . . . . .	39
6.3	Modification d'opérations. . . . .	40
6.4	Règlement . . . . .	41
6.5	Rapport et rapprochement. . . . .	41
6.6	Suppression. . . . .	42
<b>Chapitre 7</b>	<b>Règlement d'opérations . . . . .</b>	<b>43</b>
7.1	Heures limites pour les activités de règlement . . . . .	44
7.2	Règlement individuel faisant l'objet de restrictions . . . . .	44
7.3	Règlement individuel en temps réel . . . . .	44
7.3.1	Opérations en attente. . . . .	45
7.4	Processus d'optimisation du règlement par lots de nuit . . . . .	46
7.4.1	Extraction des opérations et établissement du solde net au RNC. . . . .	46
7.4.2	Règlement dans le cadre du processus de règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL) . . . . .	48
7.5	Processus de règlement au RNC en temps réel . . . . .	49
7.5.1	Critères d'admissibilité au règlement net continu en temps réel . . . . .	49
7.5.2	Évaluation au marché le jour même des positions au RNC . . . . .	50
7.5.3	Activités intrajournalières d'extraction, d'évaluation au marché et d'établissement du solde net des opérations à RNC . . . . .	50
7.6	Calcul des cotes au RNC . . . . .	50
7.7	Surveillance des règlements au moyen du CDSX. . . . .	51
<b>Chapitre 8</b>	<b>Rachat d'office de positions en cours au RNC. . . . .</b>	<b>52</b>
8.1	Cycle de vie d'un rachat d'office . . . . .	52
8.1.1	États du rachat d'office. . . . .	54
8.1.2	Jours d'exécution . . . . .	55

## TABLE DES MATIÈRES

8.1.3	Période d'exécution	56
8.1.4	Demandes de prolongation de rachat d'office	56
8.2	Activités de rachat d'office au CDSX	57
8.2.1	Élimination des rachats d'office	57
8.2.2	Rachats d'office répétés	58
8.2.3	InterLink	58
8.3	Activités de rachat d'office du destinataire	58
8.3.1	Entrée d'une intention de rachat d'office ou d'un rachat d'office répété	59
8.4	Activités de rachat d'office du livreur	59
8.5	Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur	60
8.5.1	Exemple d'exécution et d'effacement d'un rachat d'office intérieur	61
8.5.2	Exécution de remplacement et processus d'effacement	62
8.6	Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS	62
<b>Chapitre 9</b>	<b>Frais et cote d'intérêt de défaut de réception de la contrepartie centrale</b>	<b>64</b>
9.1	Cote d'intérêt de défaut de réception	64
9.1.1	Calcul de la cote d'intérêt de défaut de réception au RNC	64
9.1.2	Frais de défaut de réception	65
9.1.3	Surveillance des cotes d'intérêt	65
<b>Chapitre 10</b>	<b>Traitement d'opérations CDCC</b>	<b>66</b>
10.1	Heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC	66
10.2	Admissibilité des opérations SNS	67
10.3	Détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX	68
10.4	Heure limite à la CDCC	68
10.5	Opérations négociées par les courtiers interprofessionnels	68
10.6	Processus d'appariement aux fins de solde net nul pour les opérations en espèces	69
10.6.1	Processus en temps réel	69
10.6.2	Processus par lots	70
10.6.3	Processus de mise à jour du mode de règlement pour les opérations en espèces admissibles au solde net nul	70
10.7	Opérations dont le mode de règlement est « SNS » refusées par la CDCC	70
10.8	Opérations sur positions nettes postdatées CDCC et sur positions nettes CDCC pour règlement	70
10.9	Modifications des opérations à la CDCC	71
10.9.1	Opérations sur positions nettes postdatées créées par la CDCC	74
10.9.2	Opérations sur positions de règlement datées du jour	

**TABLE DES MATIÈRES**

(instructions de règlement de la CDCC) créées par la CDCC . . . . . 75  
10.10 Règlement CDCC en temps réel . . . . . 75



## À propos de ce guide

Les adhérents de la CDS consultent le présent guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet de la gestion des opérations et du règlement de celles-ci, y compris au sujet :

- des comptes de règlement, notamment afin de savoir comment les créer et les mettre à jour;
- des opérations boursières et non boursières, notamment afin de savoir comment les ajouter, les modifier, les régler et les supprimer;
- du Service d'appariement des opérations;
- de l'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées;
- des activités de rachat d'office, notamment afin de savoir comment les exécuter, les effacer et les rapprocher.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires de la CDS en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Hypothèses

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé la demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant au sein du secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants mentionnés sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (« SECTEM »). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

### **Commentaires et suggestions**

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction au règlement et aux opérations

Le CDSX fournit des services de compensation, de dépôt et de gestion des droits et privilèges sur les effets admissibles.

La CDS classe les opérations soit dans la catégorie des opérations boursières, soit dans la catégorie des opérations non boursières. Les opérations boursières sont toujours des opérations préappariées. Elles sont composées d'opérations provenant d'un marché admissible, comprenant les bourses, les systèmes de cotation et de déclaration d'opérations et les systèmes de négociation alternatifs (« SNA »). Dès leur création au CDSX, l'état des opérations boursières est « confirmé » et celles-ci sont prêtes à être réglées. Les opérations non boursières préappariées comprennent les activités transfrontalières à destination de la CDS ainsi que les opérations créées par un dispositif d'appariement virtuel (« DAV ») autorisé. La CDS détermine si les opérations devraient être classées dans la catégorie des opérations boursières ou dans la catégorie des opérations non boursières.

### 1.1 Cycle de vie d'une opération

Les opérations peuvent être enregistrées au CDSX :

- directement par un adhérent (ou son centre de traitement à façon);
- par un tiers autorisé (bourse ou DAV, notamment);
- par un sous-système du CDSX (SGCR, Service d'appariement des opérations, notamment).

Il y a toujours deux parties engagées dans une opération, l'initiateur et le destinataire, de même que deux rôles, l'acheteur et le vendeur. Tant le vendeur que l'acheteur peuvent entrer les données de l'opération. Quiconque entre les données de l'opération agit à titre d'initiateur, tandis que l'autre partie devient le destinataire. Le rôle d'un adhérent en ce qui a trait à l'émission de l'opération détermine l'étendue des modifications pouvant être apportées à l'opération par chaque partie.

Dans les cas les plus simples, l'initiateur entre les données de l'opération et le destinataire confirme celle-ci. Lorsque l'opération est confirmée, le CDSX procède à la vérification de règlement, puis règle l'opération à la date de valeur si les positions comptables sont suffisamment élevées dans les comptes visés. Les positions sont immédiatement virées.

Les fonctions du CDSX associées aux opérations offrent un processus de transaction en ligne à l'acheteur et au vendeur d'une valeur donnée. Les adhérents peuvent également soumettre des messages InterLink et par lots.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
**Types d'opération au CDSX**

### Code d'opération

Chaque opération reçoit un code de transaction (par exemple, 123456789012) à la sauvegarde de la demande. Dans cet exemple, la lettre T signifie que la transaction est une opération (*trade*). Les autres chiffres sont générés par le CDSX pour s'assurer que l'identificateur est unique.

Le code d'opération apparaît en ligne, sur les rapports et dans les messages du CDSX.

### 1.2 Types d'opération au CDSX

Les types d'opération sont conçus afin d'aider les adhérents à organiser les activités afférentes aux opérations. Le tableau présenté ci-après fait état des types d'opération utilisés au CDSX, de leur code et de leur description.

**Remarque :** Le code préfixé d'un F est utilisé pour les virements de fonds sans contrepartie.

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Mandataire	A	Un courtier agit à titre d'intermédiaire entre un client et une institution et au nom du client pour acquérir une valeur	Opération non boursière
Attribution	ALT	Attribution de positions au RNC en cours ou avec date de valeur à des opérations non boursières assignées par le CDSX	Opération non boursière
Transfert de compte	AT	Vire le compte d'un client d'un adhérent à un autre au moyen d'une livraison sans contrepartie ou d'une livraison de fonds	Opération non boursière
Client	C	Opération effectuée entre un courtier et un agent de règlement ayant le même client	Opération non boursière
Livraison	DLV	Code attribué par le CDSX aux ordres de livraison amorcés par une tierce partie entre la CDS et un autre organisme de compensation international.	Opération non boursière
Prêt adhérent-mandant	DPL	Opération de prêt de valeurs	Opération non boursière
Donation	DTN	Opération utilisée afin de faire don d'actions à une œuvre de bienfaisance	Opération non boursière
Réclamation en raison d'une défaillance	FC	Réclamation de frais engagés lorsqu'une opération ne peut être réglée	Opération non boursière
Réclamation de dividendes	FD	Réclamation de dividendes sur les transactions de prêt de valeurs lors du traitement de droits et privilèges non traités par le CDSX	Opération non boursière

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Types d'opération au CDSX*

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Échéance de droits et de bons de souscription	FE	Frais de souscription découlant de l'exercice du droit ou du bon de souscription lorsqu'un adhérent n'effectue pas de livraison sur une opération et que la contrepartie lui demande d'exercer le droit ou le bon de souscription	Opération non boursière
Frais de prêt de valeurs	FL	Frais associés aux prêts de valeurs	Opération non boursière
Reconduction de cession en pension	FR	Report d'une date de règlement d'opération	Opération non boursière
Virements de fonds entre comptes hors NELTC	FT	Virements des positions de fonds d'un adhérent à un autre lorsqu'il est impossible d'utiliser NELTC	Opération non boursière
Opération croisée sur écart en espèces	FX	Les contreparties se vendent le même titre, qui n'a pas besoin d'être réglé, et ce, afin d'entraîner la suppression des deux opérations et le virement de l'écart en espèces	Opération non boursière
Réclamations pour mise en gage – distribution	CLP	Opération non boursière confirmée générée après le paiement de droits et privilèges sur l'article de prêt ou de garantie d'une opération de mise en gage non admissible à une réhypothèque	Opération non boursière
Réclamations pour mise en gage admissible à une réhypothèque – distribution	CLH	Opération non boursière confirmée générée après le paiement de droits et privilèges sur l'article de prêt ou de garantie d'une opération de mise en gage admissible à une réhypothèque	Opération non boursière
Réclamations pour mise en gage – réorganisation	CLX	Opération non boursière confirmée générée après le paiement de droits et privilèges sur l'article de prêt de titres ou l'article de garantie d'une opération de mise en gage	Opération non boursière
Livraison de marge aux fins de rachat et de demande de remboursement de prêts	FM	Paiements au cours du marché (espèces ou garantie) entre adhérents	Opération non boursière

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS**  
*Types d'opération au CDSX*

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Paielements dont le solde net a été établi liés à des CPG	GIC	Opération en fonds seulement utilisée entre les émetteurs et les acheteurs de CPG pour les échanges de fonds liés au règlement net quotidien de nouveaux CPG, aux paiements à l'échéance, aux versements d'intérêt, aux commissions et aux remboursements anticipés	Opération non boursière
Versements d'intérêt liés à des CPG	GII	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de versements d'intérêt	Opération non boursière
Paielements à l'échéance liés à des CPG	GIM	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de paiements à l'échéance	Opération non boursière
Versements de commission liés à des CPG	GIO	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de versements de commission	Opération non boursière
Paielements d'achats liés à des CPG	GIP	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins d'achats de nouveaux titres	Opération non boursière
Paielements de remboursement liés à des CPG	GIR	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de paiements de remboursement	Opération non boursière
Paielements divers liés à des CPG	GIZ	Opération en fonds seulement utilisée pour les échanges de fonds entre les émetteurs et les acheteurs de CPG aux fins de paiements divers	Opération non boursière
Activité de solde de compensation à la NSCC	IBO	Une opération entrée par un adhérent afférente aux soldes de compensation à la NSCC	Opération non boursière
Nouvelle émission	NI	Attribution de nouvelle émission	Opération non boursière
Capital	P	Opération entre deux adhérents qui échangent des effets du marché monétaire pour leurs propres comptes	Opération non boursière
Prise en pension	PRA	Transaction au cours de laquelle un organisme achète des valeurs d'un courtier au terme d'une entente prévoyant leur revente à une date ultérieure et à un prix convenu à l'avance	Opération non boursière
Réclamation	RCL	Opération de réclamation de fonds ou de titres	Opération non boursière

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

Type d'opération	Code	Description	Catégorie d'opération
Cession en pension	RPA	Transaction au cours de laquelle un organisme vend des valeurs à un autre organisme et accepte de racheter ces mêmes valeurs à une date ultérieure (également appelée « repo »)	Opération non boursière
Prise en pension spéciale	SPR	Forme de financement offerte à des firmes de courtage canadiennes choisies. La Banque du Canada achète d'un courtier des valeurs émises par le gouvernement du Canada en convenant de les lui revendre le jour ouvrable suivant à un prix fixé à la discrétion de la Banque	Opération non boursière
Cession de pension spéciale	SRA	Forme de financement offerte à des firmes de courtage canadiennes choisies. La Banque du Canada vend un titre à un courtier à un prix convenu à l'avance	Opération non boursière
Opération de pension sur titres américaine	USR	Opération entrée par un adhérent identifiant une transaction de pension sur titres de style américain	Opération non boursière
Opération adhérent-mandant	DP	Opération entre deux adhérents qui échangent des valeurs pour leurs propres comptes	Opération boursière ou non boursière
Correction	X	Transaction de correction engendrant la création d'une nouvelle opération ou la modification d'une opération existante	Opération boursière ou non boursière
Rajustement de rachat d'office	BIA	Un rajustement en vue d'effacer une exécution de rachat d'office	Opération boursière
Rupture de mariage	MB	Opération devant être déclarée séparément aux fins de déclaration fiscale en raison d'une rupture de mariage	Opération non boursière
Opération obligatoire en espèces	MC	Opération en espèces généralement réglée au moyen d'un règlement individuel	Opération boursière

### 1.3 Règlement des opérations au CDSX

Le CDSX offre les modes de règlement (c.-à-d. les services de règlement) suivants :

- TFT – le règlement individuel;
- CNS – le règlement net continu (RNC).

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

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

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.

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

Les opérations sont réglées à partir du compte général ou du compte séparé. Les adhérents ont la possibilité de déterminer des comptes implicites en vue du règlement des opérations.

#### 1.3.1 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
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



**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
Traitement des activités en ligne de nuit pour les transactions de règlement individuel <sup>1</sup> Les adhérents peuvent saisir et confirmer des opérations pendant cette période, mais aucun règlement ne sera effectué avant le processus de règlement net par lots (RNL). 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.

#### 1.4 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).

#### 1.5 Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées

L'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées permet d'apparier des opérations institutionnelles au moyen d'un dispositif d'appariement virtuel (DAV) et de les soumettre ensuite à la CDS. Les opérations admissibles sont ensuite créées au CDSX à titre d'opérations non boursières confirmées.

#### 1.6 Service de virements transfrontaliers entre la CDS et la DTC

Un virement transfrontalier est une transaction inscrite en compte entre la CDS et la Depository Trust Company (« DTC »). Ce service est utilisé par les adhérents de la CDS pour virer des positions valeurs entre la CDS et la DTC.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION AU RÈGLEMENT ET AUX OPÉRATIONS  
NELTC****1.7 NELTC**

Lorsqu'un virement de comptes engageant des valeurs admissibles au CDSX est amorcé et confirmé au service Notification en ligne — transfert de comptes (NELTC), une transaction d'opération est créée au CDSX. Cette opération peut représenter soit une livraison de valeurs sans contrepartie, soit un virement de fonds. Dans le cas des virements de fonds, le CDSX remplace l'ISIN de la valeur indiquée dans la demande de virement initiale par un ISIN de monnaie et attribue la valeur 0 comme quantité.

**1.8 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).

**1.9 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.

## 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 et du type d'opération. Le compte de règlement implicite peut être séparé selon le type de fonction (c'est-à-dire opération non boursière par règlement individuel [TFT] et opération boursière par règlement individuel [TFT]).

Le type de compte doit être général ou séparé. 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. La configuration du compte implicite peut être séparée selon le type de fonction.

**Remarque** : Le compte de règlement implicite des opérations sélectionnées aux fins de règlement net continu est le compte GA 000.

### 2.2 Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires

Les adhérents utilisent le CDSX pour :

- établir des comptes de règlement en fonction du type d'opération. Lorsque de nouvelles opérations correspondant au type d'opération en question sont entrées au CDSX et qu'aucun numéro de compte n'est indiqué, le compte de règlement supplémentaire est automatiquement désigné comme compte de règlement pour le destinataire de l'opération.
- modifier en tout temps leurs comptes de règlement supplémentaires. Le changement sera apporté immédiatement.
- supprimer un compte de règlement supplémentaire. Une fois qu'un compte de règlement supplémentaire est supprimé, le compte de règlement implicite est utilisé. Pour utiliser de nouveau un numéro de compte, attendez au lendemain.

**CHAPITRE 2 COMPTES DE RÈGLEMENT IMPLICITES ET SUPPLÉMENTAIRES**  
*Mise à jour des comptes de règlement supplémentaires*

Les adhérents peuvent établir une quantité illimitée de comptes de règlement supplémentaires.

## CHAPITRE 3

# Opérations boursières

Les opérations boursières sont des opérations effectuées au moyen d'une source d'opérations boursières et enregistrées à la CDS à des fins de règlement entre les adhérents de la CDS.

## 3.1 Opérations boursières

Pour être acceptée à titre d'opérations boursières, l'opération doit être :

- appariée avant sa livraison à la CDS et ne peut être modifiée par les adhérents avant le règlement; et
- effectuée sur une bourse ou un système de cotation et de déclaration d'opérations qui est réglementé par une autorité réglementaire canadienne en valeurs mobilières; ou
- effectuée sur un système de négociation alternatif (« SNA ») qui est un membre de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« OCRCVM ») et identifié par celui-ci à titre de dispositif d'appariement des opérations acceptable aux fins de l'article 49 de la Règle 800 des Règles régissant les courtiers membres.

Les opérations boursières peuvent également être reçues pour le compte de sources d'opérations boursières d'un autre organisme de compensation externe ou d'un adhérent de la CDS.

Toutes les opérations boursières doivent avoir une date de valeur correspondant à la date de l'opération ou lui étant postérieure.

Un code d'opération (par exemple, Y123456789012) est assigné à chaque opération lors de la sauvegarde de la demande. Dans cet exemple, la lettre Y signifie que la transaction est une opération. Les autres chiffres sont générés par le CDSX pour s'assurer que l'identificateur est unique.

Le code d'opération s'affiche en ligne, dans les rapports et dans les messages du CDSX.

**Remarque** : Les opérations boursières sont communiquées aux adhérents à titre d'opérations confirmées au CDSX.

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Opérations boursières

#### Sources d'opérations boursières

Certains marchés agissent à titre de sources d'opérations boursières. Les sources sont définies par la Norme canadienne 21-101, *Le fonctionnement du marché* des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, et peuvent être une bourse, un système de cotation et de déclaration d'opérations ou un SNA.

Une source d'opérations boursières doit soumettre toutes les opérations initiales entre adhérents pour lesquelles la CDS offre des services de règlement. Une opération initiale est une opération effectuée sur le marché où le seul changement permis est une modification indiquant qu'un adhérent de la CDS agit à titre de courtier compensateur pour un non-adhérent de la CDS, un adhérent inactif ou un adhérent qui utilise le service de compensation de l'adhérent de la CDS aux fins de règlement.

#### Devenir une source d'opérations boursières

Pour devenir une source d'opérations boursières au CDSX, les marchés doivent soumettre les documents indiqués ci-après :

- le formulaire DEMANDE D'UTILISATION PAR UN MARCHÉ DEMANDANT LA DÉSIGNATION À TITRE DE SOURCE D'OPÉRATIONS BOURSIÈRES AU CDSX (CDSX818F) dûment rempli afin de confirmer qu'ils répondent aux critères établis;
- une lettre sur papier à correspondance officielle indiquant le code de marché qui devrait être réservé aux fins d'utilisation.

#### Configuration d'une source d'opérations boursières au CDSX

Dès que la CDS aura reçu tous les documents requis, la configuration du réseau et les essais peuvent commencer. Un délai de quatre à six semaines est requis pour configurer la connexion réseau à la CDS qui permettra la transmission d'un fichier d'opérations boursières de fin de journée.

Lorsque le réseau est configuré et que les essais ont été réalisés avec succès, une confirmation écrite de la date de mise en œuvre doit être envoyée à la CDS au moins 10 jours ouvrables avant la première date de déclaration d'opérations.

#### Suspension d'une source d'opérations boursières

Si le marché ne répond plus à l'un des critères requis aux fins d'admission à titre de source d'opérations boursières, la CDS peut, à sa discrétion, suspendre le marché à titre de source d'opérations boursières.

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### Activités afférentes aux opérations boursières

#### Déclaration d'opérations boursières

La CDS détermine la source de toutes les opérations boursières, laquelle est enregistrée dans les fichiers transmis et dans les messages InterLink. La liste des sources en vigueur à l'heure actuelle est offerte dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Le CDSX applique les règles suivantes aux opérations boursières déclarées par une source admissible :

- Le vendeur est l'initiateur et l'acheteur, le destinataire.
- L'opération boursière est réglée par règlement individuel (TFT) ou par règlement net continu (CNS). Les instructions provenant de la source de l'opération, l'admissibilité de la valeur et celle de l'adhérent déterminent le mode de règlement.
- Seuls les types d'opérations adhérent-mandant (DP) et obligatoire au comptant (MC) sont valides.
- Le type de règlement des opérations obligatoires au comptant est implicitement réglé à TFT (règlement individuel).
- Les opérations boursières sont confirmées au moment de leur enregistrement.
- Les opérations boursières dont le mode de règlement est CNS sont réglées implicitement dans le compte GA 000 de l'adhérent.

Les bourses, le SNA et le système de cotation et de déclaration d'opérations sont responsables de la correction de tout problème de déclaration d'opération. Si une opération erronée est envoyée, une écriture rectificative (contrepassation) et une nouvelle opération doivent être saisies le jour suivant. La CDS n'informe pas les membres des bourses, du SNA ou du système de cotation et de déclaration d'opérations des problèmes de déclaration.

#### 3.2 Activités afférentes aux opérations boursières

Les adhérents peuvent effectuer les activités d'opérations boursières suivantes :

- examiner en ligne les données des opérations boursières ou recevoir des messages InterLink ou des fichiers transmis en fin de journée;
- recevoir des fichiers de rapprochement des opérations boursières intérieures transmis en début de journée;
- examiner les données des opérations boursières au moyen des rapports.

## CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES

### *Demande de modification des opérations boursières*

### **3.3 Demande de modification des opérations boursières**

Dans le but de corriger une opération boursière, les adhérents doivent communiquer directement avec la bourse ou encore saisir une opération compensatoire ou en sens inverse qui annulera l'opération initiale.

Autrement, les adhérents peuvent rapporter l'opération compensatoire et corrigée par l'intermédiaire d'une opération non boursière.

#### **3.3.1 Activités d'opérations boursières : le rachat d'office**

Lors de l'exécution d'un rachat d'office, le livreur se voit assigner une opération boursière (BUYD), où le livreur est l'acheteur et le vendeur correspond au BUYD pour la quantité et le prix de l'opération de remplacement découlant de l'exécution. Cette opération entraîne la réduction de l'obligation nette de livraison au RNC, et s'affiche dans les documents suivants :

- les rapports d'opérations boursières;
- les messages relatifs aux opérations boursières;
- les fichiers d'opérations boursières et non boursières.

### **3.4 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. Leurs enregistrements sont comparés à ceux fournis par les bourses pour y déceler des écarts.

Le CDSX compare les données fournies par l'adhérent aux données sur les opérations fournies par la source d'opérations boursières en date du jour.

Le CDSX génère des enregistrements d'exception et les transmet au moyen du RAPPORT DE RAPPROCHEMENT D'OPERATIONS, d'un fichier de rapprochement des opérations boursières intérieures ou d'un fichier à l'intention des adhérents secondaires. Les adhérents peuvent préciser un niveau de tolérance afin de désigner les écarts qui ne seront pas communiqués.

#### **3.4.1 Mise à jour et interrogation des niveaux de tolérance**

Les adhérents peuvent mettre à jour ou effectuer des interrogations sur un niveau de tolérance afin de limiter les écarts déclarés.



**CHAPITRE 3 OPÉRATIONS BOURSIÈRES**  
*Renouvellement des opérations boursières*

### 3.5 Renouvellement des opérations boursières

L'admissibilité au règlement des opérations boursières devant être réglées par règlement individuel (TFT) n'est pas évaluée pendant ou après le processus de paiement.

Pendant ou après le processus de paiement, les opérations datées du jour ne peuvent pas être modifiées par l'adhérent. Ces opérations sont réglées au cours du processus RNC/RNL de nuit.

### 3.6 Suppression des opérations boursières

Les opérations devant être réglées par règlement net continu (CNS) sont supprimées si elles sont extraites et que leur solde net est établi avec succès aux fins de règlement.

#### Opérations intérieures

Les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT) sont supprimées en soirée le jour de leur règlement. Si ces opérations ne sont pas réglées, elles ne sont pas supprimées.

Type d'opération	Mode de règlement	Calendrier de suppression au système
S—régulée	Règlement individuel (TFT)	en soirée le jour du règlement de l'opération
C—confirmée	Règlement individuel (TFT)	aucune suppression

## CHAPITRE 4

## Opérations non boursières

Les opérations non boursières ne sont pas négociées en bourse. Les opérations non boursières sont enregistrées au CDSX directement par les adhérents, à l'aide d'un processus automatique du CDSX ou d'un service pris en charge par la CDS.

Les opérations non boursières peuvent provenir de l'un des services suivants de la CDS :

- Règlement net continu (RNC);
- Appariement des opérations;
- Processus de traitement des droits et privilèges et des événements de marché;
- Notification en ligne — transfert de comptes (NELTC);
- Services de règlements transfrontaliers;
- Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées;
- Service d'opérations en fonds seulement liées à des CPG.

Selon le service à la CDS, les opérations non boursières peuvent être créées avec un état confirmé (C), inconnu (DK) ou non confirmé (U). Ces opérations sont également assujetties à diverses restrictions. Pour obtenir de plus amples renseignements à l'égard des restrictions relatives aux opérations, veuillez consulter la documentation afférente au CDSX portant spécifiquement sur ces services.

**Remarque :** Les adhérents ont la possibilité d'enregistrer des opérations non boursières intérieures visant des émissions confirmées ou provisoires. En ce qui a trait aux opérations de règlement individuel (TFT) et de RNC, toutes les valeurs et les émissions provisoires peuvent faire l'objet d'une opération avant d'être confirmées. Toutefois, la valeur doit être confirmée avant que le CDSX ne règle les opérations.

### Livraisons internationales

Les adhérents peuvent visualiser les opérations non boursières afférentes aux livraisons internationales au moyen du CDSX.

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### Montant maximal des opérations sur titres d'emprunt

#### 4.1 Montant maximal des opérations sur titres d'emprunt

Les opérations sur titres d'emprunt entrées directement au CDSX par un adhérent à la CDS avec une livraison contre paiement d'une valeur nominale d'au plus 50 000 000 \$ (en dollars américains ou en dollars canadiens) doivent être soumises à la valeur nominale et au montant net auxquels l'opération a été exécutée. Une opération sur titres d'emprunt avec une livraison contre paiement d'une valeur nominale supérieure à 50 000 000 \$ doit être soumise en tranches de 50 000 000 \$ de valeur nominale et tout solde restant en un montant unique.

Les opérations indiquées ci-après ne sont pas assujetties au montant maximal de 50 000 000 \$ :

- les transactions de cession en pension tripartites du receveur général du Canada (c.-à-d. les opérations de cession en pension tripartites). Ces opérations sont identifiées par l'IDUC RBCC;
- les opérations automatiquement générées découlant du traitement au moyen du CDSX, du service NELTC, des services de règlements transfrontaliers avec la DTC et de tout autre système de la CDS.

#### 4.2 Réglementation afférente au Règlement 24-101

Le Règlement 24-101 des Autorités canadiennes en valeurs mobilières exige que les adhérents prenant part à des opérations institutionnelles aient adopté un processus pour assurer l'appariement des opérations (c'est-à-dire le processus débutant au moment où un adhérent effectue une opération et se terminant lorsque l'opération est confirmée par l'autre partie) dans des délais prescrits.

La CDS fournit aux adhérents des rapports sur le traitement des opérations institutionnelles. Ces rapports aident les adhérents à déterminer si les objectifs établis par les organismes de réglementation sont atteints.

Des renseignements supplémentaires (tels le code de résidence ou le code de région, le code du conseiller de placement ou du représentant inscrit, le code du courtier remisier ou du tiers) peuvent être entrés au moyen du message InterLink d'entrée d'opération (CDST010) afin de rapprocher les opérations institutionnelles.

#### 4.3 Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations

Un virement de fonds sans contrepartie permet de virer un montant en espèces sans que ne soit réalisée une livraison de valeurs correspondante. Veuillez vérifier que la livraison de valeurs :

- utilise le type d'opération de virement de fonds sans contrepartie;
- a une valeur nominale nulle.

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### *Virement de fonds sans contrepartie au moyen de la fonction opérations*

Les virements de fonds sans contrepartie sont rapportés de la même manière que les opérations de livraison contre paiement (DvP) et de livraison sans contrepartie (FoP).

#### 4.3.1 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).

##### **Admissibilité**

Pour qu'une opération soit établie au moyen de ce service, les conditions suivantes doivent être respectées :

- une relation établie doit exister entre le centre de traitement à façon des CPG qui soumet l'opération et la CDS;
- les deux parties à l'opération soumise à la CDS par le centre de traitement à façon des CPG doivent avoir autorisé la CDS à accepter les opérations du centre de traitement à façon des CPG.

##### **Établissement de l'opération**

Les opérations en fonds seulement reçues d'un centre de traitement à façon des CPG sont créées au CDSX de la manière suivante :

- l'opération est établie à titre d'opération non boursière à l'état confirmé (C) avec le mode de règlement individuel (TFT);
- le champ de l'initiateur indiquera le vendeur, et le champ du destinataire indiquera l'acheteur;
- l'indicateur de contrôle de règlement doit être à « N » à la fois pour l'initiateur et le destinataire;
- le montant du paiement est indiqué au champ GROSS AMOUNT;
- les ISIN collectifs pour les fonds en dollars canadiens et en dollars américains seront inscrits à l'opération (CA99997Z1099 ou US99997Z2083), selon la devise indiquée au paiement.

Les opérations soumises par un centre de traitement à façon des CPG sont assujetties à toutes les vérifications du CDSX afin d'assurer que les opérations sont admissibles.

Les adhérents peuvent s'abonner à un Service d'avertissement électronique qui les informera lorsque les transactions du jour ont été reçues et traitées.

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
*Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières*

#### 4.4 Méthodes d'entrée et de gestion des opérations non boursières

Les parties négocient l'opération indépendamment du CDSX. L'une d'entre elles enregistre ensuite les détails de l'opération. Voici les conventions utilisées pour l'entrée des opérations :

Pour les opérations entre...	Personne qui entre l'opération
un courtier et une institution	le courtier
des courtiers	le vendeur
des institutions financières	le vendeur
la Banque du Canada et un adhérent	l'adhérent

Les méthodes permettant l'entrée et la gestion des opérations non boursières sont décrites ci-dessous.

##### En ligne

Les opérations peuvent être gérées en ligne au CDSX à n'importe quel moment entre la mise en route et l'arrêt normal du système. L'une des deux parties utilise la fonction ENTRER OPÉRATION NON BOURSIÈRE pour enregistrer les détails de l'opération. Les deux parties utilisent ensuite la fonction MODIFIER OPÉRATION NON BOURSIÈRE pour changer les indicateurs d'état et de règlement de l'opération, en assurant son cheminement jusqu'au règlement.

##### Entrée et modification des opérations par lots

Les adhérents peuvent entrer de nouvelles opérations et modifier des opérations existantes à l'aide du service d'entrée des opérations par lots.

##### InterLink

Les adhérents peuvent envoyer à la CDS des messages sur les opérations par le Service InterLink à n'importe quel moment de la journée. Le poste InterLink de l'adhérent transmet en ligne et en temps réel les activités d'opérations au CDSX. Les messages relatifs aux opérations peuvent être entrés à n'importe quel moment entre la mise en route et l'arrêt normal du système.

Les adhérents au Service InterLink peuvent effectuer toutes les tâches disponibles en ligne. Par exemple, les adhérents peuvent entrer une nouvelle opération, modifier l'état d'une opération (confirmée - C, inconnue - DK, supprimée - D), modifier des renseignements personnels (par exemple, les numéros de comptes internes), corriger une opération ou recevoir des messages de mise à jour relatifs aux opérations.

## CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES

### *Entrée d'opérations non boursières*

#### 4.5 Entrée d'opérations non boursières

Le CDSX n'établit aucune restriction temporelle quant à la date de valeur des opérations. Le numéro de compte interne de l'initiateur est obligatoire à l'entrée de tous les types d'opération des clients et des mandataires.

#### 4.6 Interrogation d'opérations non boursières

Les adhérents peuvent passer en revue les détails et l'état des opérations non boursières à l'aide de la fonction « Interroger une opération non boursière » ou en consultant les rapports suivants :

- le rapport OPERATIONS NON BOURSIERES NON REGLEES – POST RNL;
- le rapport OPERATIONS NON BOURSIERES NON REGLEES - PRE RNL.

#### 4.7 Modification des opérations non boursières

Une fois qu'une opération non boursière est entrée au CDSX, l'initiateur et le destinataire peuvent effectuer les activités énumérées dans le tableau suivant.

Activités	Conditions associées à la modification des opérations non boursières au CDSX
Modification des détails de l'opération	<p>L'initiateur peut modifier les détails financiers d'une opération seulement si le destinataire attribue le code DK à l'opération pour indiquer que les parties ne connaissent pas ou n'acceptent pas les détails de l'opération.</p> <p>L'initiateur peut modifier l'état d'une opération de DK à U (non confirmé) sans modifier les détails de l'opération.</p> <p>Tant l'initiateur que le destinataire peuvent modifier l'indicateur de contrôle de règlement (le champ RÉGL), le compte de règlement et le numéro de référence à tout moment avant le règlement.</p>
Suppression des opérations	<p>L'initiateur peut supprimer une opération non réglée indépendamment de son état. Aucune règle particulière ne s'applique à la suppression des opérations pendant ou après le processus de paiement. Une fois supprimée, l'opération ne peut être ni modifiée ni rétablie.</p> <p>L'initiateur peut supprimer une seule opération ou les adhérents peuvent faire afficher une liste d'opérations et en supprimer plusieurs successivement.</p>

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
*Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement*

Activités	Conditions associées à la modification des opérations non boursières au CDSX
Attribution du code DK à des opérations	<p>Si le destinataire n'accepte pas les détails de l'opération, il attribue à l'opération le code DK (<i>don't know</i> – inconnu) au lieu de la confirmer. L'initiateur peut modifier les détails de l'opération. Le destinataire confirme par la suite les nouveaux détails ou leur attribue le code DK.</p> <p>Seul le destinataire peut attribuer le code DK à une opération. Toutefois, le destinataire peut modifier l'état d'une opération de DK à C (confirmé) si les circonstances l'exigent (à l'exception des opérations soumises par la CDCC).</p> <p>Il est possible d'attribuer le code DK à une opération et de la corriger aussi souvent qu'il est nécessaire.</p>
Renouvellement et confirmation des opérations	<p>Les règles et les conditions associées au renouvellement et à la confirmation des opérations sont présentées dans la section <a href="#">Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement</a> à la page 28</p>

#### 4.8 Renouvellement et confirmation des opérations pendant et après le processus de paiement

Après le début du processus de paiement, les opérations doivent être renouvelées pour être réglées. Le processus de renouvellement est conçu pour permettre aux deux parties d'une opération d'approuver le règlement de l'opération après le début du processus de paiement. L'initiateur renouvelle l'opération et le destinataire la confirme.

Les livraisons sans contrepartie doivent également être renouvelées.

L'initiateur ne peut renouveler qu'une seule opération à la fois.

Une opération dont la date de valeur est la date du jour ou une date antérieure et qui n'est pas réglée avant le début du processus de paiement (c'est-à-dire que l'opération est en attente) se voit attribuer l'état confirmé et l'indicateur de renouvellement est réglé à N (non) par le CDSX. L'initiateur doit renouveler l'opération en réglant l'indicateur de renouvellement à Y (oui). Lorsque l'opération est renouvelée, l'état de l'opération passe à U (non confirmé). Le destinataire peut par la suite confirmer l'opération.

L'indicateur de renouvellement d'une nouvelle opération générée par la CDS après le début du processus de paiement est réglé à N au moment de l'entrée de l'opération dans le système.

Une opération qui est entrée avant le début du processus de paiement et qui n'est pas en attente au début du processus de paiement (c'est-à-dire que son état est U, DK ou C) doit être renouvelée par l'initiateur avant que le destinataire puisse la confirmer.

**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES*****Traitement des opérations non boursières pendant la période de traitement en ligne de nuit***

Une opération dont la date de valeur est la date du jour ou une date antérieure et qui est entrée après le début du processus de paiement est automatiquement renouvelée. Le destinataire doit seulement confirmer l'opération. Si une opération postdatée est entrée après le début du processus de paiement, elle est traitée de la même manière que si elle avait été entrée avant le début du processus de paiement.

Une opération qui est réglée après le début du processus de paiement entraîne seulement la mise à jour des positions valeurs des deux parties à l'opération, et non de leurs positions fonds. Par conséquent, le vendeur ne recevra pas les fonds au CDSX. Pour faire en sorte que le vendeur accepte le règlement de l'opération après le début du processus de paiement, l'initiateur doit renouveler l'opération et le destinataire doit la confirmer.

**Remarque** : Les instructions de règlement de la CDCC datées du jour soumises après le processus de paiement ne sont pas automatiquement renouvelées.

**4.9 Traitement des opérations non boursières pendant la période de traitement en ligne de nuit**

Les fonctions de règlement des opérations sont disponibles pendant la période de traitement en ligne de nuit. Les règles d'entrée des opérations qui s'appliquent pendant cette période sont les mêmes que celles de la période de traitement en ligne de jour.

Les opérations confirmées pendant la nuit sont prises en compte aux fins du processus de règlement net par lots (RNL).

Les opérations confirmées antérieurement qui ont atteint leur date de valeur ne peuvent pas être réglées pendant cette période. Elles sont plutôt traitées dans le processus RNL/RNC.

**4.10 Suppression des opérations non boursières**

Les adhérents peuvent examiner le rapport AVIS DE SUPPRESSION D'OPERATION, qui énumère toutes les opérations non boursières confirmées en cours qui doivent être supprimées. Ce rapport indique les opérations qui doivent être supprimées 365 jours civils après leur date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée.



**CHAPITRE 4 OPÉRATIONS NON BOURSIÈRES**  
**Suppression des opérations non boursières**

Les opérations sont automatiquement supprimées du système selon l'horaire indiqué ci-après :

État	Calendrier de suppression du système
Non confirmé (U) ou inconnu (DK)	Date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus dix jours civils  <b>Remarque :</b> Les opérations dont le type d'opération est IBO et dont l'état est non confirmé (U) ou inconnu (DK) sont supprimées après la date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus 365 jours civils.
Confirmé (C)	Date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus 365 jours civils
En attente (P)	Date d'entrée ou de valeur, selon la date la plus éloignée, plus 365 jours civils
Supprimé par l'initiateur	Après la fermeture du système le jour où la suppression a été effectuée
Opérations sur valeurs faisant l'objet d'une réorganisation obligatoire (sauf un remboursement partiel [PCAL] ou un prélèvement [DRAW])	Lorsque le paiement de l'événement s'effectue en temps réel

Par ailleurs, les opérations de virement transfrontalier à destination de la DTC confirmées dont la date de valeur est égale ou antérieure à la date actuelle sont automatiquement supprimées du système.

## CHAPITRE 5

## Appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations offre une méthode de rechange pour la confirmation des opérations non boursières. Toutes les opérations non boursières dont le type d'opération est DP (adhérent-mandant) et où les deux parties prenant part à l'opération sont admissibles à l'appariement des opérations sont prises en compte. Le principal objectif de ce service est de fournir un dispositif au moyen duquel les opérations enregistrées au CDSX sont confirmées aux fins de règlement dans les délais impartis. La confirmation est requise dans un délai d'une journée ouvrable après la date d'opération.

Les opérations sont confirmées ou appariées manuellement par le processus d'appariement des opérations M1. Si elle n'a pas été confirmée, une opération demeure non confirmée jusqu'à ce qu'elle soit manuellement confirmée ou jusqu'à ce qu'une opération compensatoire soit soumise. Le système procède alors à l'appariement de l'opération.

Si le CDSX trouve un appariement, les opérations initiales sont supprimées et une ou plusieurs nouvelles opérations sont créées comme suit :

- les nouvelles opérations sont désignées comme des opérations provenant d'un processus d'appariement des opérations et un code d'état d'appariement leur est attribué;
- le vendeur est désigné comme l'initiateur de l'opération;
- l'acheteur est désigné comme le destinataire de l'opération;
- les détails de l'opération initiale sont repris dans la nouvelle opération (par exemple, le numéro de référence).

L'opération demeure non confirmée jusqu'à la date la plus éloignée entre dix (10) jours civils après la date de l'entrée ou après la date de valeur, Ensuite, le système supprime l'opération.

Le destinataire peut modifier l'état d'une opération, de C (confirmée) à DK (inconnue). L'initiateur peut alors mettre à jour l'état de l'opération, de DK à D (supprimée). Si l'initiateur n'a pas supprimé l'opération avant la fin de la journée, il est réputé ne pas être d'accord avec la modification apportée par le destinataire; l'état de l'opération revient à C.

Les adhérents ont la possibilité de gérer les opérations non confirmées de la même façon que les autres opérations non boursières.

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### *Opérations admissibles à l'appariement*

#### 5.1 Opérations admissibles à l'appariement

Pour être admissible à l'appariement des opérations, une opération doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- les deux parties de l'opération doivent être admissibles au Service d'appariement des opérations. L'admissibilité est tenue à jour à l'aide des IDUC en fonction de l'organisme de compensation et de la devise de la valeur;
- l'opération doit être une opération non boursière;
- l'opération doit être de type DP (adhérent-mandant).

Les adhérents peuvent se procurer une liste des adhérents admissibles au Service d'appariement des opérations. La CDS fournit également aux adhérents un fichier de profil d'adhérent, faisant état des IDUC admissibles à l'appariement des opérations.

#### 5.2 Enregistrement et confirmation des opérations

Les opérations sont enregistrées de la manière suivante :

- si les deux parties de l'opération sont des adhérents au Service d'appariement des opérations, les deux parties doivent enregistrer l'opération. Les adhérents doivent s'assurer que la contrepartie de chaque opération a confirmé qu'il s'agit d'une opération de type DP;
- si seulement une partie de l'opération est un adhérent au Service d'appariement des opérations, la convention d'enregistrement en vigueur s'applique;
- s'il ne s'agit pas d'une opération de type DP, la convention d'enregistrement en vigueur s'applique.

#### 5.3 Traitement les jours fériés

Voici les procédures en vigueur les jours fériés :

- Les adhérents canadiens ne sont pas tenus d'être au bureau lors des jours fériés au Canada.

Les adhérents dont les opérations libellées en dollars américains ont une date de valeur correspondant au lendemain de l'opération doivent confirmer ces opérations manuellement au CDSX.

#### 5.4 Processus d'appariement des opérations

Le Service d'appariement des opérations peut traiter le processus d'appariement des opérations M1, qui est un processus d'appariement individuel en temps réel.

## CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS

### *Processus d'appariement des opérations*

#### Niveaux de tolérance

Les niveaux de tolérance renvoient à l'écart net entre les opérations envisagées aux fins d'appariement. L'écart net pour les opérations M1 doit être égal ou inférieur à 5 \$. Si ce niveau est dépassé, les opérations ne seront pas appariées.

#### 5.4.1 Processus d'appariement des opérations M1

Le processus d'appariement des opérations M1 est un service d'appariement en temps réel qui évalue sur une base continue chaque opération entrée au CDSX.

Pendant le processus d'appariement des opérations M1, la CDS apparie les opérations selon les détails afférents aux opérations suivants :

- l'IDUC de l'acheteur et du vendeur;
- le numéro de la valeur;
- le type d'opération;
- la date de valeur;
- la devise;
- la valeur nominale ou la quantité;
- le montant net — Chaque fois qu'une nouvelle opération est entrée au CDSX, le montant net de l'opération est comparé au montant net de toutes les opérations non appariées plus ou moins l'écart toléré du processus M1.

Si un appariement est trouvé, les deux opérations appariées sont supprimées et une nouvelle opération est créée. Les détails énumérés dans le tableau suivant sont attribués à la nouvelle opération :

Détail	Description
IDUC du vendeur	L'initiateur de l'opération.
IDUC de l'acheteur	Le destinataire de l'opération.
Date de l'opération	La date de la vente.
État de l'opération	C (confirmé).
Date de valeur	La date de valeur des deux opérations appariées.
Code d'état d'appariement	M1.
Indicateur de contrôle de règlement, type de compte, numéro de compte, numéro de compte interne et numéro de référence	Les détails des opérations appariées du vendeur et de l'acheteur.
Montant net de la nouvelle opération	Le montant net pour le vendeur.

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Traitement des exceptions liées aux opérations appariées*

Détail	Description
Cours de la nouvelle opération	Pour les opérations en fonds seulement (la quantité est égale à zéro), le cours est égal à zéro.  Pour les livraisons sans contrepartie, le cours est égal à zéro.  Pour toutes les autres opérations, le cours est calculé en divisant le montant net de la nouvelle opération par la quantité.
Mode de règlement de la nouvelle opération	Veillez consulter le tableau ci-après.
Note	Toute remarque inscrite par le vendeur.

Le tableau suivant présente la façon dont la CDS procède pour déterminer le mode de règlement des nouvelles opérations appariées.

Mode de règlement des opérations appariées et admissibles à l'appariement	
Opérations existantes admissibles à l'appariement	Nouvelle opération
Au moins une des opérations existantes admissibles à l'appariement est un RNC.	RNC
Aucune des opérations existantes admissibles à l'appariement n'est un RNC et au moins une des opérations existantes admissibles à l'appariement est un règlement individuel.	Règlement individuel (TFT)
Les deux opérations admissibles à l'appariement sont « SNS ».	SNS

Les opérations appariées seront réglées au mode TFT si au moins l'une des conditions ci-après indiquées est respectée :

- au moins une partie à l'opération n'est pas admissible au service (par exemple, admissible au RNC, admissible à l'établissement du solde net au RNC, admissible au mode de règlement SNS);
- la valeur n'est pas admissible au service (par exemple, admissible au RNC, admissible au mode de règlement SNS);

### 5.5 Traitement des exceptions liées aux opérations appariées

Après le début du processus de paiement, l'indicateur de renouvellement est disponible pour les opérations appariées par le processus d'appariement des opérations M1.

Il est possible de changer l'état des opérations appariées M1 afin de supprimer les opérations non valides :

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Surveillance des opérations admissibles à l'appariement*

- Le destinataire d'une opération peut mettre à jour l'état d'une opération appariée de confirmé (C) ou en attente (P) à inconnu (DK);
- L'initiateur d'une opération peut mettre à jour l'état d'une opération appariée de inconnu (DK) à supprimé (D) afin de supprimer l'opération.
- Le destinataire peut ramener l'état d'une opération codée DK à C si l'opération n'a pas déjà été supprimée par l'initiateur.
- Si l'opération codée DK n'a été ni supprimée par l'initiateur, ni confirmée par le destinataire, l'état de l'opération sera ramené à C au cours du traitement de nuit.

Rôle	État de l'opération	État peut être modifié à
Destinataire	confirmé (C)	inconnu (DK)
Destinataire	en attente (P)	inconnu (DK)
Destinataire	inconnu (DK)	confirmé (C)
Initiateur	inconnu (DK)	supprimé (D)
CDSX	inconnu (DK)	confirmé (C) (fin de journée)

### 5.6 Surveillance des opérations admissibles à l'appariement

Les adhérents peuvent retracer les opérations admissibles à l'appariement en entrant un code d'état d'appariement comme critère de sélection. Le code d'état d'appariement est attribué par le CDSX aux opérations qui sont admissibles à l'appariement ou qui ont été appariées au terme d'un processus d'appariement des opérations.

Les adhérents ont accès aux rapports mentionnés ci-après, qui leur permettent de passer en revue les activités d'appariement des opérations du jour précédent.

- le RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT DES OPERATIONS –FDJ;
- le RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT DES OPERATIONS –DDJ.

Le tableau ci-dessous fait état des codes d'état d'appariement et de leur signification.

Codes d'état d'appariement	
Codes	Description
M	Opération non confirmée admissible à l'appariement.
NM	Opération ne répondant pas aux critères d'appariement.

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM*

Codes d'état d'appariement	
Codes	Description
M1	Une opération confirmée admissible à l'appariement est créée par le processus d'appariement des opérations M1.

Les opérations appariées sont liées aux opérations initiales au moyen des numéros de référence. Les opérations M1 portent les détails du numéro de référence de l'opération remplacée. Pour aider au suivi et au rapprochement des opérations, assurez-vous que chaque opération dispose d'un numéro de référence unique.

### 5.7 Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM

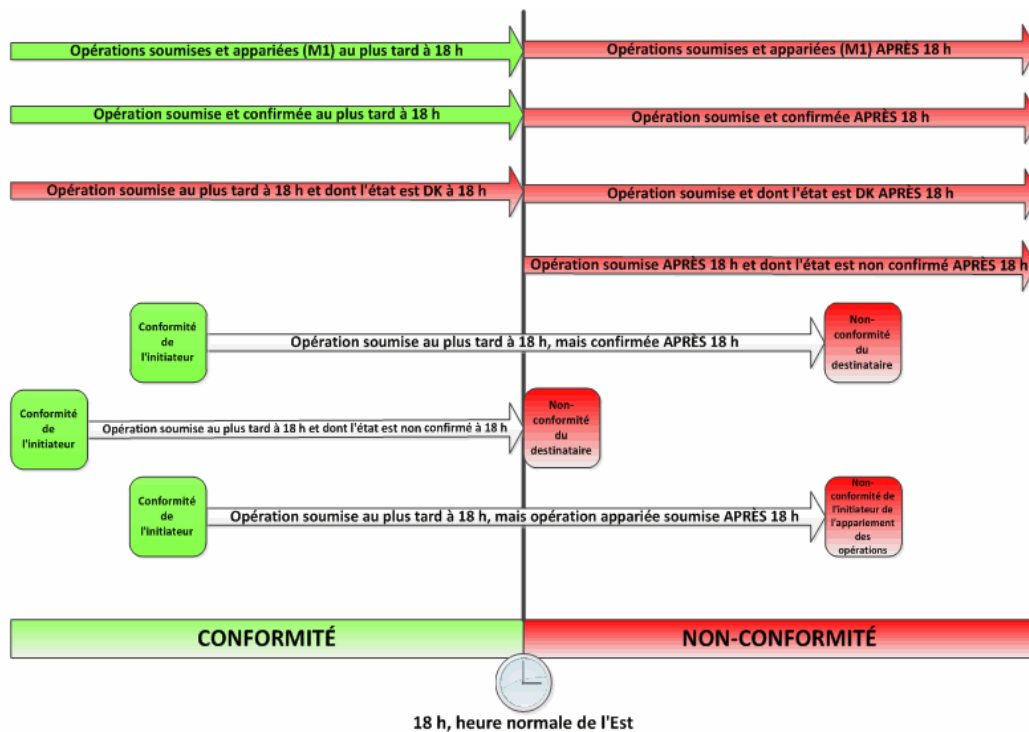
Les adhérents utilisent le tableau de bord afin de déterminer si leur société est en situation de conformité à la Règle 800.49 des courtiers membres de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (« l'OCRCVM ») afférents à l'appariement d'opérations entre courtiers (c'est-à-dire le critère de déclaration des opérations au plus tard à 18 h, heure normale de l'Est).

L'OCRCVM et ses membres décident de l'interprétation des résultats. La CDS ne connaît pas l'heure à laquelle une opération a été exécutée, mais seulement l'heure à laquelle elle est déclarée.

Les rapports comprennent uniquement les opérations entre membres de l'OCRCVM et seules les opérations admissibles à l'appariement d'opérations entre courtiers sont évaluées. Les opérations entre IDUC d'un même membre sont exclues (c.-à-d. les opérations entre **AAAA** et **AAAB**).

**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM*

Le schéma suivant illustre l'application du critère de déclaration des opérations au plus tard à 18 h, heure de l'Est, tout au long du cycle d'appariement d'opérations. De manière générale, la CDS mesure la conformité en fonction du critère de déclaration des opérations au plus tard à 18 h.



La non-conformité, aux fins de production de rapport sur la non-conformité, est évaluée de la manière suivante :

État de l'opération	Description
Opérations appariées en mode M1	<p>La conformité est établie selon l'horodatage de la saisie des deux opérations appariées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•si l'horodatage indique au plus tard 18 h, l'opération est considérée comme conforme pour l'initiateur de l'opération</li> <li>•si l'horodatage indique après 18 h, l'opération est considérée comme non conforme pour l'initiateur de l'opération</li> </ul>



**CHAPITRE 5 APPARIEMENT DES OPÉRATIONS**  
*Surveillance de la conformité aux règlements de l'OCRCVM*

Opérations confirmées par le destinataire	<p>La conformité est établie selon l'horodatage de la saisie pour l'initiateur et de la mise à jour pour le destinataire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•si l'horodatage de la saisie indique au plus tard 18 h, l'opération est considérée comme conforme pour l'initiateur</li> <li>•si l'horodatage de la saisie indique après 18 h, l'opération est considérée comme non conforme pour l'initiateur</li> <li>•si l'horodatage de la mise à jour indique au plus tard 18 h, l'opération est considérée comme conforme pour le destinataire</li> <li>•si l'horodatage de la mise à jour indique après 18 h, l'opération est considérée comme non conforme pour le destinataire</li> </ul>
Opérations dont le statut est DK	Les deux parties à l'opération sont considérées comme en situation de non-conformité si le statut de l'opération est DK après l'heure limite aux fins de la déclaration
Opérations dont le statut est non confirmé	<p>Le destinataire de l'opération est considéré comme en situation de non-conformité si l'opération est non confirmée après l'heure limite aux fins de la déclaration</p> <p>Les deux parties à l'opération sont considérées comme en situation de non-conformité si l'opération est déclarée après l'heure limite aux fins de la déclaration</p>
Opérations supprimées	La conformité des opérations qui ont été supprimées avant l'heure limite aux fins de la déclaration n'est pas mesurée

Remarque : L'heure limite aux fins de la déclaration est 18 h, heure normale de l'Est.

**CHAPITRE 6****Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées**

L'Interface dédiée aux opérations institutionnelles appariées permet la création d'opérations institutionnelles au CDSX à titre d'opérations non boursières confirmées.

Le gestionnaire de placements, le courtier-contrepartiste et le gardien soumettent, au départ, les opérations à un dispositif d'appariement virtuel (DAV). Ces opérations sont appariées au niveau du DAV, puis envoyées à la CDS. Les opérations non boursières confirmées sont ensuite créées au CDSX en fonction des renseignements contenus dans le message. Les messages reçus d'un DAV sont traités en temps réel.

La confirmation des opérations créées est envoyée au DAV seulement si le DAV en a fait la demande. Si une opération est refusée, le DAV en est informé automatiquement chaque fois.

Ce service est restreint aux activités sur les opérations institutionnelles intérieures (c'est-à-dire que les deux parties à l'opération doivent être des adhérents à la CDS). Aucune des parties ne peut utiliser un IDUC international (c'est-à-dire un IDUC dont l'indicateur international est réglé à Y).

**6.1 Admissibilité**

Pour qu'une opération soit établie par l'intermédiaire de ce service, les conditions suivantes doivent être respectées :

- le DAV soumettant l'opération doit avoir une relation établie avec la CDS;
- les deux parties à l'opération soumise à la CDS par un DAV doivent avoir autorisées celle-ci à accepter les opérations du DAV, et ce, en remplissant les formulaires INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES — DÉSIGNATION DU DISPOSITIF D'APPARIEMENT VIRTUEL (DAV) ET AUTORISATION (CDSX808F) et DÉTAILS AFFÉRENTS À L'ADMISSIBILITÉ AUX SERVICES - UNITÉ (CDSX799F). Les adhérents doivent remplir les formulaires demandés et les soumettre à la CDS au moyen du DAV.

**6.2 Établissement de l'opération**

Les opérations reçues d'un DAV sont créées au CDSX de la manière suivante :

- l'opération se voit attribuer l'état confirmé (C) et le mode de règlement individuel (TFT);
- l'IDUC identifié comme courtier-contrepartiste par un DAV est l'initiateur de l'opération;

**CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES**  
**Modification d'opérations**

- l'indicateur de contrôle du destinataire de l'opération est réglé à N;
- le type et le numéro de compte, tel qu'identifié par le DAV, sont attribués à l'opération. Si ces renseignements ne sont pas fournis, le type et le numéro de compte de règlement implicites sont utilisés;
- l'indicateur de renouvellement est réglé à N pour une opération au DAV créée lors du processus de paiement;
- une opération au DAV dont l'état est autre que réglé lors du processus de paiement a un indicateur de renouvellement réglé à N. Toutefois, l'initiateur peut renouveler l'opération puis, cela fait, l'état de l'opération se met à jour à l'état non confirmé. Le destinataire doit confirmer l'opération afin de rendre celle-ci disponible au règlement;
- le montant du règlement est indiqué au champ GROSS AMOUNT.

Les opérations soumises par un DAV sont assujetties à toutes les vérifications du CDSX afin de s'assurer que les opérations sont admissibles.

### 6.3 Modification d'opérations

L'initiateur et le destinataire engagés dans une opération au DAV peuvent modifier certains renseignements selon l'état de l'opération, tel qu'indiqué dans le tableau ci-après.

Champ	État confirmé		État en attente	
	Initiateur	Destinataire	Initiateur	Destinataire
SETTLEMENT CONTROL INDICATOR <sup>1</sup>	✓	✓	✓	✓
INTERNAL ACCOUNT	✓	✓		
TAG NUMBER	✓	✓		
SECURITY ACCOUNT TYPE & NUMBER	✓	✓		
TRANSACTION STATUS CODE <sup>2</sup>		✓		✓
MEMO TEXT	✓	✓		

<sup>1</sup> L'indicateur de contrôle de règlement d'une opération au DAV peut être modifiée à l'état DK.

<sup>2</sup> Un destinataire d'une opération au DAV peut modifier l'état d'une opération confirmée (C) à DK ou l'état d'une opération codée DK à C (confirmé). L'initiateur d'une opération peut seulement modifier l'état de DK à D (annulé).

Aucun autre champ ne peut être modifié.

**CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES**  
*Règlement*

## 6.4 Règlement

Au moment de l'établissement d'une opération au DAV, l'indicateur de contrôle de règlement du destinataire est réglé à N. Le destinataire doit modifier l'indicateur à Y pour permettre la soumission de l'opération au règlement.

L'indicateur de renouvellement est réglé à N pour une opération au DAV créée lors du processus de paiement.

Une opération au DAV dont l'état est autre que réglé lors du processus de paiement détient un indicateur de renouvellement réglé à N. Toutefois, l'initiateur peut renouveler l'opération puis, cela fait, l'état de l'opération se met à jour à l'état non confirmé. Le destinataire doit confirmer l'opération afin de rendre celle-ci disponible au règlement.

## 6.5 Rapport et rapprochement

Les opérations soumises par l'intermédiaire d'un DAV font l'objet d'un rapport et d'un rapprochement comme il est décrit dans les rapports, les messages InterLink et les fichiers sortants.

### Rapports

Les rapports font état des opérations non boursières du DAV de la même manière que toutes les autres opérations non boursières (c'est-à-dire que ces opérations ne sont pas identifiées comme étant reliées au DAV).

### Messages InterLink et fichiers sortants

Le numéro de référence du DAV, le code du bloc d'opérations, le nombre d'opérations du bloc et le numéro d'attribution du bloc sont inscrits dans les messages InterLink et les fichiers sortants indiqués ci-après.

<b>InterLink</b>	
<b>Message</b>	<b>Nom de fichier</b>
CDST01N	TRADE ENTRY NOTIFICATION (confirmation d'entrée d'opérations)
CDST10N	TRADE MODIFY NOTIFICATION (confirmation de modification d'opérations)
CDST10C	TRADE MODIFY CONFIRMATION (confirmation de modification d'opérations)
CDST90N	TRADE SETTLEMENT NOTIFICATION (avis de règlement d'opérations)

**CHAPITRE 6 INTERFACE DÉDIÉE AUX OPÉRATIONS INSTITUTIONNELLES APPARIÉES**  
*Suppression*

**Remarque** : Le message InterLink CDSU01N [LEDGER UPDATE NOTIFICATION (avis de mise à jour des grands livres)] contient uniquement le numéro de référence du DAV et le code du bloc d'opérations.

Sortant			
Type de fichier	Type d'enregistrement	Description	Période
0001 - fichier sur les mises à jour de grands livres	0004	Règlement d'opérations	fin de journée
0009 - fichier sur les opérations non boursières et sur les opérations boursières	0027	Opérations non boursières : non réglées (confirmées, non confirmées) reçues après 0028	début de journée
0002 - fichier sur les opérations non boursières et sur les opérations boursières	0028	Opérations non boursières : non réglées (confirmées, non confirmées)	fin de journée
0002 - fichier sur les opérations non boursières et sur les opérations boursières	0029	Opérations non boursières : non réglées (confirmées, non confirmées)	fin de journée

### Rapprochement

Le rapprochement des opérations soumises par l'intermédiaire d'un DAV est effectué à l'interne au moyen du numéro de référence du DAV indiqué au message InterLink et aux fichiers sortants.

**Remarque** : Une opération de DAV remplacée en raison d'un événement de marché obligatoire (soit une conversion d'opération) conserve les renseignements de référence du DAV. La nouvelle opération est cependant assujettie aux mêmes règles afférentes aux modifications qu'une opération non boursière régulière.

## 6.6 Suppression

Les opérations non boursières créées par le DAV sont supprimées de la même manière que toutes les autres opérations non boursières.

## CHAPITRE 7

**Règlement d'opérations**

Le tableau ci-dessous fait état des modes de règlement d'opérations au CDSX.

Mode de règlement	Description
TFT – Règlement individuel	Les opérations devant être réglées au moyen du règlement individuel seront réglées individuellement.
CNS – Règlement net continu (RNC)	<p>Le solde net des opérations devant être réglées par RNC est établi quotidiennement par grand livre, par valeur, par monnaie, par organisme de compensation et par date de valeur. Les positions au RNC avec date de valeur qui ont atteint leur date de valeur sont comptées dans le solde net des positions au RNC en cours. Les valeurs sur lesquelles portent ces positions au RNC en cours doivent être détenues dans le compte général de l'adhérent afin d'être considérées pour le règlement.</p> <p>Le CDSX classe les quantités non réglées (ou « échecs ») en tant que positions au RNC en cours. Le vendeur détient la position de livraison des quantités non réglées et l'acheteur détient la position de réception. Les critères de classement des positions au RNC en cours du CDSX sont les suivants : grand livre, valeurs, monnaie et organisme de compensation.</p>

Il incombe à l'adhérent de gérer les positions à son compte général (GA000). Si l'adhérent ne veut pas que les actions d'un certain titre soient réglées au RNC, il doit effectuer l'une des démarches qui suivent :

- retirer cette position de son compte général avant le début du processus RNC et RNL;
- retirer cette position de son compte général au cours de la journée pendant que se déroule le processus de règlement au RNC en temps réel;
- mettre en attente les positions en cours à livrer.

**Vérification de la VGG lors du règlement**

Le CDSX prend en charge les règlements en dollars canadiens et américains.

La vérification de la valeur de la garantie globale (VGG) s'applique jusqu'à la fin du processus de paiement en dollars canadiens seulement. Durant le processus de paiement, une vérification de la VGG modifiée est appliquée. Après le processus de paiement en dollars canadiens, la vérification de la VGG n'est pas appliquée.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Heures limites pour les activités de règlement*

### 7.1 Heures limites pour les activités de règlement

Le tableau ci-dessous fait état des heures limites pour les activités de règlement. Au besoin, le CDSX envoie un message à diffusion générale à tous les adhérents pour les aviser de toute modification apportée à ces heures.

Activités de règlement	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Règlement individuel en temps réel <sup>1</sup>	7 h à 19 h 30	5 h à 17 h 30	4 h à 16 h 30
Règlement au RNC en temps réel	7 h à 16 h	5 h à 14 h	4 h à 13 h
Période de règlement individuel restreint	16 h à 19 h 30	14 h à 17 h 30	13 h à 16 h 30
Processus RNC/RNL	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.

### 7.2 Règlement individuel faisant l'objet de restrictions

Au début du processus de paiement, le CDSX ne règle plus les fonds en dollars canadiens et américains. La restriction s'applique aux règlements individuels en dollars canadiens pendant la durée du processus de paiement des valeurs en dollars canadiens et aux règlements en dollars américains pendant la durée du processus de paiement des valeurs en dollars américains.

### 7.3 Règlement individuel en temps réel

Le CDSX permet le règlement en temps réel des opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT). L'opération est réglée lorsqu'elle répond aux critères de règlement. Cette fonctionnalité de règlement évalue continuellement les opérations d'après la situation changeante des adhérents.

Lorsqu'il évalue les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT), le CDSX prend l'une des mesures suivantes :

- il règle l'opération;
- il confirme l'opération mais ne la règle pas;
- il met l'opération en attente.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Règlement individuel en temps réel*

Le tableau ci-dessous donne les critères de règlement des opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT). Pour que le CDSX puisse les traiter, toutes les opérations doivent répondre aux critères de règlement.

<b>Critères de règlement pour les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT)</b>	<b>l'opération sera examinée en vue d'un règlement si...</b>	<b>l'opération sera réglée si...</b>
L'opération est confirmée.	✓	✓
L'opération a atteint sa date de valeur.	✓	✓
Les indicateurs de contrôle de règlement des deux adhérents sont à Y.	✓	✓
Ni l'une ni l'autre des parties n'est suspendue.	✓	✓
Ni l'une ni l'autre des parties n'a de restriction de règlement relative à des jours fériés applicable à son grand livre.	✓	✓
L'émission est admissible au CDSX.	✓	✓
La position comptable du vendeur à l'égard de l'émission visée est suffisante.		✓
Le vendeur dispose de fonds suffisants dans la monnaie de l'opération.		✓
L'acheteur et le vendeur disposent tous deux d'une VGG suffisante.		✓

### 7.3.1 Opérations en attente

Lorsque le CDSX met une opération individuelle en attente, un code de raison d'attente composé de deux caractères apparaît dans le champ ÉTAT. Le premier caractère identifie la partie en défaut :

- B – acheteur;
- S – vendeur;
- I – instrument.

Le deuxième caractère indique la raison pour laquelle l'opération est en attente :

- C – VGG insuffisante;
- F – fonds insuffisants;
- I – instrument non valide;
- R – restriction relative à l'instrument;
- S – valeurs insuffisantes.

L'admissibilité des opérations en attente au règlement est évaluée de nouveau si la situation de l'adhérent change et que les conditions de règlement sont remplies.



**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Processus d'optimisation du règlement par lots de nuit***7.4 Processus d'optimisation du règlement par lots de nuit**

Le processus d'optimisation du règlement par lots de nuit est un processus de règlement net par lots qui accroît l'efficacité des règlements en exécutant une ou plusieurs applications consécutives du processus d'optimisation du règlement individuel (TFT) suivies par un règlement au RNC. Le processus itératif vise à faire en sorte que les activités de règlement individuel (TFT) se compensent l'une et l'autre et vise aussi à réduire les exigences des adhérents en matière de positions de valeurs, de fonds, de plafond de fonctionnement, de crédit et de garanties.

Le processus d'optimisation du règlement par lots de nuit s'exécute une fois par jour après la période de traitement en ligne de nuit et est actuellement prévu vers 4 h, heure de l'Est (2 h, heure des Rocheuses et 1 h, heure du Pacifique).

**7.4.1 Extraction des opérations et établissement du solde net au RNC**

Le CDSX utilise les critères suivants pour extraire les opérations devant être réglées au moyen du RNC :

- il s'agit d'opérations boursières ou non boursières;
- le mode de règlement est fixé à CNS (règlement net continu);
- l'état de l'opération est C;
- il n'y a aucune restriction relative à des jours fériés pour la monnaie de l'opération;
- la valeur est admissible au RNC;
- les grands livres des adhérents ne sont pas suspendus.

Si l'opération répond aux critères d'extraction, son solde net est établi selon la date de valeur et elle est évaluée au marché. Les positions au RNC avec date de valeur qui ont atteint leur date de valeur deviennent des positions au RNC en cours et sont examinées en vue d'être réglées au moyen du RNC.

S'il existe une restriction au RNC pour la valeur en raison d'une activité afférente à un événement de marché et que les critères d'extraction sont respectés, les opérations sont évaluées au marché et leur solde net est établi, mais elles ne sont pas examinées en vue d'être réglées. Les positions au RNC en cours ou avec date de valeur sont alors attribuées.

La CDS peut « permettre » le règlement individuel (TFT) d'une opération si celle-ci n'a pas été extraite pour les raisons suivantes :

- la valeur n'est pas admissible au mode RNC;
- l'un ou l'autre des adhérents ne peut se prévaloir du service de RNC;
- le grand livre de l'un ou l'autre des adhérents est suspendu.

## CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS

### Processus d'optimisation du règlement par lots de nuit

Une fois extraites, les opérations de RNC sont évaluées au marché et leur solde net est établi selon leur date de valeur avec les positions au RNC avec date de valeur actuelles. Les positions au RNC avec date de valeur dont la date de valeur correspond à la date du jour ouvrable courant ou lui est antérieure sont comptées dans le solde net des positions au RNC en cours. Lorsque le solde net des positions au RNC en cours ou avec date de valeur a été établi, les positions sont également évaluées au marché. Les évaluations au marché sont appliquées directement contre les comptes de fonds du livreur et du destinataire.

**Remarque :** Les marges de crédit et les plafonds de fonctionnement ne font pas l'objet d'un retrait lorsque des évaluations au marché négatives sont appliquées.

La novation des opérations au RNC s'effectue en temps réel jusqu'au processus de paiement.

La novation en temps réel renvoie au remplacement de la contrepartie centrale (CDS) à titre de contrepartie à la fois pour l'acheteur et le vendeur de l'opération. Les obligations quant aux valeurs et aux espèces dont le solde net est établi sont calculées. Ce processus est exécuté en temps réel, sans égard à la date de valeur. L'évaluation au marché des opérations au RNC extraites et l'inscription des évaluations au marché au compte de fonds du livreur et du destinataire s'effectuent en temps réel.

### Modes de règlement

Le modèle de règlement au RNC se décline en deux modes, soit le règlement synchrone et le règlement au grand livre de la contrepartie centrale :

- Règlement synchrone
  - S'applique durant le cycle de règlement net par lots, entre 7 h et 15 h (heures normales de l'Est).
  - Le livreur net et le destinataire net de la position au RNC doivent satisfaire aux vérifications de risque de règlement.
  - Si le livreur net ou le destinataire net ne satisfont pas aux vérifications de risque de position, alors la position au RNC demeure en cours.
- Règlement au grand livre de la contrepartie centrale
  - Commence à 15 h (heure normale de l'Est) et continue jusqu'au début du processus de paiement.
  - La contrepartie centrale garantit la réception de toutes les livraisons, au cas où le destinataire ne serait pas en mesure de payer en raison d'un manque de fonds ou de VGG.
  - Si un adhérent n'est pas en mesure d'agir à titre de destinataire durant le règlement au grand livre de la contrepartie centrale, l'adhérent est réputé être dans un état de défaut de réception (FtR).

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Processus d'optimisation du règlement par lots de nuit*

- La contrepartie centrale tente de régler les positions à livrer jusqu'au processus de paiement.
- La contrepartie centrale adresse trois (3) notifications aux adhérents qui sont en défaut de réception (FtR) aux heures suivantes :
  - 15 h (heure normale de l'Est);
  - 15 h 15 (heure normale de l'Est);
  - 16 h (heure normale de l'Est).

Si un adhérent est toujours en défaut de réception au moment du processus de paiement, cet adhérent s'expose à des frais de défaut de réception.

#### **7.4.2 Règlement dans le cadre du processus de règlement net continu (RNC) et de règlement net par lots (RNL)**

Si les opérations remplissent les conditions de règlement, le processus RNC/RNL tente de les régler selon un ordre de priorité bien défini. Les conditions de règlement sont les mêmes que dans le cas du règlement individuel (TFT) en temps réel et du règlement au RNC.

L'ordre de priorité de règlement du processus RNC/RNL s'établit comme suit :

- Opérations du marché intérieur en dollars américains devant être réglées individuellement (TFT) et identifiées comme étant des opérations obligatoires en espèces;
- Opérations du marché intérieur en dollars canadiens devant être réglées individuellement (TFT) et identifiées comme étant des opérations obligatoires en espèces;
- Règlement individuel (TFT) d'opérations du marché intérieur en dollars américains
- Règlement individuel (TFT) d'opérations du marché intérieur en dollars canadiens;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains en cours au RNC;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens en cours au RNC.

Au cours du processus RNC/RNL, les positions au RNC sont réglées en totalité ou en partie et les opérations devant être réglées par règlement individuel (TFT) sont réglées en totalité ou mises en attente.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Processus de règlement au RNC en temps réel***7.5 Processus de règlement au RNC en temps réel**

Ce processus se déroule tout au long du jour ouvrable et s'exécute indépendamment du processus de règlement individuel en temps réel.

Une fois que le CDSX a déterminé que les opérations répondent aux critères de règlement au RNC, la fonctionnalité de règlement au RNC en temps réel tente de régler les positions en cours au RNC dans l'ordre de priorité suivant :

- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens au RNC à recevoir engageant des rachats d'office;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars américains en cours au RNC;
- Opérations du marché intérieur avec positions en dollars canadiens en cours au RNC.

Comme le processus de règlement au RNC en temps réel a lieu pendant le traitement d'autres fonctions de règlement en ligne, il est impossible de garantir l'ordre de priorité énoncé ci-dessus.

Le CDSX maintient la priorité des rachats d'office, ce qui fait en sorte que les adhérents dont les titres ont été rachetés ne peuvent les livrer qu'à des destinataires détenant une position de rachat d'office. La priorité de rachat est maintenue tout au long de la journée.

**7.5.1 Critères d'admissibilité au règlement net continu en temps réel**

Pour être réglées par RNC, les positions en cours doivent répondre aux critères suivants :

- le livreur et le destinataire sont tous deux admissibles au service de RNC;
- la valeur est admissible au RNC;
- ni l'un ni l'autre des adhérents n'est suspendu;
- la position en cours à livrer n'est pas en attente.

Les opérations sont réglées en totalité ou en partie si :

- les vendeurs détiennent la totalité ou une partie des positions comptables à l'égard de la valeur dont ils sont les livreurs;
- les acheteurs disposent de fonds suffisants pour accepter la totalité ou une partie de la livraison dont ils sont les destinataires;
- le livreur et le destinataire disposent tous deux d'une VGG suffisante pour livrer ou recevoir la totalité ou une partie de la livraison.

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
*Calcul des cotes au RNC*

### 7.5.2 Évaluation au marché le jour même des positions au RNC

Le CDSX comprend une fonctionnalité qui permet de réévaluer au marché le jour même les positions au RNC en cours ou avec date de valeur lorsque :

- les opérations au RNC sont extraites le jour même;
- les cours intrajournaliers du marché fluctuent suffisamment pour justifier la réévaluation des positions au RNC en cours ou avec date de valeur.

### 7.5.3 Activités intrajournalières d'extraction, d'évaluation au marché et d'établissement du solde net des opérations à RNC

Le CDSX comprend une fonction qui permet d'extraire les opérations au RNC devant être réglées par RNC. Lorsque les opérations sont extraites le jour même, les positions au RNC en cours ou avec date de valeur sont également cotées ce même jour.

L'extraction intrajournalière peut être prévue ou exécutée de façon ponctuelle.

## 7.6 Calcul des cotes au RNC

Le CDSX effectue un calcul aux fins d'établissement de la cote pour les opérations au RNC et les positions au RNC en cours ou avec date de valeur.

### Opérations

L'écart de la cote d'une opération au RNC est calculé de la manière indiquée ci-après :

$\frac{\text{Quantité} \times (\text{prix au cours du marché} - \text{prix de l'opération})}{\text{unités}}$
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La valeur des unités varie selon que l'opération est effectuée sur un titre de participation ou d'emprunt. Pour les titres d'emprunt, les unités correspondent à « 100 ».

Si l'écart de la cote a plus de deux décimales, la valeur sera tronquée à la deuxième décimale.

### Positions au RNC en cours ou avec date de valeur

**CHAPITRE 7 RÈGLEMENT D'OPÉRATIONS**  
**Surveillance des règlements au moyen du CDSX**

L'écart de la cote d'une position au RNC en cours ou avec date de valeur est calculé de la manière indiquée ci-après :

$$\frac{\text{Quantité} \times (\text{prix au cours du marché} - \text{prix au cours du marché précédent})}{\text{unités}}$$

La valeur des unités varie selon que l'opération est effectuée sur un titre de participation ou d'emprunt. Pour les titres de participation, les unités correspondent à « 1 », alors qu'elles correspondent à « 100 » pour les titres d'emprunt.

Si l'écart de la cote est négatif (c'est-à-dire si l'adhérent a une position débitrice), la valeur sera arrondie à la hausse à la deuxième décimale.

Si l'écart de la cote est positif (c'est-à-dire si l'adhérent a une position créditrice), la valeur sera tronquée à la deuxième décimale.

**7.7 Surveillance des règlements au moyen du CDSX**

Les adhérents peuvent prendre connaissance des activités de RNC en consultant le rapport approprié le jour suivant.

**CHAPITRE 8****Rachat d'office de positions en cours au RNC**

La fonction de rachat d'office au Service de règlement net continu (RNC) permet aux destinataires de forcer le règlement de positions en cours RNC à recevoir. Chaque rachat d'office engage un destinataire qui entre une intention de rachat d'office, au moins un livreur affichant des positions en cours au RNC à livrer et le CDSX, qui gère le rachat d'office tout au long de son cycle.

La fonction de rachat d'office au CDSX :

- vérifie si le destinataire affiche des positions en cours au RNC à recevoir équivalentes ou supérieures au montant du rachat d'office;
- valide la totalité des intentions d'exécution avant les règlements;
- efface les positions au RNC du livreur au moyen d'une opération boursière au RNC;
- modifie la priorité de règlement au RNC;
- établit et met à jour les obligations du livreur;
- permet au destinataire d'entrer ou de modifier (changer l'état) une intention de rachat d'office, d'entrer des rachats d'office répétés et de répondre aux demandes de prolongation;
- fournit un processus d'interrogation permettant le suivi individuel des demandes de rachat d'office pour le destinataire et des obligations pour le livreur;
- permet au livreur de demander une prolongation;
- annule le rachat d'office.

L'identité du destinataire et celle du livreur demeurent confidentielles jusqu'à ce que le statut de l'opération passe à E (exécution). À ce moment, les identités du destinataire et du livreur sont révélées au moyen des rapports et des écrans.

**8.1 Cycle de vie d'un rachat d'office**

Tout au long du cycle d'un rachat d'office, les quantités sont mises à jour lorsque le solde net est réglé ou établi. Les destinataires et les livreurs peuvent interroger des rachats d'office et ceux-ci sont entrés par lots et en temps réel. Des frais sont imputés aux destinataires et aux livreurs pour diverses activités.

Le processus de rachat d'office est le suivant :

1. Le destinataire entre un rachat d'office. Le jour ouvrable au cours duquel est entré le rachat d'office représente la date d'intention (N).

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### *Cycle de vie d'un rachat d'office*

Les livreurs reçoivent un avis d'intention au moyen de la fonction d'interrogation et de rapports.

La quantité du rachat d'office au moment où le système l'accepte peut être inférieure à la quantité entrée par le destinataire si la position en cours à recevoir de ce dernier est réduite. La quantité exécutée correspond à la quantité du rachat d'office moins la quantité traitée et moins la quantité non traitée. La quantité traitée représente les livraisons effectuées au destinataire une fois le rachat d'office établi. La quantité non traitée représente le montant du rachat d'office au moment où le RNC a tenté une livraison que le destinataire n'a pas été en mesure d'accepter.

2. Le destinataire exécute le rachat d'office en modifiant l'état de I à E et il se produit ce qui suit :
  - a. Les livreurs ayant exécuté le rachat d'office sont informés au moyen de la fonction d'interrogation et au moyen de rapports.
  - b. Les livreurs peuvent demander une prolongation.
  - c. Le destinataire répond à la demande de prolongation.

**Remarque** : S'il existe une restriction à l'égard d'un rachat d'office et que cette restriction est en vigueur au CDSX au moment de l'exécution, l'intention de rachat d'office est refusée. Lors des prochaines exécutions, un message d'avertissement est affiché, qui avise que la réalisation de l'exécution est assujettie à des restrictions qui risquent d'être en vigueur à la date d'exécution (par exemple, si une restriction entre en vigueur le jour suivant, l'intention de rachat d'office est refusée).

3. Dans le cas de rachats d'office sur le marché intérieur (dans le cadre desquels la CDS agit à titre d'organisme de compensation), la CDS soumet l'opération de remplacement à une bourse canadienne.
4. L'opération de remplacement est remplie.
5. L'opération boursière au RNC efface les positions au RNC du livreur.
6. Le rachat d'office est éliminé.

À tout moment avant la fermeture de la fenêtre d'exécution à la date d'exécution, le destinataire peut annuler le rachat d'office.

En cas d'échec du règlement dans le cadre d'un rachat d'office d'un adhérent, et ce, en raison du fait que le destinataire ne peut accepter le règlement, le montant du rachat d'office est réduit à zéro. Ces renseignements apparaissent aux rapports en temps réel et peuvent être consultés au moyen de la fonction d'interrogation.

Le premier livreur faisant l'objet de l'exécution doit être celui présentant la position la plus ancienne identifiée et l'un des livreurs ayant initialement reçu un avis.



**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Cycle de vie d'un rachat d'office*

L'ordre de priorité aux fins de règlement entre destinataires est établi au moment de l'entrée de l'intention (de la plus ancienne à la plus récente).

La fonction de rachat d'office au CDSX permet aux destinataires et aux livreurs de prendre part à des activités de rachat d'office en ligne. Les adhérents ont également la possibilité d'envoyer des messages InterLink.

### 8.1.1 États du rachat d'office

Au cours du processus de rachat d'office, l'état du rachat d'office peut changer afin d'indiquer son état actuel. Le tableau ci-après présente tous les états que peut présenter un rachat d'office.

État	Nom	Désignation
I	Intention	Une intention de rachat d'office est entrée, sauvegardée et confirmée
E	Exécution	Le rachat d'office est en état d'exécution
C	Annulé	Le rachat d'office est annulé
CX	En attente d'annulation	Le système n'a pas encore accepté l'annulation
XP	Échu	Le destinataire n'a pas exécuté le rachat d'office avant l'heure limite
Réalisé	Réalisé	Le rachat d'office est entièrement réalisé au moyen des règlements au RNC ou d'une exécution complète

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Cycle de vie d'un rachat d'office*

### 8.1.2 Jours d'exécution

Le tableau ci-après fait état des jours d'exécution des rachats d'office selon l'heure d'entrée et l'organisme de compensation.

Jour d'entrée	Heure d'entrée	Organisme de compensation	Jour d'exécution
1 <sup>er</sup> jour	Entre 16 h et 16 h 45, heure de l'Est (entre 14 h et 14 h 45, heure des Rocheuses, et entre 13 h et 13 h 45, heure du Pacifique)	CDS	3 <sup>e</sup> jour (N+2)
1 <sup>er</sup> jour	Entre 16 h 45 et 19 h 30, heure de l'Est (entre 14 h 45 et 17 h 30, heure des Rocheuses, et entre 13 h 45 et 16 h 30, heure du Pacifique)	CDS	4 <sup>e</sup> jour (N+3)

**Remarque :** Ce processus est distinct du processus de paiement et n'est aucunement touché par celui-ci.

Par exemple, l'exécution d'un rachat d'office entré le 1<sup>er</sup> jour entre 16 h et 16 h 45, heure de l'Est (entre 14 h et 14 h 45, heure des Rocheuses, et entre 13 h et 13 h 45, heure du Pacifique), pour lequel la CDS agit à titre d'organisme de compensation, est prévue le 3<sup>e</sup> jour, pourvu que le destinataire change l'état du rachat d'office à exécuté (E). Si l'état n'est pas changé à E avant la date d'exécution, le rachat d'office est automatiquement annulé.

**Remarque :** Lorsque la date d'exécution est établie, le CDSX gère automatiquement les jours fériés au Canada. Par exemple, si un destinataire entre une demande de rachat d'office en dollars canadiens le lundi et que le mercredi est un jour férié au Canada assorti de restrictions de règlement en dollars canadiens, le CDSX établit automatiquement la date d'exécution au jeudi.

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Cycle de vie d'un rachat d'office*

### 8.1.3 Période d'exécution

Les destinataires peuvent modifier l'état d'un rachat d'office de I à E le jour d'exécution au cours de la période du matin ou le lendemain de l'exécution au cours de la période du soir.

Organisme de compensation et monnaie	Période du matin		Période du soir	
	Ouverture	Fermeture	Ouverture	Ouverture
CDS – \$ CA	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	11 h 30, heure de l'Est (9 h 30, heure des Rocheuses et 8 h 30, heure du Pacifique)	17 h 00, heure de l'Est (15 h 00, heure des Rocheuses et 14 h 00, heure du Pacifique)	19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique)
CDS – \$ US	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	11 h 30, heure de l'Est (9 h 30, heure des Rocheuses et 8 h 30, heure du Pacifique)	17 h 00, heure de l'Est (15 h 00, heure des Rocheuses et 14 h 00, heure du Pacifique)	19 h 30, heure de l'Est (17 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure du Pacifique)

### 8.1.4 Demandes de prolongation de rachat d'office

Lorsqu'un rachat d'office est exécuté, les livreurs ayant des obligations peuvent demander une prolongation. Cependant, le destinataire a le choix :

- d'accepter la demande de prolongation, ce qui entraîne l'annulation du rachat d'office;
- de refuser la demande de prolongation.

Le tableau ci-après fait état des heures limites aux fins de demande et de réponse de prolongation.

Fenêtre	Début	Fin (livreurs)	Fin (destinataires)
CDS - \$CA	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	12 h 30, heure de l'Est (10 h 30, heure des Rocheuses et 9 h 30, heure du Pacifique)	13 h 00, heure de l'Est (11 h 00, heure des Rocheuses et 10 h 00, heure du Pacifique)
CDS - \$US	7 h 30, heure de l'Est (5 h 30, heure des Rocheuses et 4 h 30, heure du Pacifique)	12 h 30, heure de l'Est (10 h 30, heure des Rocheuses et 9 h 30, heure du Pacifique)	12 h 00, heure de l'Est (11 h 00, heure des Rocheuses et 10 h 00, heure du Pacifique)

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### Activités de rachat d'office au CDSX

**Remarque** : Les destinataires ne peuvent pas modifier le champ EXTN GRT avant qu'une demande de prolongation soit effectuée.

Si le destinataire ne répond pas à une demande de prolongation avant la date limite de réponse de prolongation du destinataire, la prolongation est automatiquement accordée au livreur qui l'a demandée.

## 8.2 Activités de rachat d'office au CDSX

Les destinataires et les livreurs utilisent l'écran RACHAT D'OFFICE - MENU au CDSX pour gérer les rachats d'office. Les tâches sont organisées par le destinataire et par le livreur.

Les destinataires peuvent effectuer toutes les tâches suivantes :

- entrer et confirmer un rachat d'office nouveau ou répété en ligne ou au moyen d'un message InterLink;
- modifier l'état d'un rachat d'office, répondre aux demandes de prolongation et communiquer des commentaires au livreur en ligne ou au moyen d'un message InterLink;
- interroger un rachat d'office afin d'afficher les données y afférant;
- créer un rapport en temps réel permettant d'afficher, de rapprocher et d'interroger des rachats d'office.

Les livreurs peuvent effectuer toutes les tâches suivantes :

- interroger l'obligation de rachat d'office;
- demander la prolongation d'un rachat d'office et fournir des commentaires au destinataire en ligne ou au moyen d'un message InterLink;
- créer un rapport en temps réel afférent aux obligations réalisables maximales permettant d'afficher, de rapprocher et d'interroger des rachats d'office.

### 8.2.1 Élimination des rachats d'office

Un rachat d'office est éliminé du CDSX :

- à la fin de la date d'exécution;
- si le destinataire l'annule;
- si le destinataire l'annule en raison de l'octroi de prolongations à tous les livreurs;
- si le CDSX l'annule en raison de l'échéance de la date limite d'exécution.

**Remarque** : Une fois le rachat d'office éliminé du CDSX, il ne sera plus possible d'effectuer des interrogations ou d'obtenir des rapports à son sujet.

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### Activités de rachat d'office du destinataire

#### 8.2.2 Rachats d'office répétés

Le processus de rachat d'office répété permet à un destinataire d'établir des dates d'exécution multiples pour un rachat d'office. Le destinataire utilise la fonction d'entrée pour reproduire le rachat d'office initial assorti d'une nouvelle date d'exécution. Un rachat d'office existant pour l'ISIN doit figurer dans le système; si tel n'est pas le cas, un nouveau rachat d'office est créé. Toute modification à la position en cours au RNC à recevoir apparaît dans tous les rachats d'office répétés. Le destinataire peut annuler les rachats d'office nouveaux et répétés.

Du point de vue du livreur, les rachats d'office répétés représentent des intentions nouvelles et distinctes.

Le destinataire peut demander la création automatique de transactions de rachats d'office répétés à l'écran de confirmation de l'intention de rachat d'office. L'option de répétition automatique peut être modifiée à l'écran des données sur la modification ou la prolongation du rachat d'office par le destinataire.

**Remarque** : En plus du rachat d'office initial, les destinataires doivent entrer les rachats d'office répétés pendant deux jours consécutifs afin de s'assurer qu'ils soient « inscrits au parquet de la bourse » pendant trois jours consécutifs.

#### 8.2.3 InterLink

Les adhérents peuvent envoyer un message InterLink pour saisir et confirmer un rachat d'office nouveau ou répété ou pour modifier un rachat d'office existant.

Un rachat d'office saisi au moyen d'un message InterLink sera automatiquement confirmé au CDSX. Afin d'assurer la création du rachat d'office approprié au CDSX, un message distinct doit être envoyé pour chaque rachat d'office nouveau ou répété requis.

L'initiateur d'un message recevra une confirmation suivant la création ou la modification réussie d'un rachat d'office au CDSX.

#### 8.3 Activités de rachat d'office du destinataire

Les destinataires peuvent effectuer les activités suivantes :

- entrer une intention d'effectuer de nouveau une novation;
- entrer une intention d'effectuer un rachat d'office;
- interroger un rachat d'office;
- modifier un rachat d'office;
- prolonger un rachat d'office;
- produire un rapport d'activités.

## CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC

### Activités de rachat d'office du livreur

#### 8.3.1 Entrée d'une intention de rachat d'office ou d'un rachat d'office répété

Processus d'entrée d'une intention de rachat d'office :

1. Entrée du rachat d'office — l'adhérent doit entrer une intention de rachat d'office.
2. Confirmation du rachat d'office — le système vérifie la validité du rachat d'office et l'adhérent le confirme.

Le processus de confirmation permet au destinataire de vérifier les données de la demande de rachat d'office et, au besoin, de mettre à jour l'option de répétition automatique avant de soumettre la demande.

Il est possible d'entrer des rachats d'office répétés tant que le destinataire possède une position à recevoir en cours au RNC. Si la valeur de cette position est inférieure au montant du rachat d'office précédent, le montant du rachat d'office répété correspondra à cette somme réduite.

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

Les livreurs peuvent interroger leurs obligations de rachat d'office, demander une prolongation, remplacer et produire un rapport faisant état des obligations réalisables maximales, ainsi qu'exporter des renseignements au moyen d'une requête en ligne au CDSX.

**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 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur***8.5 Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur**

La CDS, à titre d'organisme de compensation, coordonne la soumission d'opérations liées aux rachats d'office (opérations de remplacement) sur le marché intérieur pour les valeurs cotées et négociées à une bourse canadienne. Pour les valeurs qui ne sont pas cotées et négociées à une bourse canadienne, la CDS demande au destinataire d'exécuter ses propres rachats d'office.

À la date limite de la prolongation de la réponse du destinataire, il se produit ce qui suit :

1. Pour les valeurs cotées et négociées à une bourse canadienne, la CDS affiche les rachats d'office à la bourse pertinente. L'opération est inscrite à la CDS avec l'IDUC de l'acheteur BUYD.
2. Après que la CDS a confirmé l'exécution de l'opération de remplacement :
  - a. elle efface les positions en cours au RNC. Le processus d'effacement compense les positions en cours et engendre des transactions à la valeur au marché pour un montant égal à celui des positions en cours au RNC. La valeur au marché représente un débit de fonds pour le destinataire de la transaction et un crédit de fonds pour le livreur.
  - b. l'effacement a généralement lieu au terme du processus de paiement. Les positions en cours au RNC sont immédiatement compensées.
  - c. Le règlement de fonds a lieu le jour de l'exécution.
3. La CDS organise une opération de remplacement pour laquelle l'IDUC de l'acheteur est BUYD. La bourse canadienne pertinente fait parvenir à la CDS les données afférentes à l'opération. Le type d'opération est MC (opération obligatoire en espèces).
4. La CDS établit une opération boursière en fonds seulement entre le livreur et l'IDUC BUYD équivalente à la valeur en espèces de l'opération de remplacement, faisant état des données suivantes :
  - type d'opération—BIA (ajustement de rachat d'office);
  - mode de règlement—TFT [règlement individuel (RI)];
  - état—C (confirmée);
  - numéro d'étiquette—code de rachat d'office.
5. La CDS établit, pour les valeurs rachetées, une livraison sans contrepartie entre l'IDUC BUYD et le destinataire, en indiquant les détails suivants :
  - type d'opération—BIA (ajustement de rachat d'office);
  - mode de règlement—TFT [règlement individuel (RI)];
  - état—C (confirmée);

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Exécution et effacement des rachats d'office sur le marché intérieur*

- numéro d'étiquette—code de rachat d'office .

Les détails d'exécution et d'effacement d'un rachat d'office apparaissent dans les documents suivants :

- le RAPPORT DE RECTIFICATION ET DE RAJUSTEMENT DES OPERATIONS BOURSIERES;
- les détails du message EXCHANGE TRADE;
- le RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES;
- le RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES/.

### 8.5.1 Exemple d'exécution et d'effacement d'un rachat d'office intérieur

L'exemple ci-après illustre comment une position en cours au RNC constituée de 100 actions d'une valeur dont le prix de règlement s'élève à 500 \$ (5 \$ par action) est exécutée lorsque le coût de remplacement équivaut à 600 \$ (6 \$ par action).

1. La CDS efface la position en cours au RNC initiale en établissant à zéro son solde net et en effectuant une transaction à la valeur au marché contre les comptes de fonds du destinataire et du livreur. Un débit de fonds (-500 \$) est tiré sur le compte de fonds du destinataire et un crédit de fonds (+500 \$) est versé au compte de fonds du livreur.
2. La CDS établit une opération de remplacement en inscrivant un rachat d'office sur la bourse pertinente. L'opération est inscrite pour la CDS, l'IDUC de l'acheteur est BUYD (-600 \$ pour le dépôt de 100 actions) et l'IDUC du vendeur est X (+600 \$ pour le retrait de 100 actions).
3. La CDS établit une opération boursière en fonds seulement entre le livreur (-600 \$) et l'IDUC BUYD (+600 \$) pour couvrir le coût des actions.
4. La CDS établit une livraison sans contrepartie de l'IDUC BUYD (retrait de 100 actions) au destinataire (dépôt de 100 actions) pour les actions faisant l'objet du rachat d'office.

Le diagramme ci-après illustre le processus d'exécution et d'effacement des positions en cours au RNC.

Étape	Livreur		Destinataire		BUYD		IDUC X	
	ISIN	\$	ISIN	\$	ISIN	\$	ISIN	\$
1.		+500		-500				
2.					+100	-600	-100	+600
3.		-600				+600		
4.			+100		-100			



**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS*

	-100	+100	-500	0	0	-100	+600
--	------	------	------	---	---	------	------

### 8.5.2 Exécution de remplacement et processus d'effacement

Si l'exécution n'est pas parachevée après avoir été inscrite à une bourse canadienne pendant trois jours consécutifs pour chaque code de rachat d'office, les destinataires communiquent avec la CDS afin de prendre l'une des mesures suivantes :

- exécuter le rachat d'office à la bourse de leur choix à la juste valeur marchande. Le destinataire doit être prêt à justifier le prix demandé à l'exécution du rachat d'office. Aucune commission n'est permise. Au terme de l'exécution du rachat d'office, le destinataire communique par téléphone les données d'exécution à la CDS et les envoie à celle-ci par télécopieur sur papier à en-tête de la société portant la signature d'un signataire autorisé avant la fin du jour ouvrable. Les données d'exécution doivent comprendre les renseignements suivants :
  - désignation, ISIN et symbole de la valeur;
  - quantité d'actions;
  - prix par action;
  - valeur totale en dollars;
  - modalités de règlement.

Lorsque la CDS reçoit les détails d'exécution, elle efface les positions au RNC initiales et effectue les rajustements de la valeur de l'exécution pour le destinataire et le livreur du rachat d'office.

- ne prendre aucune mesure afin de permettre à la CDS d'annuler le reste du rachat d'office.

#### Opérations de remplacement de rachat d'office échouées

Si un courtier d'opération en espèces ne livre pas les actions, la CDS annulera l'ensemble des transactions afférentes au rachat d'office.

### 8.6 Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS

Les adhérents livreurs désirant contester l'exécution d'un rachat d'office par un adhérent de la CDS doivent faire parvenir par écrit leur contestation au chef de service, Services de compensation de la CDS. La lettre de contestation doit être envoyée au plus tard deux jours ouvrables après l'appel initial de la CDS relatif à l'exécution du rachat d'office.

Les types d'exécution de rachat d'office pouvant faire l'objet d'une contestation sont les suivants :

**CHAPITRE 8 RACHAT D'OFFICE DE POSITIONS EN COURS AU RNC**  
*Contestation de rachats d'office effectués par des adhérents de la CDS*

- exécutions de première main;
- exécutions retransmises (c.-à-d. « jitney »).

À la réception de la lettre de contestation, la CDS en fait parvenir un exemplaire à l'adhérent destinataire et divulgue immédiatement l'identité des deux parties.

Si les négociations initiales entre les deux parties visant le règlement de la contestation se soldent par un échec, la CDS fournit à l'adhérent destinataire le libellé de la déclaration sous serment appropriée au type de contestation.

L'adhérent destinataire doit faire légaliser la déclaration sous serment et la remettre à la CDS dans un délai de trois jours ouvrables après le dépôt de la lettre de contestation. Le destinataire impute directement au livreur les coûts liés à la préparation et à la légalisation de la déclaration sous serment (c.-à-d. que la CDS n'est pas responsable du traitement de ces frais). Si la déclaration sous serment n'est pas remise dans les délais impartis, la CDS impute au destinataire les coûts de la prime découlant de l'exécution du rachat d'office. Ces fonds sont ensuite imputés au livreur.

Tant que la CDS n'a pas reçu la confirmation écrite signée à la fois par le livreur et le destinataire demandant l'annulation par la CDS de l'exécution du rachat d'office, l'exécution du rachat d'office demeure valide et toutes les transactions connexes sont traitées comme à l'ordinaire.

**CHAPITRE 9****Frais et cote d'intérêt de défaut de réception de la contrepartie centrale**

La CDS génère une cote d'intérêt afin d'automatiquement indemniser les livreurs pour les pertes subites en raison de l'incapacité des destinataires de recevoir les valeurs au RNC. Les adhérents qui sont en défaut de réception sont responsables de ces cotes d'intérêt. La CDS applique des frais de défaut de réception de la contrepartie centrale afin de dissuader les destinataires d'omettre de procéder au règlement au RNC.

La cote d'intérêt et les frais sont uniquement applicables si le livreur n'a pas pu livrer ses valeurs.

**9.1 Cote d'intérêt de défaut de réception**

Aux fins de distribution des charges imputables au paiement des intérêts, la CDS utilise une cote d'intérêt de défaut de réception. Cette cote est appliquée conformément aux règles suivantes :

- La cote d'intérêt est appliquée aux grands livres de la même manière que les autres cotes.
- La cote d'intérêt n'est pas prélevée des plafonds ou des marges de crédit.
- Les cotes positives ou négatives n'ont aucune incidence sur la VGG.
- Au terme de la conversion des cotes d'intérêt libellées en dollars américains négatives en dollars canadiens, les cotes d'intérêt négatives sont incluses dans la composante évaluation au marché des exigences en matière de garantie de l'IRMS.

**9.1.1 Calcul de la cote d'intérêt de défaut de réception au RNC**

La cote d'intérêt de défaut de réception totale est calculée en fonction de la valeur des actions qu'un livreur n'a pas pu livrer au RNC le jour en cours multipliée par un taux de référence, multiplié par le nombre de jours avant le jour ouvrable suivant. S'il y a plus d'un destinataire en défaut à l'égard d'une livraison donnée, la portion de la cote à l'égard de laquelle un destinataire en défaut est responsable fait l'objet d'une répartition proportionnelle en fonction de la quantité en défaut.

Le calcul est effectué à 17 h 30, heure de l'Est (15 h 30, heure des Rocheuses et 14 h 30, heure du Pacifique) chaque jour ouvrable au moyen des renseignements sur le règlement.

## CHAPITRE 9 FRAIS ET COTE D'INTÉRÊT DE DÉFAUT DE RÉCEPTION DE LA CONTREPARTIE CENTRALE

### *Cote d'intérêt de défaut de réception*

Les cotes d'intérêt de défaut de réception sont créditées au compte de fonds du livreur et débitées du compte de fonds du destinataire. La monnaie des cotes d'intérêt de défaut de réception dépend de la monnaie qui est associée à la position en cours au RNC. Ces virements de fonds entrent en vigueur le jour ouvrable suivant.

Les taux de référence en dollars canadiens et en dollars américains sont établis de la manière suivante :

- dollars canadiens - le taux cible du financement à un jour de la Banque du Canada + 50 points de base;
- dollars américains - taux des fonds fédéraux + 50 points de base.

Le taux de référence est rajusté au CDSX le jour de l'annonce du changement de taux.

#### 9.1.2 Frais de défaut de réception

En plus des cotes de défaut de réception au RNC, des frais de défaut de réception sont imputés aux destinataires qui omettent de procéder au règlement au RNC. Des frais de défaut de réception de la contrepartie centrale seront imputés au plus une fois par jour, par destinataire et par service de la contrepartie centrale.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Barème de prix sur le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

#### 9.1.3 Surveillance des cotes d'intérêt

Les adhérents peuvent surveiller les cotes d'intérêt au moyen des documents suivants :

- le RAPPORT D'OPERATIONS QUOTIDIENNES.
- le RAPPORT DONNEES SUR LES COTES DE DEFAUT DE RECEPTION.
- le RAPPORT DES TRANSACTIONS REGLEES.
- le fichier LEDGER UPDATE – MARK-TO-MARKET TRANSACTION.
- le fichier LEDGER POSITION UPDATE NOTIFICATION TO PARTICIPANT.

## CHAPITRE 10

**Traitement d'opérations CDCC**

Le CDSX offre une passerelle aux adhérents qui utilisent SOLA, l'application d'établissement du solde net des titres à revenu fixe de la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés (« CDCC »). Au moyen du CDSX, les utilisateurs de SOLA peuvent soumettre, modifier et confirmer les opérations non boursières de pension sur titres et les opérations non boursières en espèces aux fins de l'établissement du solde net et de la 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.

**10.1 Heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC**

Le tableau ci-dessous indique les heures limites pour les activités afférentes au traitement d'opérations CDCC au CDSX.

Activités afférentes au traitement d'opérations CDCC	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel Début du règlement CDCC en temps réel	7 h	5 h	4 h
Plafonds de fonctionnement et marges de crédit désignés au dispositif de règlement CDCC peuvent être utilisés	10 h 10	8 h 10	7 h 10
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul par lots	14 h	12 h	11 h
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul par lots	15 h 15	13 h 15	12 h 15
Heure limite à la CDCC	15 h 30	13 h 30	12 h 30
Lancement du processus de mise à jour du mode de règlement du solde net nul pour les opérations non appariées, non immobilisées dont la date de valeur est la date du jour	15 h 30	13 h 30	12 h 30
Début du processus d'appariement aux fins de solde net nul par lots	17 h	15 h	14 h
Lancement du processus de mise à jour du mode de règlement du solde net nul pour les opérations non appariées, non immobilisées dont la date de valeur correspond au jour ouvrable suivant	19 h	17 h	16 h

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Admissibilité des opérations SNS*

Activités afférentes au traitement d'opérations CDCC	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Fin du processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Fin du règlement CDCC en temps réel			
Traitement des activités en ligne de nuit	0 h 30 à 4 h	22 h 30 à 2 h	21 h 30 à 1 h
Processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel			

Remarque : Les plafonds de fonctionnement et les marges de crédit désignés au dispositif de règlement CDCC ne peuvent pas être utilisés au cours de la période de traitement en ligne de nuit ou pour le RNL.

## 10.2 Admissibilité des opérations SNS

L'admissibilité des opérations à la novation et à l'établissement du solde net par la CDCC dépend du respect des critères suivants :

- les deux parties doivent être admissibles à la novation et à l'établissement du solde net par la CDCC;
- les deux indicateurs de contrôle de règlement doivent être établis à « Y »;
- l'état de l'opération doit être « C » (confirmée);
- le mode de règlement doit être « SNS »;
- la valeur doit être admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC.

Si tous ces critères sont remplis, le CDSX immobilise les opérations et les envoie à la CDCC. Les opérations immobilisées ne peuvent pas être modifiées par l'initiateur ou le destinataire de l'opération.

L'adhérent doit saisir le premier et le dernier volets de l'opération de pension sur titres et lier les opérations au moyen du numéro de pension sur titres.

Si l'adhérent est admissible au solde net nul, l'opération en espèces n'est ni immobilisée, ni transmise à la CDCC jusqu'à ce qu'un solde net nul découle de l'appariement.

Si la CDCC accepte les opérations, elle demande à la CDS de les supprimer.

Si un adhérent saisit ou modifie une opération dont le mode de règlement est « SNS », le mode de règlement passe automatiquement à « TFT » (règlement individuel) si :

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

- l'adhérent n'est pas admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC;
- la valeur n'est pas admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC.

Les opérations de pension sur titres anonyme enregistrées par les courtiers interprofessionnels sont refusées par le CDSX si les critères susmentionnés ne sont pas respectés.

Les opérations en espèces sont admissibles à l'appariement des opérations de type adhérent-mandant (« DP »).

### **10.3 Détails de l'admissibilité à l'établissement du solde net SOLA au CDSX**

Les adhérents doivent communiquer avec le Service à la clientèle de la CDS afin de configurer, dans leur profil d'adhérent, les renseignements relatifs à leur admissibilité à l'établissement du solde net SOLA ainsi que l'indicateur de contrôle de règlement pour les opérations de pension sur titres bilatérale.

### **10.4 Heure limite à la CDCC**

L'heure limite pour saisir les opérations dont la date de valeur est la date du jour et dont le mode de règlement est « SNS » est 15 h 30, heure de l'Est (13 h 30, heure des Rocheuses, 12 h 30, heure du Pacifique).

Si un adhérent saisit ou modifie une opération dont la date de valeur est la date du jour et dont le mode de règlement est « SNS » après l'heure limite, le mode de règlement passe automatiquement à « TFT » (règlement individuel).

Les opérations de pension sur titres anonyme enregistrées par les courtiers interprofessionnels soumises ou modifiées après l'heure limite à la CDCC sont refusées par le CDSX.

### **10.5 Opérations négociées par les courtiers interprofessionnels**

Les opérations en espèces négociées par les courtiers interprofessionnels sont saisies de la manière suivante :

- Les adhérents saisissent les opérations d'achat et de vente dont le mode de règlement est « SNS » avec la banque de compensation des courtiers interprofessionnels. La banque de compensation des courtiers interprofessionnels confirme les opérations.

Les opérations de pension sur titres anonyme négociées par les courtiers interprofessionnels sont saisies de la manière suivante :

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Processus d'appariement aux fins de solde net nul pour les opérations en espèces*

- Les courtiers interprofessionnels peuvent enregistrer les opérations d'achat et de vente directement au CDSX. Le premier et le dernier volets des mises en pension devraient être enregistrés avec l'IDUC CDCW de la CDCC utilisé comme contrepartie de l'opération de pension sur titres anonyme. Les opérations sont créées avec un état confirmé et l'indicateur de contrôle de règlement de l'adhérent est réglé à « N » (non). L'adhérent confirme les détails de l'opération en modifiant son indicateur de contrôle de règlement à « Y » (oui). De plus, les adhérents peuvent mettre à jour les renseignements suivants relatifs à une opération de pension sur titres anonyme :
  - le numéro de référence
  - le compte interne
  - le compte
  - les notes

## **10.6 Processus d'appariement aux fins de solde net nul pour les opérations en espèces**

Le processus d'appariement du solde net nul procède à l'appariement, à l'immobilisation et à la livraison des opérations en espèces admissibles à la CDCC en vue de leur traitement ultérieur.

Pour être admissibles au processus d'appariement aux fins de solde net nul, les opérations en espèces doivent respecter les critères indiqués ci-après :

- au moins l'un des adhérents prenant part à l'opération est admissible au solde net nul;
- il doit s'agir d'une opération en espèces (c'est-à-dire, aucun numéro de pension sur titres);
- l'état de l'opération doit être confirmé (C);
- les deux indicateurs de contrôle de règlement doivent être réglés à « Y »;
- la valeur est admissible à la novation et à l'établissement du solde net à la CDCC.

### **10.6.1 Processus en temps réel**

Le processus d'appariement aux fins de solde net nul en temps réel opère tout le jour du démarrage du système jusqu'à sa fermeture et durant le processus en ligne de nuit. Le CDSX apparie une contre une les opérations en espèces admissibles au solde net nul, puis immobilise et livre les opérations à la CDCC en vue du traitement.



**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Opérations dont le mode de règlement est « SNS » refusées par la CDCC*

### 10.6.2 Processus par lots

Le processus par lots opère à intervalles réguliers tout au long de la journée. Le CDSX apparie une contre une, une contre plusieurs ou plusieurs contre plusieurs les opérations en espèces admissibles au solde net nul puis les immobilise et les livre à la CDCC en vue de leur traitement.

### 10.6.3 Processus de mise à jour du mode de règlement pour les opérations en espèces admissibles au solde net nul

Le mode de règlement des opérations en espèces admissibles au solde net nul existantes qui n'ont pas été appariées ou immobilisées est mis à jour de « SNS » à « TFT » (règlement individuel).

La mise à jour survient...	Opérations mises à jour de « SNS » à « TFT » (règlement individuel)
À l'heure limite à la CDCC	Les opérations en espèces admissibles au solde net nul dont la date de valeur est la date du jour et qui n'ont pas été appariées ou immobilisées
En fin de journée	Les opérations en espèces admissibles au solde net nul dont la date de valeur est le jour ouvrable suivant et qui n'ont pas été appariées ou immobilisées

### 10.7 Opérations dont le mode de règlement est « SNS » refusées par la CDCC

En cas de refus d'une opération par la CDCC, cette dernière demande à la CDS d'attribuer un code DK à l'opération.

Si les adhérents désirent que l'admissibilité de l'opération à l'établissement du solde net et à la novation fasse l'objet d'une reconsidération, ils doivent mettre à jour et reconformer l'opération.

### 10.8 Opérations sur positions nettes postdatées CDCC et sur positions nettes CDCC pour règlement

Chaque jour ouvrable, la CDCC :

1. demande à la CDS de supprimer du CDSX toutes les opérations sur positions existantes dont le solde net est établi.
2. envoi à la CDS des nouvelles opérations, dont l'état est :
  - DK (positions postdatées);
  - confirmé (positions dont la date de valeur est la date du jour);
  - confirmé (en fin de journée, positions dont la date de valeur est le jour ouvrable suivant).

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

Les opérations datées du jour livrées par la CDCC pour règlement sont considérées aux fins de règlement selon le processus RNL ou de règlement CDCC en temps réel. Veuillez consulter la section [Règlement CDCC en temps réel](#) à la page 75.

### 10.9 Modifications des opérations à la CDCC

Les opérations dont le mode de règlement est « SNS » peuvent être modifiées, comme il est indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Les mises à jour suivantes peuvent être effectuées pour les opérations de pension sur titres anonymes.

État	Modifications par le courtier interprofessionnel	Modifications par l'adhérent	Modifications par la CDCC
C (non immobilisé)	Aucune modification permise. L'opération peut être supprimée.	L'adhérent peut modifier les champs suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »);</li> <li>le numéro de l'étiquette;</li> <li>le compte interne;</li> <li>le compte;</li> <li>les champs Note.</li> </ul> Tous les autres champs sont protégés.	Aucune modification permise.
C (immobilisé)	Aucune modification permise. Tous les champs sont protégés.	Aucune modification permise. Tous les champs sont protégés.	Mettre à jour l'état de l'opération à « D » (supprimer) ou « DK » (inconnu). Mettre à jour le champ Note.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Modifications des opérations à la CDCC*

État	Modifications par le courtier interprofessionnel	Modifications par l'adhérent	Modifications par la CDCC
DK (opération refusée par la CDCC)	Aucune modification permise. L'opération peut être supprimée.	L'adhérent peut modifier les champs suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »);</li> <li>• le numéro de l'étiquette;</li> <li>• le compte interne;</li> <li>• le compte;</li> <li>• Note.</li> </ul> Tous les autres champs sont protégés.	Aucune modification permise. Tous les champs sont protégés.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

Les mises à jour suivantes peuvent être effectuées pour les opérations en espèces bilatérales, les opérations de pension sur titres bilatérale et les opérations en espèces anonymes :

État	Modifications par l'initiateur	Modifications par le destinataire	Modifications par la CDCC
U (non confirmé)	<p>Mettre à jour l'état à « D » afin de supprimer l'opération.</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »).</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Mettre à jour le numéro d'étiquette de la pension sur titres.</p>	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à « C » ou à « DK ».</p> <p>Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »).</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise.
DK (par le destinataire ou refusée par la CDCC)	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à « U » ou à « D ».</p> <p>Mettre à jour les données financières de l'opération.</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Mettre à jour le numéro d'étiquette de la pension sur titres.</p>	<p>Mettre à jour l'état de l'opération à « C ».</p> <p>Mettre à jour les données non financières de l'opération.</p> <p>Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.</p>	Aucune modification permise.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
**Modifications des opérations à la CDCC**

État	Modifications par l'initiateur	Modifications par le destinataire	Modifications par la CDCC
C (non immobilisé)	Supprimer les opérations en mettant à jour l'état à « D ». Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »). Mettre à jour les données non financières de l'opération. Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.	Modifier l'indicateur de contrôle de règlement (« SCI »). Mettre à jour les données non financières de l'opération. Le numéro d'étiquette de la pension sur titres ne peut être modifié.	Aucune modification permise.
C (immobilisé)	Aucune modification permise.	Aucune modification permise.	Mettre à jour l'état de l'opération à « D » ou à « DK ».

La CDCC fournit les données suivantes dans le champ « notes » :

- l'identificateur SOLA pour les opérations acceptées (l'état de l'opération mis à jour à « D »);
- la raison pour laquelle l'opération a été refusée (l'état de l'opération mis à jour à « DK »).

### **10.9.1 Opérations sur positions nettes postdatées créées par la CDCC**

Les opérations sur positions nettes postdatées sont livrées au CDSX par la CDCC avec un mode de règlement individuel « TFT ».

Les opérations peuvent être modifiées, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

État de l'opération	Modifications de la CDCC (l'initiateur)	Modifications du destinataire
DK	Supprimer les opérations en mettant à jour l'état à « D » Mettre à jour les données financières et non financières de l'opération	Mettre à jour les données non financières de l'opération

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Règlement CDCC en temps réel*

### 10.9.2 Opérations sur positions de règlement datées du jour (instructions de règlement de la CDCC) créées par la CDCC

Les opérations sur positions de règlement datées du jour sont livrées au CDSX par la CDCC avec un mode de règlement individuel « TFT ». Les opérations sur positions de règlement datées du jour ne peuvent être mises en attente par les adhérents ou la CDCC.

Les opérations peuvent être modifiées, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

État de l'opération	Modifications de la CDCC (l'initiateur)	Modifications du destinataire
C	Mettre à jour l'état de l'opération à « D » Mettre à jour les données non financières de l'opération	Mettre à jour les données non financières de l'opération
P	Mettre à jour l'état de l'opération à « D »	Aucune modification permise
S	Aucune modification permise	Aucune modification permise

### 10.10 Règlement CDCC en temps réel

Les opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC peuvent être réglées intégralement ou partiellement du démarrage du système jusqu'à sa fermeture.

Durant le processus RNL/RNC, les opérations visées par les instructions de règlement de la CDCC peuvent seulement être réglées intégralement.

À la date de valeur, dans la mesure où tous les critères de règlement sont respectés (c'est-à-dire une position valeur, des fonds et une VGG suffisants existent), le processus de règlement CDCC en temps réel suit les étapes indiquées ci-après afin de régler une opération visée par une instruction de règlement de la CDCC ayant atteint sa date de valeur :

1. Il y a une tentative de règlement intégral.
2. Si le règlement intégral n'est pas possible, il y a une tentative de règlement partiel.

**CHAPITRE 10 TRAITEMENT D'OPÉRATIONS CDCC**  
*Règlement CDCC en temps réel*

3. Si le règlement partiel est possible :
- L'opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC qui ne peut être réglée intégralement est supprimée. L'état de l'opération ne passe pas de l'état confirmé (C) à en attente (P).
  - Deux nouvelles instructions de règlement de la CDCC correspondant à la valeur nominale ou au montant net de l'instruction de règlement de la CDCC supprimée sont créées avec un état confirmé (C).
  - L'opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC qui est disponible aux fins de règlement est réglée et le reste de l'opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC peut par la suite faire l'objet d'une autre tentative de règlement.
  - Le processus de règlement partiel permet de régler :
    - les livraisons contre paiement et les opérations engageant uniquement des titres, si la valeur nominale minimale limite (10 000 000 \$) est atteinte;
    - les opérations en espèces seulement, si le montant minimal limite (10 000 000 \$) est atteint.
  - La valeur nominale résiduelle résultante d'une opération visée par l'instruction de règlement de la CDCC créée par le processus de règlement partiel peut être égale ou inférieure à la valeur nominale minimale limite, mais peut seulement être réglée intégralement.

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS***Procédés et méthodes de l'agent des transferts*

<https://www.cds.ca/resource/fr/66>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.



## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les Procédés et méthodes de l'agent des transferts ne font l'objet d'aucune mise à jour importante. La plupart des changements se rapportent à la formation des utilisateurs finaux relative aux écrans de la nouvelle interface utilisateur graphique (« IUG »). Les adhérents pourront effectuer des demandes de dépôt ou de retrait au moyen des nouveaux écrans. L'impression des avis de dépôt et de retrait ne sera plus offerte dans le nouveau système chez l'adhérent. Les adhérents pourront effectuer des recherches sur l'état des demandes de dépôt et de retrait au moyen des nouveaux écrans. Les avis de dépôt et de retrait seront toujours générés comme des rapports et ils pourront être exportés et téléchargés. Ils seront également accessibles au moyen d'un protocole de transfert des fichiers sécurisé (« SFTP »).

Dans le nouveau système, un seul IDUC pourra être associé à chacun des grands livres (à l'heure actuelle, de multiples choix sont disponibles), conformément aux nouvelles fonctionnalités du système. Si l'agent des transferts effectue une demande pour plus d'un IDUC, un grand livre distinct doit être créé pour répondre à cette demande.

Le format de code de transaction (ID de dépôt ou ID de retrait) des dépôts et retraits sera modifié dans le nouveau système conformément aux nouvelles fonctionnalités du système. Le nouveau format de code de transaction (ID de dépôt ou ID de retrait) des dépôts et retraits sera composé de la lettre D ou W suivie de 12 chiffres. Cet ID sera affiché dans les messages ou fichiers de la CDS, en ligne et dans les rapports.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les Procédés et méthodes de l'agent des transferts et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### **D.3 Questions prises en considération**

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### **D.4 Consultation**

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen,

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

---

fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

## H. COMMENTAIRES

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**

Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les clients :	
Incidence élevée	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. - Des efforts approximatifs de degré moyen à élevé sont requis.
Incidence moyen	- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents. - Des analyses supplémentaires sont requises pour évaluer l'incidence. - Des efforts approximatifs de degré faible à moyen sont requis.
Incidence faible	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux. - L'incidence est clairement comprise. - Des efforts approximatifs de degré faible sont requis. - L'incidence sera accordée lors de la période de formation.

\* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à leur état actuel.

Section	Procédés et méthodes actuels	Modification des procédés et méthodes	Mod. d'ordre technique / Mod. importante	Nouveaux Procédés et méthodes (ON)	Incidence sur les clients
<b>Chapitre 1 – Introduction</b>					
1.2	Rôle de l'agent des transferts	- Le code d'inscription (TRC (DCI) (Delayed Certificate Inventory)) sera éliminé dans le nouveau système selon les nouvelles capacités fonctionnelles.	Importante	N	Faible
1.4.1	Heures et restrictions de traitement	- Les renseignements à ce sujet sont disponibles dans le document (Quicher opérationnel) (Operational Window NFR) et seront supprimés des présents procédés et méthodes. - L'affichage des heures de traitement sera centralisé.	Importante	N	Faible
1.5	IDUC des agents des transferts	- Un seul IDUC peut être associé à chacun des grands livres (à l'heure actuelle, de multiples choix sont disponibles). Si l'agent des transferts effectue une demande pour plus d'un IDUC, un grand livre distinct doit être créé pour répondre à cette demande. Cette modification est conforme aux capacités fonctionnelles.	Importante	N	Moyenne
1.6	Types et sous-types de valeurs et types d'effets	Le tableau est rajusté comme suit : Pour la ligne Titre d'emprunt, l'ordre alphabétique des types d'effet a été corrigé (en français). Pour la ligne Titre de participation, les types d'effets suivants ont été ajoutés : Autres notes (RTG) Fonds de placement immobilier (REI) Fonds négocié en bourse (ETF) Stripped Instrument Type of Payment (PMT) a été ajouté (supprimé auparavant dans les procédés et méthodes en anglais). Le programme de Papier commercial à échéance reportable (ICP) n'existe plus.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 2 – Activités sur valeurs</b>					
	Réserve.	- Aucune modification des procédés et méthodes existants. - Une nouvelle interface utilisateur graphique (IUG) est disponible pour visualiser identifiants de valeurs, les coordonnées de l'agent et les caractéristiques relatives aux valeurs.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 3 – Dépôt et retrait de valeurs</b>					
		- Les adhérents peuvent demander des dépôts ou des retraits au moyen des fonctions de la nouvelle IUG. - La fonction d'impression d'avis n'est plus disponible dans le nouveau système. - Les adhérents peuvent visualiser les dates et détails des dépôts et retraits au moyen des écrans de la nouvelle IUG. - Les avis de dépôt et de retrait seront générés comme rapports et pourront être exportés ou téléchargés par les utilisateurs.	Importante	N	Faible
3.1	Fonctions de dépôt et de retrait	- Le format de code de transaction (ID de dépôt ou ID de retrait) des dépôts et retraits est composé de la lettre D ou W suivie de 12 chiffres dans le nouveau système. Cet ID sera affiché dans les messages ou fichiers de la CDS, en ligne et dans les rapports.	Importante	N	Moyenne
3.2	Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CD	- Le code d'inscription (TRC (DCI) (Delayed Certificate Inventory)) sera éliminé dans le nouveau système selon les nouvelles capacités fonctionnelles.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 4 – Traitement des demandes de dépôt de valeurs</b>					
		- L'application relative aux demandes de transfert TRAX a été renommée « fonction de demandes de transfert ».	Importante	N	Faible
4.3	Étude des demandes de dépôt de valeurs au moyen des rapports	- Les rapports sont mis à jour dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
4.4	Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX	- Les agents des transferts peuvent suivre les dépôts de valeurs au moyen des écrans de la nouvelle IUG. - Si l'ISIN, la valeur nominale ou la quantité d'une transaction de dépôt sont erronés, l'agent des transferts refusera la transaction et l'adhérent devra soumettre à nouveau sa demande.	Importante	N	Faible
4.5	Confirmation et refus des dépôts de valeurs	- Les agents des transferts ne peuvent plus modifier le numéro de la valeur, la valeur nominale ou la quantité d'une transaction de dépôt. Ils peuvent toujours mettre à jour les champs suivants pour les transactions non confirmées : Frais de transfert ou de refus Codes de refus Date d'entrée en vigueur Notes - Des écrans dans la nouvelle IUG sont créés pour que les agents des transferts puissent utiliser cette fonction dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 5 – Traitement des demandes de retrait de valeurs</b>					
5.1.1, 5.2		- Des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles pour le traitement des demandes de retrait de valeurs.	Importante	N	Faible
5.3	Étude des demandes de retrait de valeurs au moyen des rapports	- Les rapports sont mis à jour dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
5.4	Confirmation ou refus des retraits de valeurs	- Des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles pour confirmer ou refuser les retraits de valeurs.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 6 – Rapprochement entre les registres de la CDS et ceux de l'émetteur</b>					
6.1, 6.1		- Les rapports sont mis à jour dans le nouveau système.	Importante	N	Faible
6.36.4	Établissement de positions au CDSX (ajout, modification et suppression de positions)	- Dans le nouveau système, les agents des transferts sont tenus d'effectuer un rapprochement avec la CDS, les positions sur valeurs ou la CDS est en possession des certificats matériels (la CDS est le gardien) en plus des autres valeurs inscrites en compte (ITSC, valeurs inscrites en compte seulement).	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 8 – Frais de transfert</b>					
		- Des écrans dans la nouvelle IUG seront accessibles pour les agents des transferts pour saisir leurs frais de transfert.	Importante	N	Faible
<b>Chapitre 9 – Paiements sur valeurs</b>					
9.1	Paiements sur valeurs	- Les dépôts de valeurs sont automatisés. Dans le nouveau système, les dépôts peuvent être créés et le produit peut être mis à jour au moyen d'une référence à un nouveau dépôt. Les produits sont automatiquement autorisés une fois les dépôts confirmés par l'agent des transferts.	Importante	N	Faible
9.2	Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)	- Dans le nouveau système, les adhérents peuvent créer des détails de directives automatiques de réinvestissement pour des événements de PRD.	Importante	N	Faible



# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DES TRANSFERTS



LE 20 JANVIER 2022  
VERSION 14.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>7</b>
1.1 Normes applicables à l'agent des transferts .....	7
1.2 Rôle de l'agent des transferts .....	9
1.3 Rôle de la CDS .....	9
1.4 Fonctions de garde du CDSX .....	10
1.4.1 Heures et restrictions de traitement .....	11
1.5 IDUC des agents des transferts .....	11
1.6 Types et sous-types de valeurs et types d'effets .....	13
1.7 Options de services .....	16
<b>Chapitre 2 Activités sur valeurs</b> .....	<b>19</b>
2.1 Accès à l'écran MENU DE VALEURS .....	19
2.2 Visualisation des renseignements sur les valeurs .....	20
2.2.1 Visualisation des données relatives à une valeur .....	22
2.2.2 Visualisation d'autres identificateurs de valeurs .....	23
2.2.3 Visualisation de renseignements relatifs à l'agent de valeur .....	24
2.2.4 Visualisation des caractéristiques relatives aux valeurs .....	26
2.2.5 Visualisation des renseignements sur l'admissibilité et les restrictions ..	28
<b>Chapitre 3 Dépôt et retrait de valeurs</b> .....	<b>30</b>
3.1 Fonctions de dépôt et de retrait .....	31
3.1.1 Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT – MENU .....	33
3.2 Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS .....	34
3.3 Redressement de dépôts et de retraits confirmés .....	35
<b>Chapitre 4 Traitement des demandes de dépôt de valeurs</b> .....	<b>37</b>
4.1 Réception de demandes et d'enveloppes de dépôt de valeurs émanant des adhérents	39
4.2 Vérification des dépôts de valeurs et mise à jour de vos registres .....	39
4.3 Étude des demandes de dépôt de valeurs au moyen des rapports .....	40
4.4 Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX .....	41
4.5 Confirmation et refus des dépôts de valeurs .....	42
4.5.1 Confirmation ou refus de demandes de dépôt au CDSX .....	44
4.6 Traitement des certificats au terme de la confirmation du dépôt .....	45
4.7 Traitement des dépôts défectueux .....	46
<b>Chapitre 5 Traitement des demandes de retrait de valeurs</b> .....	<b>47</b>

## TABLE DES MATIÈRES

5.1	Réception des demandes et des documents de déclaration de retrait de valeurs de la part des adhérents	49
5.2	Traitement du retrait au registre de l'agent des transferts	49
5.3	Étude de demandes de retrait de valeurs	50
5.3.1	Étude des demandes de retrait de valeurs au moyen des rapports	50
5.3.2	Interrogation des demandes de retrait de valeurs au CDSX	50
5.4	Confirmation ou refus de retraits de valeurs	52
5.4.1	Demandes de retrait de valeurs confirmées	52
5.4.2	Demandes de retrait de valeurs refusées	53
5.4.3	Confirmation ou refus d'une demande de retrait au CDSX	53
5.5	Préparation des certificats après confirmation	55
<b>Chapitre 6</b>	<b>Rapprochement entre les registres de la CDS et ceux de l'émetteur</b>	<b>56</b>
6.1	Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME – MENU	57
6.2	Vérification des positions	58
6.3	Établissement de positions au CDSX	59
6.4	Ajout, modification et suppression de positions	61
6.4.1	Ajout ou mise à jour de positions	61
6.4.2	Modification et interrogation de positions de valeurs	62
6.4.3	Suppression de positions	63
6.5	Enregistrement de virement de certificats à un autre IDUC	64
6.6	Traitement des écarts	65
6.6.1	Signalement et correction des écarts	66
6.7	Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance	67
<b>Chapitre 7</b>	<b>Rapprochement automatisé des paiements prévus</b>	<b>68</b>
7.1	Rapprochement des obligations de paiement en espèces	68
<b>Chapitre 8</b>	<b>Frais de transfert</b>	<b>70</b>
8.1	Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation	71
8.2	Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert	74
8.2.1	Utilisation du tableur Excel pour le virement de fonds électronique	75
8.2.2	Vérification du tableur Excel pour le virement de fonds électronique	76
8.3	Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX	77
<b>Chapitre 9</b>	<b>Paiements sur valeurs</b>	<b>78</b>
9.1	Paiements sur valeurs	78
9.2	Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)	79

## À propos de ce guide

Les agents des transferts consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des demandes de dépôt et de retrait de valeurs;
- des registres de la CDS, notamment afin de savoir comment faire le rapprochement avec le registre de l'émetteur;
- des frais de transferts.

[Les agents des transferts sont aussi parfois appelés agents des transferts inscrits.](#)

Les agents des transferts qui agissent à titre d'adhérents ayant un mandat restreint (c'est-à-dire ceux qui exécutent des tâches d'agent dépositaire ou d'agent payeur) devraient également consulter le guide *Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire et de l'agent payeur*.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Destinataires

Ce guide a été conçu à l'intention des agents des transferts, y compris les directeurs, les superviseurs et le personnel administratif.

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- la société de l'agent des transferts a signé la *Convention relative aux agents des transferts* ou la *Demande d'adhésion à titre d'agent des transferts ayant un mandat restreint* (faisant partie de la *Demande d'adhésion aux services de la CDS*);
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre la *Convention relative aux agents des transferts* et ce guide, la primauté sera accordée à la *Convention relative aux agents des transferts*.

### Commentaires et suggestions

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

Le CDSX offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges pour les titres d'emprunt admissibles. ~~Pour de plus amples renseignements sur l'utilisation du CDSX, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~ Le service comprend :

- des fonctions de messagerie en direct, par lots et en temps réel permettant le traitement de transactions de dépôt et de retrait; ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Introduction aux services interactifs et par lots du guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques;~~
- des rapports qui sont archivés et qui peuvent être consultés en ligne; ~~au moyen du Système de gestion des rapports (SGR). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Utilisation du Système de gestion des rapports du guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS;~~
- le rapprochement de grands livres;
- les ordres d'émission de titres sur le capital autorisé au moyen des demandes de transferts.

## 1.1 Normes applicables à l'agent des transferts

Pour être admissible aux services de la CDS, l'agent des transferts doit répondre aux exigences suivantes :

- être une société de fiducie reconnue au Canada et réglementée par le Bureau du surintendant des institutions financières (« BSIF »);
- OU
- être une entité financière réglementée par un organisme d'autorégulation (« OAR ») ou un organisme gouvernemental;
- signer une *Convention relative aux agents des transfert* (pour l'agent des transferts non adhérent seulement);
- fournir chaque année à la CDS une preuve de régularité provenant d'un organisme de réglementation;
- fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »);
- détenir une police d'assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS;

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Normes applicables à l'agent des transferts**

- agir à titre d'agent des transferts pour au moins 10 titres (émissions) admissibles au CDSX ou pour au moins 5 émetteurs de titres admissibles au CDSX;
- fournir des états financiers audités chaque année à la CDS (sur demande).

**Remarque** : Les agents des transferts autorisés de la CDS actuels qui ne sont pas des sociétés de services fiduciaires réglementées par le BSIF, ou qui ne sont pas des institutions financières réglementées par un organisme d'autorégulation ou par un organisme gouvernemental pertinent, ne seront pas tenus d'obtenir un permis de fiducie. Néanmoins, les agents des transferts autorisés de la CDS actuels devront fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »), détenir une assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS et fournir des états financiers annuels audités (sur demande).

Le tableau suivant indique de quelle façon les normes applicables à l'agent des transferts s'appliquent aux différents types d'agents des transferts.

N°	Normes applicables à l'agent des transferts	Agent des transferts autorisé de la CDS actuel	Agent des transferts adhérent à mandat restreint	Agent des transferts non adhérent
1.	Être une société de fiducie selon la <i>Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt</i> , réglementée par le BSIF	Voir <sup>1</sup>	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts
2.	Être une entité financière réglementée par un organisme de réglementation provincial ou un organisme d'autorégulation approprié	Voir <sup>1</sup>	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts
3.	Signer une <i>Convention relative aux agents des transferts</i>			X
4.	Fournir chaque année à la CDS une preuve de régularité, sous forme d'une lettre, d'un certificat ou d'un autre document acceptable, provenant du principal organisme de réglementation de l'agent des transferts		X	X
5.	Fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »)	X		



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Rôle de l'agent des transferts**

N°	Normes applicables à l'agent des transferts	Agent des transferts autorisé de la CDS actuel	Agent des transferts adhérent à mandat restreint	Agent des transferts non adhérent
6.	Détenir une police d'assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS et dont la teneur pourra varier en fonction des activités de l'agent des transferts	X	X	X
7.	Agir à titre d'agent des transferts pour au moins 10 titres (émissions) admissibles au CDSX ou pour au moins 5 émetteurs de titres admissibles au CDSX, en tout temps		X	X
8.	Fournir des états financiers audités chaque année à la CDS	X	Sur demande	Sur demande

<sup>1</sup> Les agents des transferts autorisés de la CDS actuels qui ne sont pas des sociétés de services fiduciaires réglementées par le BSIF ou qui ne sont pas des institutions financières réglementées par un organisme d'autorégulation ou un organisme gouvernemental pertinent ne seront pas tenus d'obtenir un permis de fiducie. Néanmoins, les agents des transferts autorisés de la CDS actuels devront fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »), détenir une assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS et fournir des états financiers annuels audités (sur demande).

## 1.2 Rôle de l'agent des transferts

L'agent des transferts assume les responsabilités suivantes :

- mettre à jour le registre de valeurs de l'émetteur qui fait état des titres détenus par la CDS;
- vérifier les dépôts, les retraits et les documents connexes;
- valider (confirmer ou refuser) les dépôts et les retraits à même un solde détenu sous forme d'inscription ITSC (NCI), ~~ITGR (DCI)~~, de valeur sans certificat, ~~de certificat intérimaire~~ ou de certificat de valeur;
- fournir quotidiennement le solde de clôture des positions à la CDS en transmettant un fichier pour toutes les positions ou en effectuant l'entrée de positions modifiées en direct seulement;
- participer à la correction des écarts de rapprochement entre les positions de grands livres au système;
- agir à titre d'adhérent à mandat restreint.

## 1.3 Rôle de la CDS

Pour appuyer les agents des transferts dans ces démarches, la CDS fournit :

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

### Fonctions de garde du CDSX

- un fichier quotidien sur les détenteurs inscrits;
- les résultats du rapprochement automatisé quotidien, par la CDS, des positions au grand livre de la CDS et les soldes de clôture que vous avez fournis;
- une participation à la correction des écarts de données de rapprochement;
- des services de livraison au comptoir et interurbains facilitant la livraison et la réception des certificats par les adhérents;
- les fonctions en direct du CDSX, la messagerie Interlink et les transmissions de fichiers par lots pour les processus de dépôt et de retrait;
- le traitement par lots des positions inscrites, aux fins de rapprochement;
- les résultats de l'appariement automatisé quotidien, par la CDS, des paiements prévus pour les événements de dividendes et d'intérêts, comme fournis par l'agent.

#### 1.4 Fonctions de garde du CDSX

Les fonctions de garde du CDSX permettent aux agents des transferts d'effectuer certaines tâches en ligne.

**Remarque :** Bien que l'on parle des fonctions de garde du CDSX, cela ne signifie pas que les agents des transferts aient le rôle de gardien aux yeux de la CDS.

Le tableau ci-dessous dresse la liste des fonctions de garde du CDSX et les tâches qu'effectuent les agents des transferts.

Fonction	Permet
INTERROGATION D'UNE ÉMISSION	d'interroger les émissions existantes
DÉPÔTS ET RETRAITS	de confirmer, de refuser ou d'interroger les dépôts au CDSX de confirmer, de refuser ou d'interroger les retraits de valeurs au CDSX
GRAND LIVRE DU SYSTÈME	d'inscrire les positions au registre de l'émetteur aux fins de rapprochement
<del>VISUALISATION DE RAPPORTS EN LIGNE</del> RAPPORTS	de visualiser des rapports <del>en ligne</del>

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**IDUC des agents des transferts**

**1.4.1 Heures et restrictions de traitement**

Les heures limites standard du CDSX sont indiquées dans le tableau suivant.

Activité	Heure de l'Est	Heure des Rocheuses	Heure du Pacifique
Début de l'accès en direct	7 h 00	5 h 00	4 h 00
Fin du dégagement des droits et privilèges le jour-même	14 h 30	12 h 30	11 h 30
Début du processus de paiement	16 h 00	14 h 00	13 h 00
Début du traitement à accès limité	16 h 15	14 h 15	13 h 15
Fin de la période de livraison pour le processus de paiement	16 h 45	14 h 45	13 h 45
Fin du processus de paiement	17 h 00	15 h 00	14 h 00
Arrêt normal du système	19 h 30	17 h 30	16 h 30
Début du prochain jour ouvrable	22 h 00	20 h 00	19 h 00
Paiement de droits et privilèges de nuit	22 h 30	20 h 30	19 h 30
Traitement d'activités en direct de nuit	00 h 30	22 h 30	21 h 30
Règlement net par lots	4 h 00	2 h 00	1 h 00
Réception du fichier de rapprochement de grand-livre du gardien du CDSX	5 h 00	3 h 00	2 h 00

Au besoin, la CDS peut modifier les heures limites susmentionnées. Dans pareil cas, la CDS envoie un message à diffusion générale à tous les utilisateurs afin de les informer des modifications.

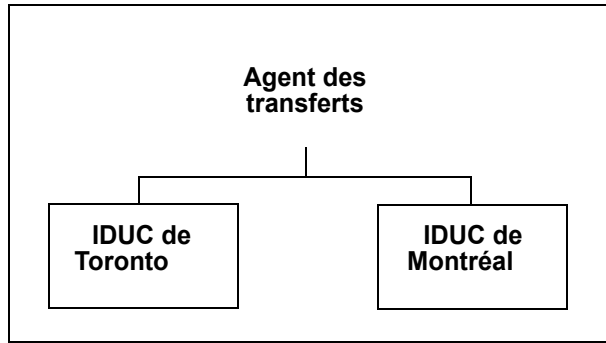
**Remarque :** Aucun rapport en direct n'est offert entre 15 h 58, heure de l'Est (13 h 58, heure des Rocheuses et 12 h 58, heure du Pacifique) et 16 h 10, heure de l'Est (14 h 10, heure des Rocheuses et 13 h 10, heure du Pacifique).

**1.5 IDUC des agents des transferts**

La CDS fournit aux agents des transferts un IDUC (identificateur de l'unité du client) qui leur permettra de mener à bien leurs activités au CDSX. L'IDUC est établi en fonction des instructions de leur société.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**IDUC des agents des transferts**

~~Les agents des transferts peuvent se faire attribuer un IDUC distinct pour les différentes tâches qu'ils accomplissent dans différents bureaux. Par exemple, ils peuvent disposer d'un IDUC d'agent des transferts pour Toronto et d'un autre pour Montréal afin de conserver deux positions distinctes.~~



Un IDUC est attribué aux agents des transferts au CDSX aux fins de confirmation des demandes de dépôt et de retrait de valeurs. L'IDUC de l'agent des transferts est associé au numéro de la valeur et sert à gérer les positions aux grands livres au CDSX. Cela signifie qu'une valeur donnée ne peut être liée qu'à un seul IDUC de gardien.

Lorsqu'il entre une demande de dépôt ou de retrait de valeurs, l'adhérent entre le numéro de la valeur (ISIN) et l'IDUC de l'agent des transferts. Le CDSX vérifie automatiquement si la quantité nécessaire est disponible auprès de l'IDUC de l'agent des transferts avant de permettre la confirmation d'une demande de retrait.

Pour gérer plus facilement les positions qu'ils contrôlent, les agents des transferts peuvent demander l'établissement de plus d'un IDUC. ~~Dans pareil cas, le virement de positions d'un bureau à l'autre, au CDSX, doit être effectué au moyen des fonctions de virement interurbain.~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
Types et sous-types de valeurs et types d'effets

## 1.6 Types et sous-types de valeurs et types d'effets

Le tableau ci-dessous indique les types et sous-types de valeurs, ainsi que les types d'effets qu'utilise le CDSX pour identifier les valeurs.

Valeurs du marché monétaire		
Type de valeur	Sous-type de valeur	Type d'effet
Titre d'emprunt (D)	Marché monétaire (MM)	<del>Papier commercial (CP)</del> <del>Papier commercial à échéance reportable (ECP)</del> Acceptation bancaire (BA) Billet de dépôt inscrit en compte (BDN) <u>Billet municipal (MN)</u> <u>Billet provincial (PN)</u> <u>Bon du Trésor américain (UTB)</u> Bon du Trésor du gouvernement du Canada (CTB) <u>Bon du trésor municipal (MTB)</u> Bon du trésor provincial (PTB) <del>Bon du trésor municipal (MTB)</del> <del>Billet municipal (MN)</del> <del>Billet provincial (PN)</del> Certificat de dépôt (CD) Certificat de placement garanti (GIC) <del>Bon du Trésor américain (UTB)</del> <u>Papier commercial (CP)</u>

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
Types et sous-types de valeurs et types d'effets

Valeurs du marché non monétaire		
Type de valeur	Sous-type de valeur	Type d'effet
Titre d'emprunt (D)	Obligation négociable (MB)	<u>Autre obligation du marché (OMB)</u>
		<u>Obligation à prime du Canada (CPB)</u>
		Obligation d'épargne du Canada (CSB) Obligation d'épargne provinciale (PSB)
		<u>Obligation de société (CPR)</u> <del>Obligation à prime du Canada (CPB)</del> Obligation du gouvernement du Canada (CDA) <u>Obligation municipale (MUN)</u> <u>Obligation ou billet émis par le Trésor américain (UTO)</u> Obligation provinciale (PRV) <del>Obligation municipale (MUN)</del> <del>Obligation de société (CPR)</del> <del>Autre obligation du marché (OMB)</del> <del>Obligation ou billet émis par le Trésor américain (UTO)</del>
	Composante détachée (SI)	<u>Capital (PRN)</u> Coupon <del>détaché</del> (CPN) <del>Capital d'obligation coupons détachés (PRN)</del> Reçu <del>de coupon détaché</del> (RCP)
	Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)
	Adossé à des créances (AB)	<u>Autre titre adossé à un actif (OAB)</u> Obligation hypothécaire du Canada (CMB) Titre adossé à des créances hypothécaires (MBS) <del>Autre titre adossé à un actif (OAB)</del>

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
Types et sous-types de valeurs et types d'effets

Titres de participation		
Type de valeur	Sous-type de valeur	Type d'effet
Titre de participation (E)	s.o.	Action ordinaire (CM) Action privilégiée (PR) <u>Autres droits (RTO)</u> <u>Bon de souscription (WT)</u> Certificat canadien d'actions étrangères (CDR) <u>Débiteure privilégiée (PRD)</u> Droit (RT) <u>Fonds commun de placement (MF)</u> <u>Fonds de placement immobilier (REI)</u> <u>Fonds négocié en bourse (ETF)</u> <del>Bon de souscription (WT)</del> <del>Reçu de versements (IR)</del> Part (UN) <del>Fonds commun de placement (MF)</del> <del>Débiteure privilégiée (PRD)</del> Part de fiducie (T) <u>Reçu de versements (IR)</u> Société en commandite (LT)

Les titres du marché monétaire dont l'émetteur ou son agent est un adhérent au CDSX sont admissibles au CDSX conformément aux *Règles à l'intention des adhérents* (à l'exception des bons du Trésor fédéraux émis par la Banque du Canada à titre d'agent).

D'autres valeurs (y compris les bons du Trésor fédéraux) sont admissibles au CDSX conformément à d'autres dispositions prises par la CDS dans le cadre desquelles les *Règles à l'intention des adhérents* ne s'appliquent pas. Ces dispositions comprennent :

- des ententes avec les émetteurs, agents des transferts, agents payeurs, gardiens, responsables de la garde des valeurs ou organismes centraux de dépôt de valeurs;
- l'inscription de la CDS ou de son fondé de pouvoir à titre de détenteur inscrit de la valeur aux registres de l'émetteur.

Tous les adhérents peuvent afficher les renseignements relatifs à toute émission de titres établie au CDSX, y compris les renseignements relatifs aux droits et privilèges. [Les agents des transferts peuvent consulter les données sur les valeurs au CDSX dans le Fichier principal des instruments financiers \(« FPIF »\).](#)

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Options de services*

## 1.7 Options de services

Les options de services suivantes sont offertes au moyen du CDSX, pour le traitement des dépôts et des retraits :

- traitement en direct;
- messagerie InterLink;
- traitement des fichiers par lots.

### Traitement en direct

Le CDSX permet aux agents des transferts d'utiliser les fonctions en direct et les fonctions de rapports dans le système.

### InterLink

InterLink est un service qui fournit une messagerie en temps réel, ~~sans recours au terminal 3270~~, aux agents des transferts qui disposent d'un système MQ Series (un produit IBM). Les types de messages Interlink offerts sont les suivants :

Type de message	À destination de la CDS <sup>1</sup>	En provenance de la CDS	Données
<u>Demande de transfert – CDSK010</u>	✓	✓	<u>Permet au gardien et à l'agent des transferts de recevoir les avis de demandes de transfert et de les confirmer ou de les rejeter en temps réel.</u>
Messages du CDSX à diffusion générale		✓	Marquent le début du jour ouvrable, du processus de paiement et de la période de règlement limitée, de même que la fin de la période de règlement limitée et tout autre changement à l'horaire de traitement.
Dépôts	✓	✓	Permet au gardien et à l'agent des transferts de recevoir les avis de demandes de dépôt de valeur et de les confirmer ou de les rejeter en temps réel.
Retraits	✓	✓	Permet au gardien et à l'agent des transferts de recevoir les avis de demandes de retrait de valeur et de les confirmer ou de les rejeter en temps réel.

<sup>1</sup> Entrant ou sortant selon la perspective de la CDS.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'inscription à la messagerie Interlink, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Options de services***Fichiers par lots aux fins de rapprochement des positions**

Afin de permettre à la CDS de rapprocher ses registres de ceux de l'émetteur, l'agent des transferts doit communiquer les données relatives à sa position à la CDS durant le cycle de nuit. Ces données seront traitées par le système de rapprochement automatique du CDSX. Les données relatives à la position peuvent être transmises au moyen d'un fichier de rapports par lots ou peuvent être entrées directement au CDSX au moyen des fonctions de grand livre du CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du fichier de rapprochement par lot du gardien du CDSX, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.~~

Le CDSX rapproche les positions et produit des rapports d'exception faisant état des écarts.

**Fichiers par lots aux fins de rapprochement des paiements de droits et privilèges**

Afin d'aider les agents des transferts à effectuer le rapprochement de leurs obligations de paiement dans le cadre des événements de dividende et d'intérêt au CDSX, l'agent des transferts peut transmettre un fichier des paiements prévus à compter du jour suivant la date de clôture des registres jusqu'à la date de paiement à la CDS. La CDS procède à l'appariement des paiements prévus de l'agent des transferts selon les calculs réalisés par son système de droits et privilèges, et retransmet à l'agent des transferts un fichier désignant les paiements appariés et les paiements non appariés.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre *Rapprochement automatisé des paiements prévus*, à la page 61.~~

**Fichiers par lots aux fins de traitement des dépôts et des retraits**

~~Cette option de service, offerte temporairement, est proposée aux agents des transferts qui prévoient passer du mode d'entrée en direct au CDSX à la messagerie en temps réel Interlink.~~

Pendant la journée, les agents des transferts peuvent transmettre un certain nombre de fichiers par lots comprenant des données de confirmation et de refus de dépôts et de retraits, sous forme de messages. Lorsque la CDS reçoit les données, elle les traite en temps réel. Les résultats du traitement sont sauvegardés, chiffrés et sont retransmis aux agents des transferts dans un fichier de rapports par lots. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des enregistrements de confirmation et de refus, veuillez consulter le guide *Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques*.~~

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Options de services*

Le format du fichier de rapports par lots est semblable à celui des messages InterLink. Ce fichier n'est pas un rapport.

## CHAPITRE 2

**Activités sur valeurs**

Les agents des transferts utilisent la fonction MENU DE VALEURS pour accéder au Fichier principal des valeurs (FPV) afin de consulter la liste des valeurs admises au CDSX. Dès que l'admissibilité d'une valeur au CDSX est confirmée, celle-ci est admissible à toutes les fonctions du CDSX.

**2.1 Accès à l'écran MENU DE VALEURS**

Pour accéder à l'écran MENU DE VALEURS :

1. Établir une connexion 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 FICHER PRINCIPAL DES VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDSX — MENU FICHER PRINCIPAL DES VALEURS (à la page 19) apparaît.

**CDSX — MENU FICHER PRINCIPAL DES VALEURS**

```

10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:02:
CDSX - MENU FICHER PRINCIPAL DES VALEURS 03-03-

1 MENU DE VALEURS (HFIS)
2 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

SELECTION: _

: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
TION: DONNEES:

```

3. Tapez le chiffre correspondant à MENU DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran MENU DE VALEURS (à la page 20) apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### MENU DE VALEURS

```
MM10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:03:19
      MENU DE VALEURS 03-03-26

      1 INTERROGER UNE VALEUR (HB10)
      2 INTERROGER PRIX/TAX DE VALEUR (HP10)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
```

## 2.2 ~~Visualisation des renseignements sur les valeurs~~

~~Les agents des transferts peuvent visualiser toutes les valeurs, sauf les émissions provisoires.~~

~~Pour choisir une fonction relative aux valeurs :~~

- ~~1. Accédez à l'écran MENU DE VALEURS (à la page 20). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran MENU DE VALEURS à la page 19.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UNE VALEUR dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran SÉLECTION DE VALEUR (à la page 21) apparaît.~~

#### SÉLECTION DE VALEUR

```

HB10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:30:36 03-03-21
      SELECTION DE VALEUR
LYDI
      REMPLISSEZ UN OU PLUS DES CHAMPS SUIVANTS:

      NUMERO DE VALEUR: CA _
      NOM DE L'EMETTEUR:
      NOM ABREGE DE LA VALEUR:
      TYPE DE VALEUR:
      SOUS-TYPE DE VALEUR:
      TYPE D'EFFET:
      CODE D'ADMISS AU SERVICE:

      ACTIVITE - ETAT:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION:  DONNEES:
To
  
```

3. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Si vous connaissez le numéro de valeur, remplissez le champ NUMÉRO DE VALEUR et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21) correspondant à la valeur pertinente apparaît.~~
  - ~~Si vous ne connaissez pas le numéro de valeur, inscrivez des critères de sélection pour afficher une liste de valeurs et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21) apparaît et affiche une liste d'émissions correspondant aux critères précisés.~~

#### LISTE DE VALEURS

```

HB11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:30:57 03-03-21
INTERRO LISTE DE VALEURS LIGNE: 1 DE 1
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

CH NO VALEUR VALEUR TYPE TYPE ACTIVITE
----- TYPE SOUS-T D'EFFET ETAT
-----
- CA 50186E1007 E PR C
  RET PR1 SECURITY (CAD) - BIG BELL

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION:  DONNEES:
To
  
```

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs*

4. Dans le champ CH, entrez l'une des options indiquées dans le tableau ci-dessous en regard de la valeur appropriée et appuyez sur ENTRÉE.

Choix	Pour visualiser...
1	les données sur la valeur (veuillez consulter la section <u>Visualisation des données relatives à une valeur</u> à la page 22)
2	une liste d'autres identificateurs de valeur (veuillez consulter la section <u>Visualisation d'autres identificateurs de valeurs</u> à la page 23)
3	des renseignements sur l'agent de valeur (veuillez consulter la section <u>Visualisation de renseignements relatifs à l'agent de valeur</u> à la page 24)
4	des renseignements sur les caractéristiques (veuillez consulter la section <u>Visualisation des caractéristiques relatives aux valeurs</u> à la page 26)
5	des renseignements sur l'admissibilité de la valeur et les restrictions relatives à cette dernière (veuillez consulter la section <u>Visualisation des renseignements sur l'admissibilité et les restrictions</u> à la page 28)

### 2.2.1 Visualisation des données relatives à une valeur

Pour visualiser les données relatives à une valeur :

1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs à la page 20.
2. Tapez 1 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAILS DES VALEURS (à la page 22) apparaît et affiche des renseignements détaillés sur la valeur précisée.

#### DÉTAILS DES VALEURS

```

ND12 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 16:33:24 03-05-2
INTERRO DETAIL DES VALEURS
LYD1 ACTIVITE - ETAT: C
NO VALEUR: CA 50186E1007 DERN ACTIVITE: 2003-03-26
NO CUSIP/CINS: 50186E100
TYPE D'EFFET: PR TYPE VALEUR: E SOUS-TYPE VALEUR:
EMETT: BIG BELL BIG BELL
NOM ABREGE VALEUR: RET PR1 SECURITY (CAD)
NOM COMPLET VALEUR:
RET PR1 SECURITY (CAD)

DATE EMISS: 2000-05-10 MONNAIE VALEUR: CAD
INDICAT RESTRICTION: N
DECLAR REQUISE POUR DEPOT: N DECLAR REQUISE POUR RETRAIT: N
DN/IB:
CODE CERTIFICATION: BE0
INDICAT INSCRIPTION: N
NO BLOC TITRE H: CAPITAL INIT TITRE H: 0.00

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

```

3. Consultez les détails afférents à la valeur et appuyez sur PF6. L'écran DONNÉES SUR LA CARACTÉRISTIQUE DE LA VALEUR (à la page 23) apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### DONNÉES SUR LA CARACTÉRISTIQUE DE LA VALEUR

```

ABIC SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:31:17 11-06-13
INTERRO DONNEES SUR LA CARACTERISTIQUE DE LA VALEUR
UOMA ACTIVITE - ETAT: C
NO VALEUR: CA 1111121168 DERN ACTIVITE: 2011-06-13

SOURCE REVENU AUX FINS DE RET FISCALE
          PRIMAIRE : CA
          SECONDAIRE :

COUPURE MINIMALE
          GRAND LIRE : 1.00
          RETRAIT : 1.00

QUANTITE MINIMALE POUR LA TRANSACTION
          EOC MIN : 0.00
          OPERATION : 0.00

INDICATEUR MONNAIE VARIABLE : N
OPTION D'INSCRIPTION DIRECTE : N

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION:  DONNEES:
Te DUT0NU68

```

4. ~~Consultez les données sur la caractéristique de la valeur.~~

#### 2.2.2 ~~Visualisation d'autres identificateurs de valeurs~~

~~Le choix correspondant à la fonction AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR permet aux agents des transferts de visualiser la liste des autres numéros CUSIP et CINS de la valeur.~~

~~Pour visualiser une liste des autres identificateurs de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs à la page 20.~~
2. ~~Tapez 2 dans le champ CH en regard de la valeur appropriée et appuyez sur ENTRÉE. L'écran AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR (à la page 24) apparaît et affiche des renseignements détaillés sur la valeur précisée.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR

```

HB13 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:31:33 03-03-21
INTERRO AUTRE IDENTIFICATEUR DE VALEUR LIGNE: 1 DE 11
LYDI PASSER A LA LIGNE _

NO VALEUR : CA 50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)

SYSTEME IDENTIFIC AUTRE INDICATEUR SUPPR
NUMEROTAT MARCHE IDENTIFIC MARCHE PRI -----
CUSTIP 50186E100
TCKR AMEX 1

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: DONNEES:

```

### 2.2.3 Visualisation de renseignements relatifs à l'agent de valeur

L'écran RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AGENT DE VALEUR permet aux agents des transferts de visualiser les données ci-dessous selon la valeur précisée :

- données relatives à l'agent de valeur;
- renseignements relatifs à la relation de l'agent (qui peut inclure la relation gardien/agent payeur et la relation gardien/agent des transferts);
- renseignements relatifs à l'emplacement du gardien.

Pour visualiser les renseignements relatifs à l'agent de valeur :

1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs à la page 20.
2. Tapez 3 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AGENT DE VALEUR (à la page 25) apparaît et affiche des renseignements détaillés sur l'agent de valeur correspondant à la valeur pertinente.



## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'AGENT DE VALEUR

```

HB14 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:18 03-03-21
INTERRO RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'AGENT DE VALEUR LIGNE: 1 DE 8
LYDI
NUMERO DE VALEUR : CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
PERS-RESS PRINCIP : CDS CANADIAN DEPOSITARY

CH TYPE AGENT DATE DEBUT DATE FIN INDIC
(X) AGENT SUPP
-----
- CUST EXBU 2000-07-05 9999-12-31
EXBU CUSTODIAN
CUST EXBT 2000-06-26 9999-12-31
EXBT CUSTODIAN
CUST BMOY 2000-05-10 9999-12-31
BMO MONTREAL NOTE CUSTODIAN
CUST DTCZ 2000-05-10 9999-12-31
DTC LIMITEDZ
CUST SONZ 2000-05-10 9999-12-31
SON LIMITED
PY CAFB
CAF LTDB

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

#### 3. Marche à suivre :

- Pour visualiser la relation entre le gardien et l'agent payeur ou la relation entre le gardien et l'agent des transferts pour une valeur particulière, appuyez sur PF6. L'écran RENSEIGNEMENTS — RELATION AVEC L'AGENT (à la page 25) apparaît.

#### RENSEIGNEMENTS — RELATION AVEC L'AGENT

```

HB15 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:29 03-03-21
INTERRO RENSEIGNEMENTS - RELATION AVEC L'AGENT LIGNE: 1 DE 10
LYDI
NUMERO DE VALEUR: CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)

TYPE IDUC TYPE IDUC DATE
DE L'AGENT 1 DE L'AGENT 1 DE L'AGENT 2 DE L'AGENT 2 ENTR UIGU
-----
CUST SONZ TR FAFI 2001-10-31
SON LIMITED FAF LTDI
CUST BMOY TR BAFS 2001-10-25
BMO MONTREAL NOTE CUSTODIAN BAF LTDS
CUST DTCZ TR BAFS 2001-10-25
DTC LIMITEDZ BAF LTDS
CUST EXBT TR BAFS 2001-10-25
EXBT CUSTODIAN BAF LTDS
CUST EXBU TR BAFS 2001-10-25
EXBU CUSTODIAN BAF LTDS
CUST BMOY PY CAFB 2001-05-28
BMO MONTREAL NOTE CUSTODIAN CAF LTDB

PF:1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/RECULER 8/AVANCER 9/MES 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

- Pour visualiser des renseignements concernant l'emplacement du guichet du gardien, tapez X en regard du gardien pertinent et appuyez sur ENTRÉE. L'écran EMBLACEMENT DU GARDIEN (à la page 26) apparaît.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### EMPLACEMENT DU GARDIEN

```

HH16 SERVICES DE DEPUT ET DE COMPENSATION COS INC. 14:34:37 03-03-21
INTERRO EMPLACEMENT DU GARDIEN LIGNE: 1 DE 6
LYDI

NO VALEUR: CA 50186E1007 RET PR1 SECURITY (CAD)
SOCIETE GARDIEN: EXB EXTENDER TEST COMPANY - EXB
UNITE GARDIEN: U EXBU CUSTODIAN

RENSEIGN EMPLACEMENT INDIC EMPLACEMENT
DEPOT/RETRAIT
-----
CLG CALGARY Y
HFX HALIFAX Y
MTL MONTREAL Y
OTH OTHER Y
TOR TORONTO Y
VAN VANCOUVER Y

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAU
OPTION: - DONNEES:

```

#### 2.2.4 Visualisation des caractéristiques relatives aux valeurs

L'écran CARACTÉRISTIQUES permet aux agents des transferts de visualiser les données indiquées ci-dessous en fonction de la valeur précisée :

- types de caractéristiques, date de leur entrée en vigueur et de leur échéance;
- renseignements et données relatifs à la période de la caractéristique.

Pour visualiser les renseignements relatifs aux caractéristiques :

1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs à la page 20.
2. Tapez 4 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE CARACTÉRISTIQUES (à la page 27) apparaît et affiche une liste des types de caractéristiques correspondant à la valeur précisée, y compris sa date d'entrée en vigueur et sa date d'échéance.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### LISTE DE CARACTÉRISTIQUES

```

HB17 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:45 03-03-21
INTERRO LISTE DE CARACTERISTIQUES LIGNE: 1 DE 2
LYDI PASSEZ A LA LIGNE

NO DE VALEUR : CA 50186E1007 NOM AGREGE: RET PRI SECURITY (CAD)

CH TYPE DE CAR ENTREE EN VIG. EXPIRATION IND. DE SUPPR.
(X)
- DIU 2004-02-02 2005-01-01 N
  DIU 2005-01-01 2006-01-01 N

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

3. ~~Pour visualiser les renseignements concernant la période d'une caractéristique particulière, tapez X en regard de la caractéristique pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran PÉRIODE DE CARACTÉRISTIQUES (à la page 27) apparaît.~~

#### PÉRIODE DE CARACTÉRISTIQUES

```

HB18 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:32:59 03-03-21
INTERRO PERIODE DE CARACTERISTIQUES
LYDI

NUMERO DE VALEUR: CA 50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
TYPE DE CARAC: DIU DIVIDENDE
DATE D'EFFET : 2004-02-02

DATE LIMITE: 2005-01-01 REGLE DATE CLOT REG: 0
INITIATEUR: I
INDIC DE PERIODICITE : N NBRE JRS/MOIS:
FREQUENCE - CARACT:

INDIC DE PRD : IND DE DIVIDENDE AVEC CHOIX:
-----DATES DE PAIEM-----
IER : PRECEDENT: SUIV:
IND DE SUPPRESS : N
REMARQUE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:

```

4. ~~Pour visualiser les données relatives à une caractéristique particulière, appuyez sur PF6. L'écran DÉTAILS DES CARACTÉRISTIQUES (à la page 28) apparaît.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS

### Visualisation des renseignements sur les valeurs

#### DÉTAILS DES CARACTÉRISTIQUES

```

NB19 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:33:10 03-03-21
INTERRO DETAIL DES CARACTERISTIQUES LIGNE: 1 DE
LYDI

NO DE VALEUR: CA 50186E1007 RET PRI SECURITY (CAD)
TYPE DE CAR: DIU DIVIDENDE
ENTREE EN VIG: 2004-02-02 EXPIRATION: 2005-01-01

MONNATE NO DE VALEUR TYPE DE TAUX SOUMETTRE IND
----- Taux ----- OU RECEV. SUP
-----

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
n

```

#### 2.2.5 Visualisation des renseignements sur l'admissibilité et les restrictions

Pour visualiser l'admissibilité et les restrictions relatives à une valeur :

1. Accédez à l'écran LISTE DE VALEURS (à la page 21). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Visualisation des renseignements sur les valeurs à la page 20.
2. Tapez 5 dans le champ CH en regard de la valeur pertinente et appuyez sur ENTRÉE. L'écran RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ (à la page 28) apparaît et affiche les renseignements concernant l'admissibilité de la valeur au GDSX.

#### RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ

```

NB1A SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:33:40 03-03-21
INTERRO RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ADMISSIBILITE
LYDI
NO VALEUR: CA 50186E1007 NOM ABREGE: RET PRI SECURITY (CAD)

SERVICE D'ADMISS DATE ENTR VIG SUPPR
CNS 2003-02-26
DCS 2000-05-10
DTC 2000-05-10
JSS 2000-07-06

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
n

```

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS SUR VALEURS**  
*Visualisation des renseignements sur les valeurs*

3. ~~Pour visualiser les restrictions qui s'appliquent à la valeur, appuyez sur PF6.-~~  
~~L'écran RESTRICTIONS DE FONCTIONS - RENSEIGNEMENTS (à la page 29) apparaît.~~

~~RESTRICTIONS DE FONCTIONS - RENSEIGNEMENTS~~

```
RBIB SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:33:50 03-03-21
INTERRO RESTRICTIONS DE FONCTIONS - RENSEIGNEMENTS LIGNE: 0 DE 0
LYDI PASSER A LA LIGNE
NO VALEUR: CA 50186E1007 NOM ABREGE: RET PR1 SECURITY (CAD)
RESTRICTION CODE ENTREE EXPIRATION CODE EU SUPPR
DE FONCTION RAISON VIGUEUR DATE

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGEN 6/SUIVANT 7/REGULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: _ DONNEES:
```

## CHAPITRE 3

## Dépôt et retrait de valeurs

~~Un adhérent doit demander un dépôt ou un retrait au moyen de la fonction en direct du CDSX prévue à cet effet. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet :~~

- ~~des demandes de dépôt de valeurs, veuillez consulter le chapitre [Traitement des demandes de dépôt de valeurs](#) à la page 37;~~
- ~~des demandes de retrait de valeurs, veuillez consulter le chapitre [Traitement des demandes de retrait de valeurs](#) à la page 47.~~

L'agent des transferts confirme ou refuse les demandes de dépôt et de retrait. La position redressée n'apparaît pas dans les grands livres de la CDS tant que l'agent des transferts n'aura pas confirmé le dépôt ou le retrait.

Si l'agent des transferts constate une erreur au terme de la confirmation de la demande de dépôt ou de retrait de valeurs, il doit soumettre une demande de redressement de dépôt ou de retrait. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter la section [Redressement de dépôts et de retraits confirmés](#) à la page 35.~~

### Niveaux de service, échéanciers et exigences en matière de renseignements

Trois niveaux de service ont été établis : instantané (INS), 24 heures (24H) et régulier (REG).

Les échéanciers et les exigences en matière de renseignements correspondant aux niveaux de service peuvent varier d'un agent des transferts à un autre. Les agents des transferts soumettent des bulletins distincts à la CDS décrivant leurs niveaux de service, échéanciers et exigences en matière de renseignements. La CDS diffuse par la suite ces bulletins à ses adhérents au moyen de son site Web (page des bulletins). Les échéances actuelles figurent dans Échéancier – bulletins de retrait et de dépôt. Pour visualiser ces bulletins, consultez la section [Bulletins de la CDS](#) du site [www.cds.ca](http://www.cds.ca).

## CHAPITRE 3 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS

### Fonctions de dépôt et de retrait

#### Impression d'Accès aux avis

~~Pour chaque demande de dépôt et de retrait, une série d'avis sont imprimés en fonction du type de demande requis et de la confirmation ou du refus de cette dernière. Le tableau ci après dresse la liste des types d'avis de dépôt et des endroits où ils sont imprimés.~~ Pour chaque demande de dépôt et de retrait, il est possible d'accéder à une série d'avis à l'aide de la fonction de rapport au CDSX. Les adhérents peuvent télécharger les avis à partir du CDSX et les imprimer depuis leur ordinateur, ou ils peuvent s'abonner au service de livraison par SFTP à leur propre réseau. Les avis de dépôt et de retrait sont générés lorsque les demandes de dépôt et de retrait sont entrées, confirmées ou refusées.

Type d'avis	Lieu d'impression
AVIS DE DEPOT DE VALEUR – SAISIE	Bureaux de l'adhérent de l'agent des transferts
AVIS DE DEPOT DE VALEUR – CONFIRMATION (demande de dépôt acceptée)	Bureaux de l'adhérent seulement
AVIS DE DEPOT DE VALEUR – REFUS (demande de dépôt rejetée)	Bureaux de l'adhérent et de l'agent des transferts
Avis d'entrée de retrait de valeurs	Bureaux de l'adhérent et de l'agent des transferts
Avis de confirmation de retrait de valeurs (demande de retrait acceptée)	Bureaux de l'adhérent seulement
Avis de refus de retrait de valeurs (demande de retrait rejetée)	Bureaux de l'adhérent et de l'agent des transferts

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

### 3.1 Fonctions de dépôt et de retrait

Les fonctions de dépôt et de retrait sont décrites dans le tableau suivant.

Fonctions (de dépôt et de retrait) du gardien au CDSX	
Fonction Action	Permet de...
CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS	confirmer ou rejeter les données des demandes de dépôt de valeurs
CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS	confirmer ou rejeter les données des demandes de retrait de valeurs

### CHAPITRE 3 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS

#### Fonctions de dépôt et de retrait

Fonctions (de dépôt et de retrait) du gardien au CDSX	
Fonction Action	Permet de...
INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS	visualiser toutes les demandes de dépôt de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites pendant la journée ou les demandes de dépôt de valeurs qui n'ont pas été confirmées
INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS	visualiser toutes les demandes de retrait de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites pendant la journée ou les demandes de retrait de valeurs qui n'ont pas été confirmées

~~Les agents des transferts utilisent l'écran DÉPÔT ET RETRAIT – MENU (à la page 34) pour interroger et confirmer ou refuser des demandes de dépôt et de retrait.~~

#### Code de transaction

Un code de transaction est attribué à chaque demande de dépôt et de retrait lorsque la demande est sauvegardée au CDSX par l'adhérent.

Le code de transaction des dépôts porte le nom de « ID de dépôt ». Par exemple, le code de transaction ~~D01045-17357~~D123456789012 apparaît dans le champ ID DE DÉPÔT sur l'avis de dépôt ~~et à l'écran du CDSX lorsqu'on utilise la fonction CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS~~. Le préfixe D indique que la transaction est un dépôt.

Le code de transaction des retraits porte le nom de « ID de retrait ». Par exemple, le code de transaction ~~W01045-21955~~W123456789012 apparaît dans le champ ID DE RETRAIT sur l'avis de retrait ~~et à l'écran du CDSX lorsqu'on utilise la fonction CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS~~. Le préfixe W indique que la transaction est un retrait.

~~Pour les dépôts et les retraits, 01045 représente la date julienne de l'entrée de la demande (le 14 février 2001, 45<sup>e</sup> jour de l'année). Les autres chiffres sont générés par le système et forment un code de transaction unique.~~

#### Suppression

Les demandes de dépôt et de retrait de valeurs confirmées ou refusées sont supprimées du CDSX à la fermeture des bureaux le jour de la confirmation ou du refus.

Les demandes non confirmées demeurent dans le système jusqu'à ce qu'un agent des transferts les confirme ou les refuse.

Les demandes de retrait de valeurs nécessaires au traitement d'un événement relatif à un droit ou privilège sont refusées et supprimées à la fermeture des bureaux, à la date de paiement.



## CHAPITRE 3 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS

### Fonctions de dépôt et de retrait

#### 3.1.1 ~~Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT - MENU~~

~~Pour accéder à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT - MENU :~~

- ~~1. Établir une connexion 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 GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU GARDIEN - MENU (à la page 33) apparaît.~~

#### ~~FONCTIONS DU GARDIEN - MENU~~

```

MM10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:23:13
      FONCTIONS DU GARDIEN - MENU 03-03-25

  1 GRAND LIURE DU SYSTEME - MENU (MFDR)
  2 DEPOT ET RETRAIT - MENU (MFDD)
  3 MENU VALEUR - FPU (MF01)
  4 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MYU0)
  5 INTERROGER LE PROFIL DU GARDIEN (MS10)
  6 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:
To

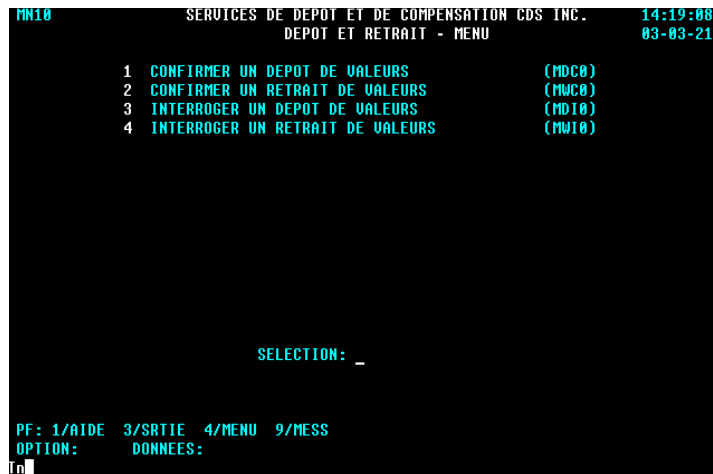
```

- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à DÉPÔT ET RETRAIT - MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉPÔT ET RETRAIT - MENU (à la page 34) apparaît.~~

### CHAPITRE 3 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS

#### Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS

#### DÉPÔT ET RETRAIT - MENU



### 3.2 Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS

Lorsque les adhérents demandent des retraits de valeurs, ils doivent transmettre des instructions d'inscription aux agents des transferts.

Lorsque les adhérents demandent des dépôts de valeurs, les agents des transferts inscrivent les valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS.

La CDS se sert d'un seul nom de propriétaire pour compte pour la détention de valeurs : CDS & CO. Une valeur peut être inscrite au nom de plus d'un propriétaire pour compte ou de la CDS et d'un ou plusieurs propriétaires pour compte (à l'heure actuelle, il n'y a qu'un seul propriétaire pour compte).

Conformément à la *Convention relative aux agents des transferts*, les valeurs peuvent être inscrites sous l'une des formes suivantes :

- ITSC (inventaire de titres sans certificats) (admissible au traitement par système d'inscription directe) (DRS);
- ~~ITSR (inventaire de titres avec certificats reportés);~~
- Autre titre sans certificat;
- Valeur inscrite en compte seulement;
- Valeur avec certificat intérimaire (certificat au comptoir);
- Certificat de valeur.

**Remarque :** Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des formats d'inscription, veuillez consulter la *Convention relative aux agents des transferts*.

### CHAPITRE 3 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS *Redressement de dépôts et de retraits confirmés*

L'agent des transferts peut traiter la CDS et chaque propriétaire pour compte comme un détenteur inscrit distinct et n'est pas tenu de fournir des positions globales inscrites sous différents noms.

#### 3.3 Redressement de dépôts et de retraits confirmés

Lorsque les agents des transferts constatent une erreur au terme de la confirmation, ils doivent soumettre une demande écrite de redressement de dépôt ou de retrait à la CDS.

Si l'adhérent visé consent au redressement, la CDS procédera au redressement en direct.

#### **Demande de redressement de dépôt ou de retrait**

Voici la marche à suivre pour demander un redressement de dépôt ou de retrait :

1. Remplissez un formulaire DEMANDE DE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS DU CDSX (DOC104B).
2. ~~Télécopiez~~ Envoyez le formulaire aux bureaux de Toronto de la CDS.

#### **Traitement d'un redressement de dépôts et de retraits confirmés**

Si une demande de redressement de dépôt ou de retrait est soumise après la confirmation du dépôt ou du retrait, la CDS prend les mesures suivantes :

1. Elle informe l'adhérent de la demande de redressement.
2. Elle aide l'agent des transferts à obtenir le consentement de l'adhérent quant au redressement.
3. Si l'adhérent consent au redressement, la CDS entre en direct au CDSX les données du redressement parmi lesquelles figurent :
  - le code de dépôt ou de retrait;
  - la date d'entrée en vigueur du redressement;
  - l'IDUC de l'auteur du dépôt ou du retrait;
  - la quantité/valeur nominale redressée;
  - le numéro de la valeur (ISIN);
  - le type et le numéro de compte;
  - tout renseignement additionnel pertinent (au besoin).

**CHAPITRE 3 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS**  
*Redressement de dépôts et de retraits confirmés*

Le CDSX met à jour les positions de l'agent des transferts et celles de l'adhérent en fonction du redressement. ~~La correction apportée à la position de l'agent des transferts apparaît dans le rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN — DEPOTS ET RETRAITS. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

## CHAPITRE 4

# Traitement des demandes de dépôt de valeurs

Les adhérents peuvent soumettre des demandes de dépôt de valeurs selon les méthodes suivantes :

- Entrée en ligne directement au CDSX – Les adhérents soumettent une demande de dépôt de valeurs en ligne au CDSX. La demande en ligne ~~déclenche l'impression, aux bureaux de l'adhérent et à ceux de l'agent des transferts, d'un AVIS DE DEPOT DE VALEUR – SAISIE~~ génère un avis de dépôt de valeurs. Les adhérents livrent ensuite les certificats, dans une enveloppe scellée, avec ~~l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR – SAISIE~~ l'avis de dépôt de valeurs à la CDS ou à l'agent des transferts ~~des la valeurs~~ en question. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~
- Message InterLink (CDSK010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent transmettre des demandes de dépôt au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~
- ~~Fonction de d~~ Demandes de transfert ~~TRAX~~ – Les adhérents qui s'abonnent à ~~l'application relative aux~~ la fonction de demandes de transfert ~~TRAX~~ peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen de l'interface ~~des demandes de transfert sur le Web TRAX~~ ou du message InterLink (CDSK010). Le niveau de service des transactions de dépôt créées au moyen de ~~TRAX~~ l'interface des demandes de transfert est par défaut REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

En faisant une demande de dépôt de valeurs ~~en ligne~~, l'adhérent fournit les renseignements énoncés dans le tableau ci-après et toute information exigée par l'agent des transferts. Les exigences des agents des transferts sont décrites dans leurs bulletins de service respectifs.

Renseignement	Explication
Niveau de service	Indique à l'agent des transferts le niveau de priorité de la demande. Les choix sont REG (régulier), 24H (24 heures) ou INS (instantané). Mis à part la saisie du choix de l'adhérent et sa reproduction aux écrans et dans les rapports pertinents, aucune autre fonction du CDSX n'a trait au niveau de service.  Les trois niveaux de service peuvent être sélectionnés au moyen de <del>TRAX</del> l'interface de demandes de transfert. Seuls les niveaux de service REG et INS peuvent être sélectionnés au moyen du CDSX.
Date de la demande	La date à laquelle le dépôt est habituellement entré au CDSX. La demande de dépôt peut être postdatée d'au plus un jour ouvrable.
Emplacement du guichet	Selon la configuration de l'agent des transferts au CDSX, l'emplacement du guichet valide peut être décrit des façons suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un IDUC pour chaque emplacement;</li> <li>• un emplacement de guichet dans le champ EMPLACEMENT;</li> <li>• une note.</li> </ul> Le bulletin de service de l'agent des transferts décrit la méthode d'identification de l'emplacement de livraison ou de cueillette.
Ville de dégagement	La ville où l'adhérent désire que ses valeurs dont le dépôt a été refusé soient envoyées aux fins de cueillette.
Numéro de série et dénominations	Le numéro de série et les dénominations des certificats
Renseignements supplémentaires	Ces renseignements peuvent comprendre des données supplémentaires ou des données ayant trait à l'acheminement des certificats dont l'agent des transferts a besoin. Ils peuvent être inscrits dans le champ réservé aux notes.

Lorsque l'adhérent sauvegarde la demande de dépôt, le système attribue à cette dernière un code de dépôt (ID). La demande de dépôt est sauvegardée avec l'état non confirmé (U). Le CDSX ne permet pas à l'adhérent de supprimer ni de modifier une demande de dépôt de valeur une fois qu'un code est généré. Si la demande nécessite des modifications au terme de l'attribution du code, l'adhérent doit communiquer avec la CDS et lui demander d'en informer l'agent des transferts afin que ce dernier modifie ou refuse le dépôt.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des dépôts et des retraits de valeurs, y compris le traitement des dépôts de valeurs et les redressements de retraits, veuillez consulter le chapitre Dépôt et retrait de valeurs à la page 30.~~

**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS**  
*Réception de demandes et d'enveloppes de dépôt de valeurs émanant des adhérents*

#### 4.1 Réception de demandes et d'enveloppes de dépôt de valeurs émanant des adhérents

Lorsque l'adhérent entre et sauvegarde une demande de dépôt, la CDS envoie à l'agent des transferts les renseignements relatifs à la demande.

**Remarque** : Les adhérents ne soumettent pas de certificats ou de la documentation si la demande de dépôt a été faite au moyen de TRAX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de [la fonction de demandes de transfert TRAX](#), ~~veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Les agents des transferts peuvent choisir de recevoir les renseignements relatifs à la demande de dépôt d'une des façons suivantes (ou de plus d'une façon) :

- un message en temps réel InterLink;
- un fichier par lots;
- un [avis de dépôt de valeurs](#) ~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE~~ imprimé;
- un avertissement relatif aux demandes de transfert.

#### Réception des certificats envoyés par l'adhérent

L'adhérent prépare une enveloppe contenant les certificats pour livraison à la CDS ou à l'agent des transferts. Au moins un AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE, signé par l'adhérent, est annexé à l'enveloppe. L'enveloppe et l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE sont envoyés à la CDS, qui transférera ensuite les documents à l'agent des transferts, ou directement à l'agent des transferts par l'adhérent.

Les bulletins de service des agents des transferts font état des horaires et des emplacements relatifs aux dépôts.

#### 4.2 Vérification des dépôts de valeurs et mise à jour de vos registres

Sur réception de l'enveloppe de dépôt, procédez comme suit\_:

1. Lisez ~~l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE~~ [l'avis de dépôt de valeurs](#).
2. En consultant l'~~avis~~ [avis de dépôt de valeurs](#), faites les vérifications suivantes par rapport aux certificats\_:
  - Comptez la valeur nominale des certificats et comparez le résultat au total figurant sur ~~l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE~~ [l'avis de dépôt de valeurs](#).
  - Veillez à l'exactitude des certificats en vérifiant le nom de l'émetteur, le type de valeur, le taux d'intérêt et la date d'échéance, et comparez ces données à celles de l'~~AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE~~ [avis de dépôt de valeurs](#).

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### *Étude des demandes de dépôt de valeurs au moyen des rapports*

- Veillez à ce que chaque certificat ait été autorisé et émis par l'émetteur, en bonne et due forme.
  - Vérifiez l'authenticité de chaque certificat et veillez à ce qu'il respecte la forme prescrite.
  - Validez les positions aux registres.
  - Veillez à ce que les valeurs déposées soient traitées dans le respect des échéances correspondant au niveau de service demandé.
- Remarque :** Le CDSX n'assure pas le respect des niveaux de service. Les niveaux de service sont tributaires des normes du secteur définies par les adhérents et les agents des transferts.
- Vérifiez l'exactitude de l'emplacement du guichet. Si ce dernier n'est pas l'emplacement de confirmation, établissez un processus permettant la communication des données d'autorisation entre les deux emplacements.
3. Enregistrez l'inscription du certificat au nom de propriétaire pour compte de la CDS aux registres de l'émetteur et mettez à jour les bases de données pertinentes.
  4. Confirmez la demande de dépôt de valeurs ~~(veuillez consulter la section [Confirmation et refus des dépôts de valeurs](#) à la page 42).~~

#### 4.3 ~~Étude des demandes de dépôt de valeurs au moyen des rapports~~

~~Les agents des transferts peuvent faire le suivi des demandes de dépôt de valeurs grâce aux rapports suivants :~~

- ~~le rapport RAPPORT DE DEPOT NON CONFIRME — INSTANTANE — Dresse la liste de toutes les demandes de dépôt de valeurs pour lesquelles le niveau de service est INS (instantané), par agent des transferts. Ce rapport est disponible sur le SGR à compter de 11 h, heure de l'Est (9 h, heure des Rocheuses et 8 h, heure du Pacifique).~~
  - ~~le rapport RAPPORT DE DEPOT NON CONFIRME — REGULIER ET 24 HEURES — Dresse la liste de toutes les demandes de dépôt de valeurs pour lesquelles le niveau de service est REG (régulier) et 24H (24 heures), par agent des transferts. Ce rapport est disponible sur le SGR à compter de 15 h 01, heure de l'Est (13 h 01, heure des Rocheuses et 12 h 01, heure du Pacifique).~~
5. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide [Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS](#).~~



## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### *Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX*

#### 4.4 Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX

Les agents des transferts peuvent faire le suivi des dépôts de valeurs ~~au moyen de la fonction INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS~~ et afficher les renseignements relatifs à tous les dépôts confirmés, non confirmés ou refusés, au moyen du CSDX.

Les agents des transferts peuvent afficher les renseignements relatifs aux demandes de dépôt de valeurs afin de mieux prévoir la livraison et la cueillette de valeurs ou prendre les mesures nécessaires pour soumettre à nouveau les demandes refusées.

Cette fonction permet aux agents des transferts de déterminer :

- s'ils n'ont pas encore passé en revue la demande (non confirmée);
- s'ils ont accepté la demande (confirmée);
- s'ils ont refusé la demande.

Les dépôts de valeurs confirmés et refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

~~Si le dépôt a été créé au moyen de TRAX, un champ de sous-type de transaction apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de TRAX, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la GDS*.~~

~~Le champ INDICATEUR DE CHANGEMENT indique si l'agent des transferts a apporté un changement à l'un des champs admissibles de la demande, au moment de la confirmation :~~

- ~~S indique que le numéro de valeur a été changé;~~
- ~~P indique que la valeur nominale/quantité a été changée;~~
- ~~B indique que le numéro de valeur et la valeur nominale/quantité ont été changés;~~
- ~~N indique qu'aucun changement n'a été apporté.~~

~~Si vous désirez réviser les demandes de dépôt de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (à la page 34). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU à la page 33.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 42) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### Confirmation et refus des dépôts de valeurs

#### CHOIX DE DÉPÔT

```

MDC0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:47:52 04-04-20
CONFIRME CHOIX DE DEPOT
EXDP

ENTRER ID DU DEPOT: : D 04111

OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
SS-TYPE TRANSACTION :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: EXDP

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0NZEO

```

- Entrez le code du dépôt (indiqué sur l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR) ou un autre critère de sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE DÉPÔTS (à la page 42) apparaît.

#### LISTE DE DÉPÔTS

```

MD11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:57:12 04-04-20
INTERROG LISTE DE DEPOT
EXDP
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIU SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE
D04090-61201 FAFU C0552LAR1212 T/A FEES FOR DAILY SUB-WTS REG U
EXDP 2.00+ 2004-03-30
0.00 CAD N OTH
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:

```

## 4.5 Confirmation et refus des dépôts de valeurs

Les agents des transferts peuvent confirmer ou refuser le dépôt au CDSX de l'une des façons suivantes\_:

- au moyen de **la fonction en direct CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS** [l'interface](#) du CDSX;
- en enregistrant de message de confirmation ou de refus dans un fichier par lots et en transmettant ce fichier à la CDS;

#### CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS Confirmation et refus des dépôts de valeurs

- en émettant un message Interlink de confirmation ou de refus.

~~Lorsque vous confirmez ou refusez une demande de dépôt, les agents des transferts peuvent mettre à jour les champs dont fait état la liste suivante.~~

Champ	Action
ETAT	Entrez C (confirmer) ou R (refuser).
VALEUR-NOMINALE/ QUANTITE	Si la demande est confirmée, ce champ peut être modifié.
ISIN	Si la demande est confirmée, ce champ peut être modifié.
FRAIS DE- TRANSFERT	Si la demande est confirmée ou refusée, entrez les frais de transfert applicables.
DATE D'ENTREE- EN VIGUEUR	Au besoin, l'agent des transferts peut inscrire une date antérieure (maximum de 30 jours dans le passé). La valeur par défaut est la date du jour.  La date d'entrée en vigueur doit correspondre à la date de transfert.
CODE DE RAISON	Si la demande est refusée, entrez un code de raison justifiant le refus ou laissez le champ vide. Si l'agent des transferts entre un code, celui-ci doit être valide (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le <i>Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX</i> ).
NOTE	Au besoin, modifiez ou ajoutez des renseignements au sujet de la confirmation ou du refus de la demande.

~~Pour confirmer ou refuser la demande de dépôt de valeurs au CDSX, veuillez consulter la section Confirmation ou refus de demandes de dépôt au CDSX à la page 44.~~

Si l'agent des transferts confirme la demande de dépôt :

- ~~un AVIS DE DEPOT DE VALEUR – CONFIRMATION est imprimé aux bureaux de l'adhérent;~~
- le CDSX met à jour automatiquement votre grand livre du CDSX et la position de l'adhérent;
- Les données de dépôt ne pourront plus être modifiées au CDSX. Toute modification sera apportée sous forme de redressement manuel ~~(veuillez consulter la section Redressement de dépôts et de retraits confirmés à la page 35).~~

~~Si l'agent des transferts refuse le dépôt, un AVIS DE DEPOT DE VALEUR – REFUS est imprimé aux bureaux de l'agent des transferts et à de l'adhérent. Aucun changement n'est apporté aux positions au CDSX de l'agent des transferts ni à celles de l'adhérent.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### Confirmation et refus des dépôts de valeurs

#### 4.5.1 ~~Confirmation ou refus de demandes de dépôt au CDSX~~

~~Pour confirmer ou refuser une demande de dépôt au CDSX, procédez de la manière suivante :~~

- ~~1. Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (à la page 34). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU à la page 33.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE DÉPÔT (à la page 44) apparaît.~~

#### ~~CHOIX DE DÉPÔT~~

```

MDC0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:47:52 04-04-20
CONFIRME CHOIX DE DEPOT
EXDP

ENTRER ID DU DEPOT: : D 04111

OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

          IDUC :
          ETAT :
    NIVEAU DE SERVICE :
    SS-TYPE TRANSACTION :
          TYPE DE VALEUR :
          NO DE VALEUR :
    DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: EXDP

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Te| DUTONZE0

```

- ~~3. Entrez le code du dépôt (indiqué sur l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR) ou un autre critère de sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran (à la page 44) apparaît.~~

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### Traitement des certificats au terme de la confirmation du dépôt

#### LISTE DE DÉPÔTS

```

MDC1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:01:22 04-04-20
CONFIRME LISTE DE DEPOT
EXDP
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIU SER ETAT RSH
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE
D04076-98101 LYDT CA552LAR1212 T/A FEES FOR DAILY SUB-WTS REG
EXDP 0.00 CAD Y OTH 2004-03-16 2004-04-20

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES: DUTANZFI

```

4. ~~Pour confirmer une demande de dépôt de valeurs, tapez un C dans le champ ETAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~NO DE VALEUR;~~
  - ~~VAL AU PAIR/QTÉ;~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT;~~
  - ~~DATE ENT EN VIG;~~
  - ~~NOTE.~~
5. ~~Pour refuser une demande de dépôt de valeurs, tapez R dans le champ ETAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~CODE DE RAISON DU REFUS (veuillez consulter le *Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX*);~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT;~~
  - ~~NOTE.~~
6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder.~~

#### 4.6 Traitement des certificats au terme de la confirmation du dépôt

Une fois le dépôt confirmé, veuillez conserver les valeurs dans le format choisi, conformément à la *Convention relative aux agents des transferts*.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### *Traitement des dépôts défectueux*

#### 4.7 Traitement des dépôts défectueux

Si un agent des transferts confirme une demande de dépôt de valeurs et que les valeurs déposées comportent un défaut, voici comment la CDS et l'agent des transferts peuvent résoudre le problème :

1. La CDS communique avec l'adhérent déposant. À la demande de l'agent des transferts, la CDS servira d'intermédiaire entre celui-ci et l'adhérent déposant.
2. Si le défaut est couvert par la clause de garantie de signature de la *Convention relative aux agents des transferts*, l'agent des transferts profitera de la garantie de signature de la CDS s'appuyant sur la garantie de signature de l'adhérent déposant.
3. Si, en vertu d'une ordonnance de la cour ou d'un organisme de réglementation qui régit les activités de l'agent des transferts, celui-ci est appelé à effectuer le redressement de la position de la CDS, cette dernière participera au redressement et les clauses pertinentes de la *Convention relative aux agents des transferts* s'appliqueront.

## CHAPITRE 5

# Traitement des demandes de retrait de valeurs

Les adhérents peuvent soumettre des demandes de retrait de valeurs selon les méthodes suivantes :

- Entrée en ligne directement au CDSX – La fonction DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS permet aux adhérents de retirer des valeurs admissibles du CDSX en soumettant une demande de retrait à l'agent des transferts du titre en question.
- Message InterLink (CDSW010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent transmettre des demandes de retrait au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~
- Demandes de transfert ~~TRAX~~ – Les adhérents qui s'abonnent à ~~l'application relative aux~~ la fonction de demandes de transfert ~~TRAX~~ peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen de l'interface ~~sur le Web TRAX de demandes de transfert~~. Le niveau de service des transactions de retrait créées au moyen de ~~TRAX~~ ~~l'interface de demandes de transfert~~ est par défaut REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané). ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

En faisant une demande de retrait de valeurs ~~en direct~~, l'adhérent fournit les renseignements ~~énoncés dans le tableau ci après et toute information exigée par l'agent des transferts~~ requis. Les exigences des agents des transferts sont décrites dans leurs bulletins de service respectifs.

Renseignement	Explication
Niveau de service	Indique à l'agent des transferts le niveau de priorité de la demande. Les choix sont REG (régulier), 24H (24 heures) ou INS (instantané). Mis à part la saisie du choix de l'adhérent et sa reproduction aux écrans et dans les rapports pertinents, aucune autre fonction du CDSX n'a trait au niveau de service.  Les trois niveaux de service peuvent être sélectionnés au moyen de TRAX. Seuls les niveaux de service REG et INS peuvent être sélectionnés au moyen du CDSX.
Date de la demande	La date à laquelle le retrait est entré au CDSX. La demande de retrait peut être postdatée d'au plus un jour ouvrable.

## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

Renseignement	Explication
Emplacement du guichet	<p><del>Selon la configuration de l'agent des transferts au CDSX, l'emplacement du guichet valide peut être décrit de l'une des façons suivantes :</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>• Un IDUC pour chaque emplacement</del></li> <li><del>• Un emplacement de guichet dans le champ EMBLEMEMENT</del></li> <li><del>• Une note.</del></li> </ul> <p><del>Le bulletin de service de l'agent des transferts décrit la méthode d'identification de l'emplacement de livraison ou de cueillette</del></p>
Ville de dégagement	<del>La ville où l'adhérent désire que ses valeurs soient envoyées aux fins de cueillette.</del>
Option d'inscription directe	<del>Indique que la demande est admissible au traitement pour l'inscription directe dans le registre de l'émetteur. Une déclaration plutôt qu'un certificat est envoyé au porteur inscrit.</del>
Adresse aux fins d'inscription et de distribution	<del>L'adresse aux fins d'inscription et de distribution peut être fournie; elle est obligatoire pour les valeurs admissibles à l'inscription directe.</del>
Renseignements supplémentaires	<del>Ces renseignements peuvent comprendre des données supplémentaires ou des données ayant trait à l'acheminement des certificats dont l'agent des transferts a besoin. Ils peuvent être inscrits dans le champ réservé aux notes.</del>

Une fois que l'adhérent a entré les données du retrait de valeurs, le CDSX vérifie le respect des conditions suivantes :

- l'adhérent dispose d'une position suffisante dans le compte d'adhérent spécifié;
- les valeurs ne font l'objet d'aucune restriction qui pourrait empêcher le retrait.

Le CDSX ne permettra pas à l'adhérent de sauvegarder la demande de retrait de valeurs dans le système si la position est insuffisante ou si les valeurs font l'objet d'une restriction.

Si les conditions sont respectées, le CDSX :

- sauvegarde la demande de retrait sous l'état U (non confirmée);
- attribue un code de retrait (ID) unique à la demande;
- réserve les valeurs en virant les positions au compte de retrait (WD) de l'adhérent.

Le CDSX ne permet pas à l'adhérent de supprimer ou de modifier une demande de retrait de valeurs une fois qu'un code de retrait a été créé. Si la demande de retrait doit être modifiée après la création d'un code de retrait, l'adhérent doit demander à l'agent des transferts de refuser la demande ~~et de modifier les champs DATE D'ENTREE EN VIGUEUR, FRAIS DE TRANSFERT ou CODE DE RAISON.~~



## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Réception des demandes et des documents de déclaration de retrait de valeurs de la part des adhérents

Si l'agent des transferts constate une erreur après la confirmation de la demande de dépôt ou de retrait de valeurs, il doit soumettre une demande de redressement de dépôt ou de retrait à la CDS. ~~Pour de plus amples renseignements à ce sujet, voir la rubrique intitulée Redressement de dépôts et de retraits confirmés à la page 35.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de dépôts et de retraits de valeurs, y compris le traitement de dépôt de valeurs et le redressement de retraits, veuillez consulter le chapitre Dépôt et retrait de valeurs à la page 30.~~

#### 5.1 Réception des demandes et des documents de déclaration de retrait de valeurs de la part des adhérents

Lorsque l'adhérent entre et sauvegarde une demande, la CDS envoie à l'agent des transferts les renseignements relatifs à la demande.

**Remarque :** Si la demande de retrait a été faite au moyen de ~~TRAX~~ la fonction de demandes de transfert, les instructions d'immatriculation ne sont pas requises. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de TRAX, veuillez consulter le guide Adhésion aux services de la CDS.~~

Les agents des transferts peuvent choisir de recevoir les renseignements relatifs à la demande de retrait de l'une des façons suivantes (ou de plus d'une façon) :

- un message en temps réel InterLink;
- un fichier par lots;
- un avis de retrait de valeurs ~~AVIS D'ENTREE DE RETRAIT DE VALEURS imprimé aux bureaux de l'agent des transferts.~~

**Remarque :** Les données d'inscription ne sont pas affichées à l'écran au CDSX. Elles figurent plutôt dans les avis ~~imprimés~~, dans les messages InterLink ou dans les fichiers par lots.

#### Réception et vérification des documents envoyés par l'adhérent

L'adhérent envoie les documents de déclaration à la CDS, qui transférera ensuite les documents à l'agent des transferts, ou directement à l'agent des transferts.

L'agent des transferts est tenu de vérifier l'exactitude des documents de déclaration et de l'avis Avis d'entrée de retrait de valeurs.

#### 5.2 ~~Traitement du retrait au registre de l'agent des transferts~~

~~Pour traiter un retrait :~~

1. ~~réinscrivez les valeurs du nom du propriétaire pour compte de la CDS par celui fourni par l'adhérent sur l'AVIS D'ENTREE DE RETRAIT DE VALEURS.~~

## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Étude de demandes de retrait de valeurs

- ~~confirmez le retrait de valeurs (veuillez consulter la section [Confirmation ou refus de retraits de valeurs](#) à la page 52).~~

### 5.3 Étude de demandes de retrait de valeurs

Les agents des transferts peuvent faire le suivi des retraits de valeurs ~~au moyen de la fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS et afficher les renseignements relatifs à tous les retraits~~ confirmés, non confirmés et refusés au moyen du CDSX.

~~De façon plus précise, la fonction INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS permet de déterminer si l'agent des transferts n'a pas encore passé en revue la demande (non confirmée), s'il a accepté la demande (confirmée) ou s'il a refusé la demande.~~

Les agents des transferts peuvent afficher les renseignements relatifs aux demandes de retrait de valeurs afin de mieux prévoir la livraison et la cueillette de valeurs et prendre les mesures nécessaires pour soumettre à nouveau les demandes refusées.

Les retraits de valeurs confirmés et refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

#### 5.3.1 ~~Étude des demandes de retrait de valeurs au moyen des rapports~~

~~Les agents des transferts peuvent également faire le suivi des demandes de retrait de valeurs grâce aux rapports suivants :~~

- ~~le rapport UNCONFIRMED WITHDRAWALS REPORT—INSTANT—Dresse la liste de toutes les demandes de retrait de valeurs pour lesquelles le niveau de service est INS (instantané), par agent des transferts. Ce rapport est disponible sur le SGR à compter de 10 h, heure de l'Est (8 h, heure des Rocheuses et 7 h, heure du Pacifique).~~
- ~~le rapport UNCONFIRMED WITHDRAWALS REPORT—REGULAR AND 24 HOUR—Dresse la liste de toutes les demandes de retrait de valeurs pour lesquelles le niveau de service est REG (régulier) et 24H (24 heures), par agent des transferts. Ce rapport est disponible sur le SGR à compter de 16 h 30, heure de l'Est (14 h 30, heure des Rocheuses et 13 h 30, heure du Pacifique).~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide [Procédés et méthodes de production de rapports de la GDS](#).~~

#### 5.3.2 ~~Interrogation des demandes de retrait de valeurs au CDSX~~

~~Pour obtenir des renseignements au sujet des demandes de retrait de valeurs~~

- ~~Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU (à la page 34). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT—MENU](#) à la page 33.~~

## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Étude de demandes de retrait de valeurs

2. Tapez le chiffre correspondant à INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT (à la page 51) apparaît.

#### CHOIX DE RETRAIT

```

MW10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:24:36 04-04-19
INTERROG CHOIX DE RETRAIT
EXDP

ENTRER ID DU RETRAIT : W 04110
OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
SS-TYPE TRANSACTION :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: EXDP
0990: SORTIE OBLIGATOIRE
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
DUT0N2D4

```

3. Entrez le code du retrait (indiqué sur l'Avis d'entrée de retrait de valeurs) ou un autre critère de sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE RETRAIT (à la page 51) apparaît, conformément aux critères de sélection choisis.

#### LISTE DE RETRAIT

```

MW11 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:26:53 04-07-12
INTERROG LISTE DE RETRAIT
DDBA
ID DEP/BET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSN
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN UIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE OPT INS DIRECT
W02298-13101 EXDP CA45853MRA23 TEST FOR DERIVING PRICE REG U
DDBA 0.00 100.00+ SA 000 2002-10-25
0.00 N OTH D
W03015-70401 LAUZ CA04033A1185 BIG BELL COMPANY LIMITED REG U
DDBA 500,000.00+ SA 000 2003-01-15
0.00 N OTH C
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
DUT0NUB4

```

**CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS**  
**Confirmation ou refus de retraits de valeurs**

#### 5.4 Confirmation ou refus de retraits de valeurs

Les agents des transferts sont responsables de la confirmation ou du refus des retraits entrés par les adhérents. Ils peuvent confirmer ou refuser le retrait au CDSX de l'une des façons suivantes :

- au moyen de ~~l'interface la fonction en direct~~ CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS du CDSX;
- en créant un enregistrement de message de confirmation ou de refus dans un fichier par lots et en transmettant ce fichier à la CDS;
- en émettant un message InterLink de confirmation ou de refus.

~~Lorsqu'ils confirment ou refusent une demande de retrait, les agents des transferts peuvent mettre à jour les champs faisant partie de la liste suivante:~~

Champs	Action
ÉTAT	Entrez C (confirmer) ou R (refus)
FRAIS DE TRANSFERT	Si la demande est confirmée ou refusée, entrez les frais de transfert applicables.
DATE ENT EN VIG	Au besoin, reculez cette date d'au plus 30 jours. La valeur par défaut est la date actuelle. La date d'entrée en vigueur ne peut être antérieure à la date de la demande.
CODE DE RAISON	Si la demande est refusée, entrez un code de raison justifiant le refus ou laissez le champ vide. Si vous entrez un code, il doit être valide (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le <i>Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX</i> ).
NOTE	Au besoin, vous pouvez modifier ou ajouter des renseignements au sujet de la confirmation ou du refus de la demande.

~~Si le retrait a été créé au moyen de TRAX, un champ de sous type de transaction apparaît. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de TRAX, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

~~Pour confirmer ou refuser le retrait de valeurs au CDSX, veuillez consulter la section Confirmation ou refus d'une demande de retrait au CDSX à la page 53.~~

##### 5.4.1 Demandes de retrait de valeurs confirmées

Si l'agent des transferts confirme la demande de retrait de valeurs- :

- ~~un AVIS DE CONFIRMATION DE RETRAIT DE VALEURS est imprimé aux bureaux de l'adhérent et lui indique que les certificats pourront être cueillis ou qu'une déclaration est en cours de livraison conformément à l'horaire prévu;~~
- le CDSX met à jour automatiquement le grand livre de la CDS de l'agent des transferts et retire les valeurs du compte de retrait (WD) de l'adhérent;

## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Confirmation ou refus de retraits de valeurs

- l'agent des transferts ne peut plus modifier les données de retrait au CDSX. Toute modification sera apportée sous forme de redressement manuel ~~(veuillez consulter la section Redressement de dépôts et de retraits confirmés à la page 35).~~

#### Restrictions relatives à la confirmation des positions de valeurs

Les positions de valeurs négatives ne sont pas permises au CDSX. Une vérification des confirmations de retrait empêche les agents des transferts de confirmer les demandes de retrait pour lesquelles leurs positions au grand livre de la CDS sont insuffisantes. ~~Dans pareil cas, un message indique aux agents des transferts qu'il leur faut effectuer un virement interurbain.~~

Afin de confirmer le retrait de valeurs après l'échec de la vérification, les agents des transferts doivent virer les titres d'un de leurs IDUC ~~(par ex., l'IDUC de Montréal) à l'IDUC figurant sur la demande de retrait de valeurs (par ex., l'IDUC de Toronto).~~

Ce processus ne s'adresse pas aux agents des transferts qui n'utilisent qu'un IDUC au CDSX.

#### 5.4.2 Demandes de retrait de valeurs refusées

Si un agent des transferts refuse un retrait de valeurs :

- ~~un AVIS DE REFUS DE RETRAIT DE VALEURS est imprimé aux bureaux de l'agent des transferts et de l'adhérent. L'avis indique à l'adhérent que la demande de retrait de valeurs a été refusée.~~

les valeurs touchées sont retirées du compte de retrait (WD) de l'adhérent et remises au compte d'origine.

#### 5.4.3 ~~Confirmation ou refus d'une demande de retrait au CDSX~~

~~Pour confirmer ou refuser un retrait de valeurs, procédez comme suit :~~

- ~~Accédez à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT MENU (à la page 34). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran DÉPÔT ET RETRAIT MENU à la page 33.~~
- ~~Tapez le chiffre correspondant à CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CHOIX DE RETRAIT (à la page 54) apparaît.~~

## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Confirmation ou refus de retraits de valeurs

#### CHOIX DE RETRAIT

```

MWC0 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 09:04:29 04-04-20
CONFIRME CHOIX DE RETRAIT
EXDP

ENTRER ID DU RETRAIT : W 04111

OU CHOISISSEZ UNE COMBINAISON :

IDUC :
ETAT :
NIVEAU DE SERVICE :
SS-TYPE TRANSACTION :
TYPE DE VALEUR :
NO DE VALEUR :
DECLARATION REQ :

IDUC DU DEMANDEUR: EXDP

0990: SORTIE OBLIGATOIRE
PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MESS
OPTION: DONNEES:
Te DUTANZEI

```

- Entrez le code du retrait (indiqué sur l'AVIS D'ENTRÉE DE RETRAIT DE VALEURS) ou un autre critère de sélection et appuyez sur ENTRÉE. L'écran LISTE DE RETRAIT (à la page 54) apparaît.

Si un événement obligatoire (par ex., un versement de capital à échéance) a été traité après l'entrée du retrait, l'état R (refusé) est immédiatement attribué au retrait.

#### LISTE DE RETRAIT

```

MUI1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 18:26:53 04-07-12
INTERROG LISTE DE RETRAIT
DDBA
ID DEP/RET IDUC NO DE VALEUR/NOM NIV SER ETAT RSM
IDUC VAL AU PAIR/QTE COMPTE DATE DE DEMANDE DATE ENT EN VIG
FRAIS DE TRANSFERT MONN DEC MOD IND CODE CERT SS-TYPE OPT INS DIRECT
M82298-13101 EXDP CA45853M8A23 TEST FOR DERIVING PRICE REG U
DDBA 100.00+ SA 000 2002-10-25
0.00 N OTH D

M83015-70401 LAUZ CA04033A1185 BIG BELL COMPANY LIMITED REG U
DDBA 500.000.00+ SA 000 2003-01-15
0.00 N OTH C

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
Te DUTANUB4

```

- Pour confirmer une demande de retrait de valeurs, tapez un C dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :
  - FRAIS DE TRANSFERT;
  - DATE ENT EN VIG;

## CHAPITRE 5 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Préparation des certificats après confirmation

- ~~NOTE-~~
- 5. ~~Pour refuser une demande de retrait de valeurs, tapez R dans le champ ÉTAT. Au besoin, modifiez les champs suivants :~~
  - ~~CODE DE RAISON DU REFUS (pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le *Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du GDSX*);~~
  - ~~FRAIS DE TRANSFERT;~~
  - ~~NOTE-~~
- 6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder.~~

#### 5.5 Préparation des certificats après confirmation

Si la demande de retrait de valeurs est confirmée, l'agent des transferts doit enregistrer les certificats conformément aux directives de l'adhérent. Si l'on procède à un inventaire physique, on doit mettre les certificats à jour.

Une fois le retrait confirmé, l'agent des transferts doit délivrer les certificats, le cas échéant, enregistrés selon les directives de l'adhérent, dans les coupures demandées par celui-ci.

Si la demande de retrait est créée au moyen de [la fonction de demandes de transfert TRAX](#) et que son sous-type est BB (rachat sur le marché), la valeur a été rachetée sur le marché par l'émetteur aux fins d'annulation. L'agent des transferts n'émet pas de certificats pour ces demandes.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de TRAX et des sous-types efforts, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

## CHAPITRE 6

## Rapprochement entre les registres de la CDS et ceux de l'émetteur

Entre la fermeture des bureaux et 5\_h, heure de l'Est (3\_h, heure des Rocheuses et 2\_h, heure du Pacifique) le jour ouvrable suivant, l'agent des transferts doit fournir à la CDS les renseignements relatifs aux positions nécessaires au rapprochement entre le grand livre du gardien au CDSX et les registres de la CDS et ceux de l'émetteur tenus par l'agent des transferts. Le rapprochement tient compte de toutes les valeurs (ITSC, valeurs inscrites en compte seulement, émissions avec certificats matériels).

L'agent des transferts peut communiquer ces renseignements de l'une des façons suivantes\_:

- Transmettre le fichier de rapprochement de grand livre du gardien (Rapport de solde de clôture) qui indique le solde total par valeur, et qui peut indiquer le propriétaire pour compte au nom duquel les valeurs sont détenues pour la CDS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Services interactifs et par lots de la CDS—Renseignements techniques.~~

Si une valeur est inscrite sous plus d'un nom de propriétaire pour compte, l'agent des transferts doit fournir à la CDS un fichier de rapprochement distinct pour chaque inscription.

- Si vous utilisez la fonction en **directligne** du CDSX, entrez le solde de clôture des changements apportés ce jour-là à chaque ISIN.

Cette façon de faire nécessite l'établissement des positions pour chaque IDUC ~~(à ce sujet, veuillez consulter la section Établissement de positions au CDSX à la page 59).~~

~~Lorsque la CDS reçoit les données, un processus automatisé de rapprochement est amorcé afin d'apparier les positions au grand livre du CDSX et les renseignements que l'agent des transferts a transmis au sujet du titre.~~

~~Le jour ouvrable suivant, l'agent des transferts peut recevoir les résultats du processus de vérification en consultant les documents suivants :~~

- ~~le rapport RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN;~~
- ~~le rapport POSITIONS DU GARDIEN (en cas d'exception);~~
- ~~le rapport RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT GARDIEN (si vous utilisez des fichiers par lots);~~
- ~~le fichier CUSTODIAN LEDGER RECONCILIATION.~~



## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME – MENU

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les guides Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS et Services interactifs et par lots de la CDS – Renseignements techniques.~~

Advenant l'existence d'écart entre les positions de l'agent des transferts et celles du CDSX, la CDS fait parvenir à l'agent des transferts le rapport RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN. La CDS collaborera avec l'agent des transferts à la résolution des problèmes relatifs au rapprochement avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique), le jour même.

#### 6.1 ~~Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME – MENU~~

~~Pour accéder à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME – MENU :~~

- ~~1. Établir une connexion 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 GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran FONCTIONS DU GARDIEN – MENU (à la page 57) apparaît.~~

#### ~~FONCTIONS DU GARDIEN – MENU~~

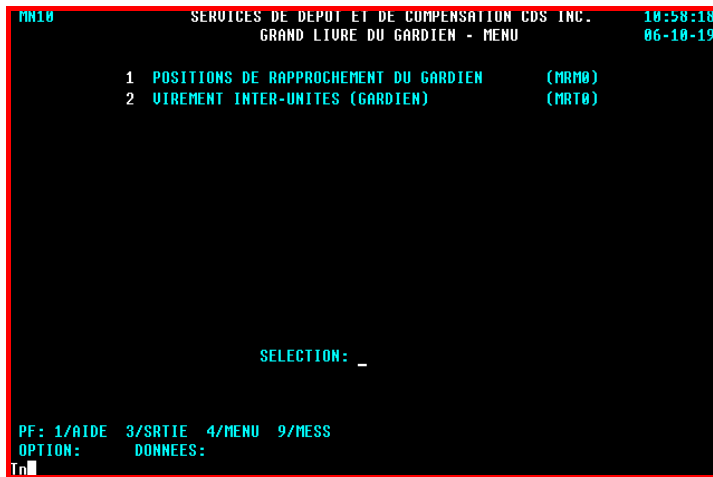


- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à GRAND LIVRE DU SYSTÈME – MENU dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN – MENU (à la page 58) apparaît.~~

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Vérification des positions

#### GRAND LIVRE DU GARDIEN - MENU



### 6.2 Vérification des positions

Sous réserve d'un préavis raisonnable, la CDS peut demander à l'agent des transferts de lui fournir une déclaration indiquant le nombre ou la valeur nominale des titres attestés par les certificats ou effets qu'il détient au nom de la CDS à une date donnée.

Cette déclaration doit faire état des avoirs consolidés de l'agent des transferts pour tous ses bureaux ou de la liste de ses avoirs par bureau. Elle doit être signée par un employé dûment autorisé ou par un membre de la direction de l'entreprise de l'agent des transferts.

La déclaration doit présenter les éléments suivants :

- en-tête;
- désignation de la valeur;
- bureau;
- solde du compte;
- date du rapport;
- total général;
- ISIN.

#### Conseils

Le CDSX ne valide pas les doublons. L'agent des transferts peut donc envoyer deux transmissions en une journée, la seconde étant une mise à jour de la première.

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Établissement de positions au CDSX

Si l'agent des transferts n'envoie pas une position un jour donné, les registres de la journée précédente serviront au rapprochement.

#### Solde de positions nul

De temps à autre, le solde de positions de l'agent des transferts peut être nul. Un solde nul est traité comme une modification aux registres et doit être signalé à la CDS de la manière habituelle.

### 6.3 Établissement de positions au CDSX

La première fois qu'un agent des transferts envoie des renseignements sur ses positions de clôture au moyen du CDSX, il doit établir ~~l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN – DÉTAILS~~ les positions pour chaque IDUC. Ensuite, il doit mettre à jour ses positions, au besoin :-

- position consolidée – une seule entrée requise;
- position non consolidée – une entrée pour chaque IDUC est requise.

~~Si la société de l'agent des transferts enregistre une position consolidée, celui-ci ne doit établir qu'un seul exemplaire de l'écran susmentionné.~~

~~Par contre, si la société de l'agent des transferts enregistre une position non consolidée, un exemplaire de l'écran susmentionné doit être établi pour chaque IDUC.~~

~~Pour établir des positions :-~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN – MENU (à la page 58). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME – MENU à la page 57.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN – SÉLECTION (à la page 60) apparaît.~~

CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR  
Établissement de positions au CDSX

~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN - SÉLECTION~~

```

MM00 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 15:23:55 03-03-25
      POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN - SELECTION
EXBT

      ACTION:  _  I - INTERR  U - AJOUT  C - CHANGER

      SOCIETE:  EXB
      SERVICE:  T
      ISIN:     CA

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MSG
OPTION:  DONNEES:
T0
  
```

3. ~~Tapez U dans le champ ACTION et effectuez l'une des deux opérations suivantes :~~
  - ~~Pour enregistrer une position non consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et la dernière lettre dans le champ SERVICE.~~
  - ~~Pour enregistrer une position consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et laissez le champ SERVICE vide.~~
4. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN (à la page 60) apparaît.~~

~~DÉTAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN~~

```

MM02 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:52:13 04-03-22
AJOUTER DETAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN
TONZ

      CSU: TONZ  TON CUSTODIAN

      VAL NOM/QUANT  NO DE VALEUR  NOM VALEUR  CODE SS-TYPE
      CERT VALEUR

      |

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 9/MSG 10/SAUVER
OPTION:  DONNEES:
      AUTANZEN
  
```

5. ~~Remplissez les champs en bonne et due forme afin d'enregistrer chaque valeur.~~

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### *Ajout, modification et suppression de positions*

6. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder.~~  
~~Un message apparaît, confirmant l'établissement réussi de la position.~~
7. ~~Pour enregistrer une position non consolidée, reprenez les étapes étape 4 à étape 8 pour toutes les positions (IDUC) qui doivent être établies.~~

#### 6.4 Ajout, modification et suppression de positions

Les agents des transferts peuvent apporter les changements suivants à leurs positions dans leurs registres :

- ajouter ou mettre à jour un montant de valeur;
- modifier la valeur nominale d'une valeur existante;
- interroger les positions de valeurs.

~~Pour ajouter, mettre à jour, modifier ou supprimer une position, entrez le code dans le champ ACTION de l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION, remplissez les champs SOCIÉTÉ et SERVICE, puis appuyez sur ENTRÉE. À l'écran des données, entrez ou modifiez les données.~~

##### 6.4.1 ~~Ajout ou mise à jour de positions~~

~~Si vous désirez ajouter une valeur à une position de rapprochement existante ou la mettre à jour, procédez comme suit :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 58). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME — MENU à la page 57.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION (à la page 60) apparaît.~~
3. ~~Tapez U dans le champ ACTION.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Pour enregistrer une position non consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et la dernière lettre dans le champ SERVICE.~~
  - ~~Pour enregistrer une position consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et laissez le champ SERVICE vide.~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉTAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN (à la page 62) apparaît.~~

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Ajout, modification et suppression de positions

#### DÉTAIL DE LA POSITION RAPPROCHEMENT DU GARDIEN

```

MRM1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 13:55:40 04-03-22
CHANGER POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN - DETAILS LIGNE: 1 DE 1
TONZ PASSEZ A LA LIGNE:

IDUC: TONZ TON CUSTODIAN

VAL NOM/QUANT NO VALEUR NOM VALEUR CODE SS-TYPE
CERT VALEUR

1 10,000,000.00+ CA991811AB65 ABC CO CP CAD 040628R 3.75000 BEQ MM

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV
OPTION: DONNEES:
e DUTONZ5N

```

6. ~~Remplissez les champs VAL NOM/QUANT et NO DE VALEUR. Répétez cette démarche pour chaque valeur à ajouter.~~
7. ~~Pour mettre à jour le montant d'un ISIN, entrez la valeur nominale modifiée et le numéro de chaque valeur à modifier.~~
8. ~~À l'échéance du titre, mettez à jour la valeur nominale à zéro.~~
9. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder. Un message apparaît, confirmant l'ajout de la position.~~

#### 6.4.2 Modification et interrogation de positions de valeurs

~~Pour modifier ou interroger des positions de valeurs :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 58). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME — MENU à la page 57.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION (à la page 60) apparaît.~~
3. ~~Dans le champ ACTION, tapez C pour modifier ou I pour interroger les positions.~~
4. ~~Marche à suivre :~~
  - ~~Pour enregistrer une position non consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et la dernière lettre dans le champ SERVICE.~~

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Ajout, modification et suppression de positions

- ~~Pour enregistrer une position consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et laissez le champ SERVICE vide.~~
5. ~~Appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 63) apparaît.~~

#### ~~POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS~~

VAL	NOM/QUANT	NO	VALEUR	NOM	VALEUR	CODE	SS-TYPE	CERT	VALEUR
500,000.00+	CA00204M1059	BIG BELL COMPANY LIMITED	OTH						
200,000.00+	CA14011FAN48	CDA DEBT INO-004-AM	OTH	MB					
10,000,000.00+	CA991811AB65	ABC CO CP CAD 040620R 3.75000	BEO	MM					

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV  
OPTION: DONNEES:

6. ~~Pour changer une position de valeur, modifiez les champs au besoin.~~
7. ~~Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 afin de les sauvegarder. Un message apparaît, confirmant la mise à jour des positions.~~

### 6.4.3 Suppression de positions

Au terme de l'échéance du titre, lorsque le solde de la position est nul, l'agent des transferts doit déclarer à la CDS une position nulle (une fois) avant de supprimer l'enregistrement.

~~Pour supprimer des positions, procédez comme suit :~~

1. ~~Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 58). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME — MENU à la page 57.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — SÉLECTION (à la page 60) apparaît.~~
3. ~~Dans le champ ACTION, tapez C pour modifier ou I pour interroger une position.~~
4. ~~Marche à suivre :~~

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Enregistrement de virement de certificats à un autre IDUC

- Pour enregistrer une position non consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et la dernière lettre dans le champ SERVICE.
  - Pour enregistrer une position consolidée, entrez les trois premières lettres de l'IDUC dans le champ SOCIÉTÉ et laissez le champ SERVICE vide.
- Appuyez sur entrée. L'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS (à la page 64) apparaît.
  - Modifiez la position actuelle afin que le chiffre « 0 » apparaisse

#### POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN — DÉTAILS

VAL NOM/QUANT	NO VALEUR	NOM VALEUR
500,000.00+	CA00126TAA30	9.5% 08/24/04
50,000,000.00+	CA00870DAR94	EGEP-7.25% 12/01/02
1,500,000.00+	CA008911AF63	-6.75% DEB 02/02/04
0.00+	CA01286ZAE57	Y LTD 5.95% 06/02/08
125,000.00+	CA013014BD60	IN-12.25% 12/15/02

PF: 1/AIDE 3/SORTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 9/MESS 10/SAUV  
OPTION: DONNEES:

- Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour supprimer la position. La position de valeur disparaît alors et le mot \* DELETED \* (supprimée) la remplace.

## 6.5 Enregistrement de virement de certificats à un autre IDUC

Les agents des transferts ne doivent utiliser cette fonction que si leur société a plus d'un IDUC d'agent des transferts.

Lorsqu'un agent des transferts vire des positions d'un IDUC à un autre dans son propre système, il enregistre ce virement au CDSX ~~au moyen de la fonction de virement inter-unités (inter-services) du CDSX.~~

**Remarque :** Seul le propriétaire de l'IDUC duquel sont débitées les positions (l'IDUC du demandeur) peut se servir de cette fonction.

Si l'agent des transferts n'enregistre pas ce virement au CDSX, mais qu'il enregistre une position non consolidée, la position enregistrée ~~à l'écran POSITIONS DE RAPPROCHEMENT DU GARDIEN~~ ne pourra être rapprochée ~~des~~ avec les registres de la CDS.



## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Traitement des écarts

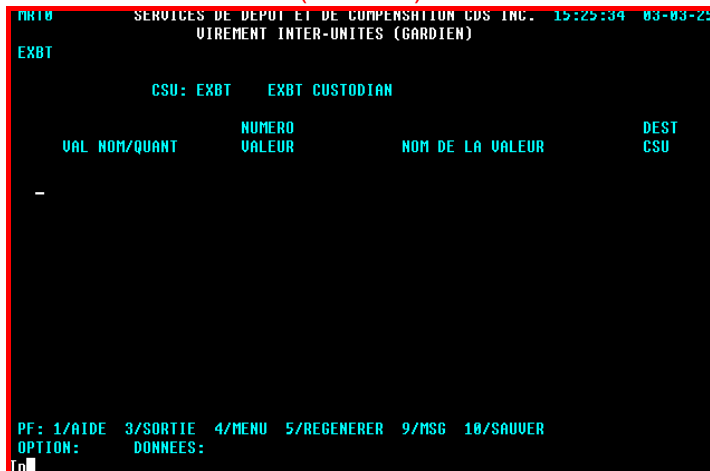
Si l'agent des transferts n'enregistre pas ce virement au CDSX, mais qu'il enregistre une position consolidée, ses registres pourront être rapprochés ~~de~~avec ceux de la CDS, mais à l'échéance du titre, l'~~avis d'entrée~~ de retrait de valeurs ne concordera pas avec ses registres matériels.

~~Remarque : Les agents des transferts peuvent effectuer de multiples virements au moyen du même écran, tant que les positions de valeurs existent sous l'IDUC du demandeur.~~

~~Pour enregistrer les virements de certificats à un autre IDUC, procédez comme suit :~~

- ~~1. Accédez à l'écran GRAND LIVRE DU GARDIEN — MENU (à la page 58). Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran GRAND LIVRE DU SYSTÈME — MENU à la page 57.~~
- ~~2. Tapez le chiffre correspondant à GARDIEN — VIREMENT INTER UNITÉS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran VIREMENT INTER UNITÉS (GARDIEN) (à la page 65) apparaît.~~

#### ~~VIREMENT INTER UNITÉS (GARDIEN)~~



- ~~3. Utilisez une ligne pour chaque valeur à virer.~~
- ~~4. Appuyez sur ENTRÉE pour valider les données, puis sur PF10 pour les sauvegarder.~~

## 6.6 Traitement des écarts

~~Les écarts dégagés au terme du rapprochement automatique sont enregistrés aux documents suivants :~~

- ~~• le rapport RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN;~~

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Traitement des écarts

- ~~le rapport RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT GARDIEN (seulement si on utilise les données d'entrée des fichiers par lots);~~
- ~~le fichier CUSTODIAN LEDGER RECONCILIATION.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les guides Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS et Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

La CDS et l'agent des transferts doivent analyser et expliquer tout écart avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le jour où l'écart a été signalé, ~~de la production du rapport RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT GARDIEN.~~

### Recherche de la cause d'un écart

Étant donné que les positions sont rapprochées quotidiennement, les écarts sont normalement attribuables aux activités de la veille. Voici les principales méthodes permettant de déterminer la cause d'un écart- :

- vérification des registres internes pouvant contenir des erreurs;
- comparaison des données d'activités de dépôt et de retrait ~~figurant au rapport RAPPORT DE TRANSACTIONS DE GARDIEN — DEPOTS ET RETRAITS~~ avec les données de vos registres internes. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS;~~
- vérification de l'enregistrement adéquat de tous les virements d'un IDUC à un autre ~~effectués au moyen de la fonction de virement inter unités;~~
- décompte manuel des certificats de valeurs, au besoin.

#### 6.6.1 Signalement et correction des écarts

L'agent des transferts doit informer la CDS des écarts attribuables, à son avis, aux processus et systèmes de l'agent des transferts, et modifier ses registres internes en conséquence.

En ce qui a trait aux écarts attribuables, à son ~~selon l'~~avis de l'agent des transferts, aux processus de tenue des registres du CDSX- :

1. l'agent des transferts indique ~~ra~~ la correction sur le rapport RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN ou sur le rapport RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT-GARDIEN et le signera;
2. l'agent des transferts conserve ~~ra~~ un exemplaire et ~~télécopiera ou livrera~~ envoie l'original aux bureaux de Toronto de la CDS;

## CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance

3. l'agent des transferts fournira aux bureaux de Toronto de la CDS les explications et les documents requis avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le jour même;
4. la CDS analysera le rapport et toute la documentation connexe et informera l'agent des transferts de ses conclusions. Si la CDS ne partage pas l'avis de l'agent des transferts, des pourparlers supplémentaires auront lieu jusqu'à ce qu'une entente soit conclue;
5. si la CDS partage l'avis de l'agent des transferts, les grands livres seront mis à jour pour faire état des positions rajustées.

En ce qui a trait aux écarts attribuables à un dépôt ou à un retrait erroné, l'agent des transferts :

1. informera les bureaux de Toronto de la CDS dès que l'erreur est relevée;
2. conservera les documents relatifs à la transaction initiale qui fait l'objet de l'erreur ainsi que tout document connexe (par ex., les rapports d'activité);
3. demandera le redressement du dépôt ou du retrait, ~~procédure décrite à la section Redressement de dépôts et de retraits confirmés à la page 35.~~

La CDS informera ensuite l'adhérent concerné et aidera les parties à obtenir l'accord de l'adhérent quant au redressement.

#### 6.7 Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance

Lorsque l'agent payeur entre une demande de retrait à la date d'échéance ou ultérieurement, un avis de retrait de valeurs ~~AVIS D'ENTRÉE DE RETRAIT DE VALEURS~~ est généré ~~imprimé aux bureaux de l'agent des transferts désignés à cet effet.~~

1. Lorsque l'agent des transferts reçoit un ~~AVIS D'ENTRÉE DE RETRAIT DE VALEURS~~ avis de retrait de valeurs pour des valeurs venues à échéance, il doit suivre la procédure de retrait habituelle ~~décrite au chapitre Traitement des demandes de retrait de valeurs à la page 47.~~ À la confirmation du retrait, toutes les valeurs sont retirées du CDSX.
2. Lorsque l'agent des transferts communique les données relatives à une position aux fins de rapprochement automatisé au CDSX, il entre une position nulle (veuillez consulter la section Solde de positions nul à la page 59) pour la valeur et en modifiera la position en inscrivant pour indiquer « -0\_ ». ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Ajout, modification et suppression de positions à la page 61.~~

## CHAPITRE 7

# Rapprochement automatisé des paiements prévus

Les agents des transferts, qui agissent à titre d'adhérents à mandat restreint, peuvent assumer le rôle d'agent payeur pour leurs obligations de paiement de droits et privilèges dans le cadre de divers types d'événement CDSX suivants tels que - :

- dividende;
- intérêt;
- dividende avec choix ~~(DWO)~~;
- intérêt avec choix ~~(INO)~~.

Pour aider les agents des transferts à équilibrer leurs obligations de paiement en espèces, la CDS offre le rapprochement automatisé des paiements prévus pour les types d'événements susmentionnés.

Pour les événements de distribution de valeurs, la CDS permet à l'agent des transferts d'établir un agent payeur différent pour les obligations de paiement en espèces et de paiement sur valeurs au CDSX.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des événements de distribution de valeurs, veuillez consulter le chapitre Paiements sur valeurs à la page 78.~~

## 7.1 Rapprochement des obligations de paiement en espèces

Pour procéder au rapprochement d'une obligation de paiement en espèces - :

1. Avant le 6<sup>e</sup> jour suivant la date de clôture des registres, l'agent des transferts génère un fichier quotidien des paiements prévus qui présente les détails des enregistrements de droits et privilèges à venir de l'agent, et le transmet à la CDS.

~~Si un ou plusieurs enregistrements sont refusés, les agents des transferts abonnés pour recevoir l'avertissement de refus de paiement prévu sont invités à consulter le RAPPORT DE REFUS DE PAIEMENT PRÉVU.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des avertissements électroniques, consultez la section Service d'avertissement électronique du guide Adhésion aux services de la CDS.~~

2. La CDS vérifie le montant des paiements en procédant à l'appariement des renseignements contenus dans le fichier des paiements prévus de l'agent des transferts aux paiements calculés contenus dans le système de droits et privilèges de la CDS.

**CHAPITRE 7 RAPPROCHEMENT AUTOMATISÉ DES PAIEMENTS PRÉVUS**  
*Rapprochement des obligations de paiement en espèces*

**Remarque** : Les agents des transferts peuvent préciser un niveau de tolérance qui désigne les écarts de rapprochements qui seront considérés comme appariés.

3. Au terme du processus d'appariement, la CDS transmet à l'agent des transferts un fichier d'appariement des paiements prévus (PROJECTED PAYMENTS MATCHING FILE) qui comprend tous les paiements prévus appariés ou non appariés.

Si les paiements prévus sont non appariés, ils font l'objet d'un rapprochement manuel. Au terme du rapprochement par la CDS et l'agent des transferts, l'un des événements suivants survient :

- la CDS met à jour le système de droits et privilèges;
- l'agent des transferts met à jour les enregistrements de son système.

4. À la date de paiement :

- a. La CDS génère un fichier définitif des paiements prévus (FINAL PROJECTED PAYMENT FILE), qui présente les calculs définitifs des paiements de droits et privilèges de la CDS pour les événements de l'agent des transferts, et le transmet à l'agent des transferts.

- b. L'agent payeur dégage le paiement calculé définitif au CDSX.

S'il y a un écart relatif au paiement calculé définitif, la CDS débite ou crédite le compte de fonds de l'agent payeur, conformément au processus de rapprochement manuel.

Si un ou plusieurs événements sont non dégagés ou si le paiement est en suspens, l'agent des transferts abonne pour recevoir l'avertissement de paiements des droits et privilèges non dégagés et en suspens ~~est prié de consulter le rapport RAPPORT PAIEMENTS DES DROITS ET PRIVILEGES NON DEGAGES ET EN SUSPENS — AGENT TRANSFERT~~. reçoit un avis à cet effet.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des avertissements électroniques, consultez la section Service d'avertissement électronique du guide Adhésion aux services de la CDS.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le fichier des paiements prévus (PROJECTED PAYMENTS FILE), le fichier d'appariement des paiements prévus (PROJECTED PAYMENTS MATCHING FILE) et le fichier définitif des paiements prévus (FINAL PROJECTED PAYMENTS FILE) dans le guide Services interactifs et par lots de la CDS — Renseignements techniques.~~

## CHAPITRE 8

# Frais de transfert

L'agent des transferts agissant à titre de responsable de la validation peut entrer les frais de transfert en utilisant l'un des moyens suivants :

- ~~au moyen des fonctions~~ l'interface du CDSX; ~~suivantes~~ :
  - ~~CONFIRMER DÉPÔT DE VALEURS~~ — en entrant les frais dans le champ FRAIS DE TRANSFERT à l'écran LISTE DE DÉPÔTS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation et refus des dépôts de valeurs à la page 42;~~
  - ~~CONFIRMER RETRAIT DE VALEURS~~ — en entrant les frais dans le champ FRAIS DE TRANSFERT à l'écran LISTE DE RETRAITS. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Confirmation ou refus de demandes de dépôt au CDSX à la page 44.~~
- ~~au moyen du~~ le service InterLink;
- ~~en soumettant d~~ es fichiers par lots.

**Remarque :** Les frais de transfert ne peuvent être entrés que dans le cadre des processus de confirmation et de refus. De plus, la seule modification permise au champ est le changement aux nombres entiers (0 à 9) ou aux décimales. Aucune modification à la page de valeur n'est permise.

Lorsqu'ils inscrivent leurs frais, les agents des transferts doivent inscrire un montant brut et s'assurer que les montants applicables inscrits ci-après soient inclus :

- TPS/TVH;
- TVQ, pour les agents des transferts dont les frais sont traités à un guichet situé au Québec.

La CDS considère qu'il est du devoir des agents des transferts de s'assurer d'inclure de manière appropriée la TPS/TVH et la TVQ (le cas échéant) et de vérifier que ces taxes ont été facturées conformément aux lois régissant la TPS/TVH et la TVQ.

La CDS prépare ~~mensuellement~~ les paiements mensuellement. ~~Pour voir la liste des frais de transfert engagés aux fins de dépôt et de retrait au cours d'une période de facturation donnée, les agents des transferts doivent imprimer le rapport RAPPORT-SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DEPOTS ET RETRAITS—GARDIEN.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

## CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT

*Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation***Suivi des frais de transfert**

~~Chaque jour, le rapport RAPPORT DES FRAIS DE TRANSFERT DEPOT ET RETRAIT peut être imprimé et étudié. Il dresse la liste de toutes les transactions de dépôt et de retrait traitées et les frais de transfert facturés s'y rattachant. Ce rapport détaillé quotidien est présenté en ordre d'IDUC et ne fait état que des transactions entraînant des frais.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

**8.1 Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation**

La CDS inscrit les frais de transfert au CDSX pour le compte de l'agent des transferts n'agissant pas à titre de responsables de la validation pour certaines émissions. À cette fin, l'agent des transferts doit fournir à la CDS les documents suivants :

- les certificats de transfert remplis;
- l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR ou l'AVIS DE RETRAIT DE VALEUR sur lequel les renseignements ci-après mentionnés sont étampés ou joints sous forme de facture ~~(veuillez consulter l'Exemple de facture à la page 73)~~ :
  - nom de l'agent des transferts;
  - frais de transfert au CDSX;
  - frais de base;
  - montant de TPS/TVH;
  - montant de TVQ;
  - montant total;
  - numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH;
  - numéro d'inscription aux fins de la TVQ.

La CDS refusera toute soumission qui ne remplira pas les critères susmentionnés. Les factures refusées sont remises à l'agent des transferts et, au besoin, peuvent être soumises à nouveau à titre de demande de redressement ~~(veuillez consulter la section Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX à la page 77)~~. Les agents des transferts doivent faire parvenir à la CDS la demande de redressement le premier jour ouvrable du mois suivant.

La CDS inscrit au CDSX le montant total fourni par l'agent des transferts lorsqu'elle confirme ou refuse des opérations. La CDS ne calcule ni ne vérifie le montant des frais de transfert inscrits au CDSX. Si l'information requise n'est pas fournie par l'agent des transferts, la CDS ne peut traiter les frais et l'agent des transferts devra lui-même effectuer le suivi des frais.

**CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT**  
*Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation*

À la fin de chaque mois, la CDS remet à l'agent des transferts un paiement et un exemplaire du rapport RAPPORT SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DEPOTS ET RETRAITS - GARDIEN faisant état de la totalité des frais de transfert pour les retraits et les dépôts inscrits par la CDS au cours du mois pertinent.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS*.~~

~~Voici un exemple de facture :~~



**CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT**  
*Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation*

**Exemple de facture**

**Nom de l'agent des transferts**  
**Adresse de l'agent des transferts**

Destinataire : La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée  
 600, boul. de Maisonneuve Ouest  
 Montréal, Québec  
 Canada H2A 3J2

À l'attention de : Service de l'Exploitation  
 Pierre Untel

Numéro de facture :

Date :

---

Code de transaction :

<u>Description</u>	<u>Montant</u>
Dépôt	30,00 \$
Certificats	70,00 \$
Sous-total :	100,00 \$
TPS :	7,00 \$
TVQ :	8,03 \$
Total :	115,03 \$
(Tous les montants sont en dollars canadiens)	

Numéro d'inscription  
 aux fins de la TPS : 12345 6789  
 Numéro d'inscription  
 aux fins de la TVQ : 11111 2222

## CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT

*Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert***8.2 Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert**

Les agents des transferts ont la possibilité de demander à la CDS de percevoir les paiements découlant de transferts effectués hors CDSX. Dans ce cas, la CDS agit à titre de facilitateur pour le compte de l'agent des transferts aux fins de perception des frais auprès des adhérents. La CDS ne garantit pas le paiement des frais de transfert d'une tierce partie et ne peut en aucun cas être tenue responsable du défaut de paiement de tout adhérent. La CDS peut remettre à l'agent des transferts un paiement provisoire des frais de transfert d'une tierce partie. Si la CDS ne reçoit pas paiement de l'adhérent en cause, elle débitera le prochain paiement des frais de transfert de la tierce partie à l'agent des transferts du montant non perçu. Les agents des transferts doivent soumettre leurs frais de transfert pour le Service d'enveloppes de transfert au moyen du tableur Excel pour le virement de fonds électronique intitulé *EFT Excel worksheet* (EFT\_TES.xls) fourni à cet effet par la CDS. ~~Le tableur doit être envoyé à la CDS le premier jour ouvrable du mois suivant.~~

Pour soumettre des frais de transfert :

1. Remplissez le tableur Excel pour le virement de fonds électronique en indiquant le montant brut dû pour chaque IDUC d'adhérent. Vous pouvez mettre à jour le tableur quotidiennement ou mensuellement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Utilisation du tableur Excel pour le virement de fonds électronique](#) à la page 75.~~

**Remarque :** Vous ne pouvez modifier ni le format, ni les champs du tableur Excel pour le virement de fonds électronique (par exemple, n'ajoutez et ne supprimez pas de colonnes). Les tableurs dont le format ou les champs ont été modifiés seront refusés et, par conséquent, il sera impossible de percevoir les frais en temps opportun.

2. Vérifiez le tableur Excel pour le virement de fonds électronique. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Vérification du tableur Excel pour le virement de fonds électronique](#) à la page 76.~~
3. Envoyez par courriel le tableur (en pièce jointe) à la CDS, à l'adresse [transferfees@cds.ca](mailto:transferfees@cds.ca). Les tableurs Excel pour le virement de fonds électronique doivent être soumis sous forme électronique. Les copies papier seront refusées. La CDS perçoit les frais auprès de l'adhérent.

La CDS prépare mensuellement les paiements. Les agents des transferts peuvent inclure des redressements apportés aux entrées des mois précédents en indiquant les montants créditeurs ou débiteurs pertinents (le cas échéant) au tableur Excel pour le virement de fonds électronique.

## CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT

*Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert*

**Remarque :** La CDS perçoit les frais auprès des adhérents. Les agents des transferts sont responsables de la facturation et doivent fournir les renseignements afférents à la TPS/TVH et à la TVQ aux adhérents. Pour toute question ou tout redressement, les adhérents doivent communiquer directement avec l'agent des transferts. Les agents des transferts ont également le devoir d'effectuer un suivi direct auprès des adhérents concernés en cas de défaut de paiement. Si la perception des frais s'avère un échec, la CDS en informera l'agent des transferts et lui communiquera le nom de tout adhérent fautif.

### 8.2.1 Utilisation du tableur Excel pour le virement de fonds électronique

Pour remplir la facturation du mois en cours pour chaque adhérent :

- Ouvrez le fichier tableur Excel pour le virement de fonds électronique (EFT\_TES.xls). Pour demander un exemplaire du tableur Excel pour le virement de fonds électronique, veuillez envoyer un courriel à l'adresse [transferfees@cds.ca](mailto:transferfees@cds.ca).
- Sur la feuille Contrôle, sélectionnez le mois pertinent au moyen du menu déroulant. Marche à suivre-:
  - pour sélectionner le mois en cours, cliquez sur le bouton Atteindre le tableur. Un nouveau tableur apparaît;
  - pour utiliser le fichier du mois précédent, sélectionnez le mois pertinent au moyen du menu déroulant et cliquez sur le bouton Atteindre le tableur. La fenêtre de dialogue Enregistrer sous apparaît. Sauvegardez le fichier sous un nom différent afin d'éviter d'écraser le fichier du mois précédent.
- ~~Remplissez les champs tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.~~

Champ	Description
IDUC	<del>IDUC de l'adhérent (lettres minuscules).</del>
MONTANT DE LA TRANSACTION	<del>Montant en dollars brut, y compris les taxes applicables.</del>
iduc du gardien	<del>Si l'agent des transferts n'agit pas à titre de responsable de la validation, laissez cette colonne vierge (lettres majuscules).</del>
IDUC DE L'AGENT DES TRANSFERTS	<del>IDUC de l'agent des transferts (lettres majuscules).</del>

~~**Remarque :** Assurez-vous que tous les IDUC sont inscrits en lettres majuscules. Si un IDUC est entré en lettres minuscules, le tableur sera refusé.~~

- ~~Pour insérer ou supprimer des rangées, veuillez consulter la section [Gestion du tableur Excel pour le virement de fonds électronique](#) à la page 76~~

## CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT

*Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert*

**Remarque :** ~~Avant de sauvegarder le tableur, assurez-vous qu'il ne contient pas de rangée de facturation inutilisée. La CDS refusera tout tableur soumis avec des rangées vierges.~~

5. ~~Cliquez sur Fichier, puis sélectionnez Enregistrer sous. La fenêtre de dialogue Enregistrer sous apparaît.~~
6. ~~Sauvegardez le fichier en utilisant le format suivant : TES\_IDUC de l'agent des transferts\_code de localisation\_mmaaaa.~~
7. ~~Envoyez par courriel le fichier du tableur Excel pour le virement de fonds électronique à l'adresse suivante : [transferfees@eds.ca](mailto:transferfees@eds.ca).~~

### Gestion du tableur Excel pour le virement de fonds électronique

Utilisez le tableau ci-dessous pour gérer le tableur.

Condition	Action	Étape
Le nombre d'entrées dépasse le nombre de rangées offertes.	Insérer une rangée	Cliquez sur la cellule située une rangée sous la nouvelle rangée à insérer. Cliquez sur le bouton Insérer une rangée ou utilisez le raccourci clavier CTRL+SHIFT+I pour insérer la rangée dans le tableur.
Des rangées supplémentaires demeurent entre l'en-tête de la rangée et la rangée verte du fichier une fois le fichier rempli.	Supprimer une rangée	Sélectionnez la rangée à supprimer. Cliquez sur le bouton Supprimer une rangée ou utilisez le raccourci clavier CTRL+SHIFT+D. La macro est programmée pour supprimer la rangée entière. Seules les rangées entre la deuxième et la dernière rangées peuvent être supprimées.

#### 8.2.2 Vérification du tableur Excel pour le virement de fonds électronique

La CDS refuse tout tableur ne répondant pas aux critères indiqués dans le tableau ci-dessous.

Objet	Condition	Action
Rangée vierge	Assurez-vous qu'il n'y en ait pas dans le document	Supprimer une rangée (veuillez consulter la section <a href="#">Gestion du tableur Excel pour le virement de fonds électronique</a> à la page 76)
IDUC	Apparaît en lettres majuscules	Entrer à nouveau

**CHAPITRE 8 FRAIS DE TRANSFERT**  
*Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX*

Objet	Condition	Action
Montants de transactions	inscrit en dollars canadiens	Entrer à nouveau
	comprend les taxes applicables	Entrer à nouveau
Nom du fichier	Respecte la norme (TES_IDUC de l'agent des transferts_code de localisation_mmaaaa)	Sauvegarder à nouveau

### 8.3 Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX

Pour les frais de transfert au CDSX, les agents des transferts doivent inscrire le montant créditeur ou débiteur pertinent sur la facture (veuillez consulter [Exemple de facture](#) à la page 73). Les redressements doivent être soumis le premier jour ouvrable du mois suivant. La CDS additionnera ou soustraira le montant du redressement aux autres montants de paiement de l'agent des transferts pour le mois en cours.

Pour procéder à un redressement des frais de transfert inscrits au moyen du CDSX envoyez, par courriel ([transferfees@cds.ca](mailto:transferfees@cds.ca)), une facture à la CDS comportant les renseignements suivants :

- nom de l'agent des transferts;
- frais de transfert au CDSX;
- montant du redressement;
- nom et IDUC de l'adhérent, code et date de la transaction;
- montant de la TPS/TVH;
- montant de la TVQ;
- montant total;
- numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH;
- numéro d'inscription aux fins de la TVQ.

La CDS refusera toute soumission qui ne répond pas aux critères indiqués ci-dessus. Les factures refusées sont remises à l'agent des transferts qui peut effectuer les redressements requis et soumettre à nouveau les factures à la CDS.

## CHAPITRE 9

# Paielements sur valeurs

Afin d'aider les agents des transferts qui agissent à titre d'adhérent à mandat restreint pour le traitement des paiements afférents aux événements de distribution de valeurs, une transaction de dépôt non confirmé est créée pour l'instrument de paiement, ce qui lie également le dépôt à l'obligation de paiement au CDSX. ~~Ceci vise les types d'événements au CDSX suivants :~~

- ~~Distribution avec choix (DWO/INO)~~
- ~~Obligatoire avec choix (MAO, MGO, MGO, PAO)~~
- ~~Facultatif (CVV, DBB, ETV, EXV, ODD, PUR, RDV, RET, SUB, TED)~~

La CDS offre également un dispositif permettant aux agents des transferts de soumettre les détails sur le prix de la valeur afférents aux événements de plan de réinvestissement de dividendes (« PRD ») au moyen du fichier sur le prix du PRD. Le prix du PRD est mis à jour au système de traitement des droits et privilèges de la CDS et est utilisé pour calculer automatiquement le dépôt au CDSX et les obligations de paiement sur valeurs.

## 9.1 Paiements sur valeurs

Une transaction de dépôt non confirmé est automatiquement créée au CDSX pour l'instrument de paiement afférent à l'événement de distribution de valeurs. Le dépôt est lié à l'obligation de paiement, ce qui entraîne automatiquement le dégageement du paiement lorsque le dépôt est confirmé.

Les dépôts automatisés sont créés au cycle de nuit au CDSX. Les dépôts automatisés peuvent également être créés durant le jour si un événement est manuellement mis à jour au système de traitement de droits et privilèges de la CDS. Une transaction de dépôt est également créée ~~dans TRAX~~ avec le sous-type de transaction « CA » (événement de marché) afin de préciser que la transaction est associée à un paiement sur valeurs.

Si le dépôt est refusé au CDSX, le lien vers l'obligation de paiement sur valeurs au CDSX est brisé et le paiement sur valeurs doit être dégageé manuellement au moyen de la fonction de l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT au CDSX.

~~Si le paiement a été refusé et qu'un dépôt de l'instrument de paiement est toujours requis pour le paiement, l'agent payeur doit manuellement créer un dépôt au CDSX. Le dépôt manuellement créé ne sera pas lié au paiement sur valeurs et ne déclenchera pas le dégageement automatique du paiement lorsque le dépôt est confirmé.~~

## CHAPITRE 9 PAIEMENTS SUR VALEURS

### Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)

Les dépôts peuvent être créés et les produits peuvent être mis à jour avec une référence à un nouveau dépôt. L'entrée qui en découle crée un lien entre les nouveaux et les anciens produits de dépôt. Les produits sont automatiquement autorisés lorsque l'agent des transferts confirme le dépôt.

Le dépôt peut également être automatiquement refusé si la CDS met à jour le système de traitement de droits et privilèges de la CDS, ce qui entraînera le retrait de l'obligation de paiement liée au dépôt. Lors de l'ajout d'une nouvelle obligation de paiement, un nouveau dépôt automatique est créé.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du traitement des paiements, veuillez consulter le guide *Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire et de l'agent payeur*.~~

Le lendemain de la date de paiement, si un événement demeure non dégagé ou si le paiement sur valeurs est en suspens après le dégagement du paiement, les agents des transferts qui s'abonnent afin de recevoir l'avertissement pour les paiements sur valeurs en suspens ou non dégagés sont informés des détails de l'événement visé et du code de transaction de dépôt. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des avertissements électroniques, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~

## 9.2 Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)

Lorsque le prix du PRD est soumis par fichier et que les validations requises ont été effectuées avec succès, le prix est mis à jour au système de traitement des droits et privilèges de la CDS. Une transaction de dépôt non confirmé avec un sous-type de transaction CA est créée au CDSX pour la quantité requise de la distribution de valeurs. Le paiement sur valeurs est également ajouté à l'événement au CDSX et est lié à la transaction de dépôt.

**Remarque** : À la fois le dépôt non confirmé et l'obligation de paiement sur valeurs sont créés au CDSX le jour ouvrable suivant au terme du paiement du choix implicite. Si le choix implicite n'a pas été payé, la date de paiement pour le choix du PRD sera alors le jour ouvrable suivant au terme du paiement du choix implicite.

~~Si le prix du PRD ne passe pas les validations avec succès, le prix du PRD est refusé et les mises à jour ne sont pas appliquées au système de traitement des droits et privilèges de la CDS. L'agent des transferts peut recevoir le refus du prix du PRD au moyen d'un fichier distinct en fin de journée.~~

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les fichiers sur le prix du PRD et sur les refus du prix du PRD du guide *Services interactifs et par lots de la CDS—Renseignements techniques*.~~

**CHAPITRE 9 PAIEMENTS SUR VALEURS**  
*Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)*

Si le prix du PRD n'a pas été reçu pour un événement de distribution avec choix, les agents des transferts qui s'abonnent afin de recevoir l'avertissement pour le prix du PRD non reçu sont informés des détails de l'événement. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des avertissements électroniques, veuillez consulter le guide *Adhésion aux services de la CDS*.~~



# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE L'AGENT DES TRANSFERTS



LE 20 JANVIER 2022  
VERSION 14.0





**Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.**

[cds.ca](https://cds.ca)

---

### Services de dépôt et de compensation CDS inc.

#### Montréal

1190, avenue des Canadiens-de-Montréal  
C. P. 14  
Montréal (Québec)  
H3B 0G7

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

#### Toronto

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@tmx.com](mailto:webmanuals@tmx.com)

© 2022 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 Introduction</b> .....	<b>7</b>
1.1 Normes applicables à l'agent des transferts .....	7
1.2 Rôle de l'agent des transferts .....	9
1.3 Rôle de la CDS .....	9
1.4 Fonctions de garde du CDSX .....	10
1.5 IDUC des agents des transferts .....	11
1.6 Types et sous-types de valeurs et types d'effets .....	12
1.7 Options de services .....	15
<b>Chapitre 2 Dépôt et retrait de valeurs</b> .....	<b>17</b>
2.1 Fonctions de dépôt et de retrait .....	18
2.2 Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS .....	19
2.3 Redressement de dépôts et de retraits confirmés .....	19
<b>Chapitre 3 Traitement des demandes de dépôt de valeurs</b> .....	<b>21</b>
3.1 Réception de demandes et d'enveloppes de dépôt de valeurs émanant des adhérents .....	22
3.2 Vérification des dépôts de valeurs et mise à jour de vos registres .....	23
3.3 Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX .....	24
3.4 Confirmation et refus des dépôts de valeurs .....	24
3.5 Traitement des certificats au terme de la confirmation du dépôt .....	24
3.6 Traitement des dépôts défectueux .....	25
<b>Chapitre 4 Traitement des demandes de retrait de valeurs</b> .....	<b>26</b>
4.1 Réception des demandes et des documents de déclaration de retrait de valeurs de la part des adhérents .....	27
4.2 Étude de demandes de retrait de valeurs .....	27
4.3 Confirmation ou refus de retraits de valeurs .....	28
4.3.1 Demandes de retrait de valeurs confirmées .....	28
4.3.2 Demandes de retrait de valeurs refusées .....	28
4.4 Préparation des certificats après confirmation .....	29
<b>Chapitre 5 Rapprochement entre les registres de la CDS et ceux de l'émetteur</b> ....	<b>30</b>
5.1 Vérification des positions .....	30
5.2 Établissement de positions au CDSX .....	31
5.3 Ajout, modification et suppression de positions .....	31
5.3.1 Suppression de positions .....	32
5.4 Enregistrement de virement de certificats à un autre IDUC .....	32

## TABLE DES MATIÈRES

5.5	Traitement des écarts . . . . .	32
5.5.1	Signalement et correction des écarts . . . . .	33
5.6	Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance . . . . .	33
<b>Chapitre 6</b>	<b>Rapprochement automatisé des paiements prévus . . . . .</b>	<b>35</b>
6.1	Rapprochement des obligations de paiement en espèces . . . . .	35
<b>Chapitre 7</b>	<b>Frais de transfert . . . . .</b>	<b>37</b>
7.1	Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation . . . . .	37
7.2	Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert . . . . .	38
7.2.1	Utilisation du tableur Excel pour le virement de fonds électronique . . . . .	39
7.2.2	Vérification du tableur Excel pour le virement de fonds électronique . . . . .	40
7.3	Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX . . . . .	41
<b>Chapitre 8</b>	<b>Paiements sur valeurs . . . . .</b>	<b>42</b>
8.1	Paiements sur valeurs . . . . .	42
8.2	Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD ») . . . . .	43

## À propos de ce guide

Les agents des transferts consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet :

- des demandes de dépôt et de retrait de valeurs;
- des registres de la CDS, notamment afin de savoir comment faire le rapprochement avec le registre de l'émetteur;
- des frais de transferts.

Les agents des transferts sont aussi parfois appelés agents des transferts inscrits.

Les agents des transferts qui agissent à titre d'adhérents ayant un mandat restreint (c'est-à-dire ceux qui exécutent des tâches d'agent dépositaire ou d'agent payeur) devraient également consulter le guide *Procédés et méthodes à l'intention de l'agent dépositaire et de l'agent payeur*.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

### Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- la société de l'agent des transferts a signé la *Convention relative aux agents des transferts* ou la *Demande d'adhésion à titre d'agent des transferts ayant un mandat restreint* (faisant partie de la *Demande d'adhésion aux services de la CDS*);
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant dans le secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

### Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

### Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre la *Convention relative aux agents des transferts* et ce guide, la primauté sera accordée à la *Convention relative aux agents des transferts*.

### Commentaires et suggestions

Veillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Introduction

Le CDSX offre des services de compensation, de dépôt et de traitement des droits et privilèges pour les titres d'emprunt admissibles. Le service comprend :

- des fonctions de messagerie en ligne, par lots et en temps réel permettant le traitement de transactions de dépôt et de retrait;
- des rapports qui sont archivés et qui peuvent être consultés en ligne;
- le rapprochement de grands livres;
- les ordres d'émission de titres sur le capital autorisé au moyen des demandes de transferts.

### 1.1 Normes applicables à l'agent des transferts

Pour être admissible aux services de la CDS, l'agent des transferts doit répondre aux exigences suivantes :

- être une société de fiducie reconnue au Canada et réglementée par le Bureau du surintendant des institutions financières (« BSIF »);  
OU
- être une entité financière réglementée par un organisme d'autorégulation (« OAR ») ou un organisme gouvernemental;
- signer une *Convention relative aux agents des transferts* (pour l'agent des transferts non adhérent seulement);
- fournir chaque année à la CDS une preuve de régularité provenant d'un organisme de réglementation;
- fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »);
- détenir une police d'assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS;
- agir à titre d'agent des transferts pour au moins 10 titres (émissions) admissibles au CDSX ou pour au moins 5 émetteurs de titres admissibles au CDSX;
- fournir des états financiers audités chaque année à la CDS (sur demande).

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Normes applicables à l'agent des transferts**

**Remarque** : Les agents des transferts autorisés de la CDS actuels qui ne sont pas des sociétés de services fiduciaires réglementées par le BSIF, ou qui ne sont pas des institutions financières réglementées par un organisme d'autorégulation ou par un organisme gouvernemental pertinent, ne seront pas tenus d'obtenir un permis de fiducie. Néanmoins, les agents des transferts autorisés de la CDS actuels devront fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »), détenir une assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS et fournir des états financiers annuels audités (sur demande).

Le tableau suivant indique de quelle façon les normes applicables à l'agent des transferts s'appliquent aux différents types d'agents des transferts.

N°	Normes applicables à l'agent des transferts	Agent des transferts autorisé de la CDS actuel	Agent des transferts adhérent à mandat restreint	Agent des transferts non adhérent
1.	Être une société de fiducie selon la <i>Loi sur les sociétés de fiducie et de prêt</i> , réglementée par le BSIF	Voir <sup>1</sup>	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts
2.	Être une entité financière réglementée par un organisme de réglementation provincial ou un organisme d'autorégulation approprié	Voir <sup>1</sup>	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts	Norme 1 ou 2 applicable à l'agent des transferts
3.	Signer une <i>Convention relative aux agents des transferts</i>			X
4.	Fournir chaque année à la CDS une preuve de régularité, sous forme d'une lettre, d'un certificat ou d'un autre document acceptable, provenant du principal organisme de réglementation de l'agent des transferts		X	X
5.	Fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »)	X		
6.	Détenir une police d'assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS et dont la teneur pourra varier en fonction des activités de l'agent des transferts	X	X	X



**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Rôle de l'agent des transferts**

N°	Normes applicables à l'agent des transferts	Agent des transferts autorisé de la CDS actuel	Agent des transferts adhérent à mandat restreint	Agent des transferts non adhérent
7.	Agir à titre d'agent des transferts pour au moins 10 titres (émissions) admissibles au CDSX ou pour au moins 5 émetteurs de titres admissibles au CDSX, en tout temps		X	X
8.	Fournir des états financiers audités chaque année à la CDS	X	Sur demande	Sur demande

<sup>1</sup> Les agents des transferts autorisés de la CDS actuels qui ne sont pas des sociétés de services fiduciaires réglementées par le BSIF ou qui ne sont pas des institutions financières réglementées par un organisme d'autoréglementation ou un organisme gouvernemental pertinent ne seront pas tenus d'obtenir un permis de fiducie. Néanmoins, les agents des transferts autorisés de la CDS actuels devront fournir un rapport annuel de vérification par une tierce partie confirmant l'application de mesures de contrôle opérationnel appropriées qui répondent aux exigences de la Norme canadienne de missions de certification 3416 (« NCMC 3416 »), détenir une assurance d'institution financière (« AIF ») jugée acceptable par la CDS et fournir des états financiers annuels audités (sur demande).

## 1.2 Rôle de l'agent des transferts

L'agent des transferts assume les responsabilités suivantes :

- mettre à jour le registre de valeurs de l'émetteur qui fait état des titres détenus par la CDS;
- vérifier les dépôts, les retraits et les documents connexes;
- valider (confirmer ou refuser) les dépôts et les retraits à même un solde détenu sous forme d'inscription ITSC (NCI), de valeur sans certificat ou de certificat de valeur;
- fournir quotidiennement le solde de clôture des positions à la CDS en transmettant un fichier pour toutes les positions ou en effectuant l'entrée de positions modifiées en ligne seulement;
- participer à la correction des écarts de rapprochement entre les positions de grands livres au système;
- agir à titre d'adhérent à mandat restreint.

## 1.3 Rôle de la CDS

Pour appuyer les agents des transferts dans ces démarches, la CDS fournit :

- un fichier quotidien sur les détenteurs inscrits;
- les résultats du rapprochement automatisé quotidien, par la CDS, des positions au grand livre de la CDS et les soldes de clôture que vous avez fournis;

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**Fonctions de garde du CDSX**

- une participation à la correction des écarts de données de rapprochement;
- des services de livraison au comptoir et interurbains facilitant la livraison et la réception des certificats par les adhérents;
- les fonctions en ligne du CDSX, la messagerie Interlink et les transmissions de fichiers par lots pour les processus de dépôt et de retrait;
- le traitement par lots des positions inscrites, aux fins de rapprochement;
- les résultats de l'appariement automatisé quotidien, par la CDS, des paiements prévus pour les événements de dividendes et d'intérêts, comme fournis par l'agent.

#### 1.4 Fonctions de garde du CDSX

Les fonctions de garde du CDSX permettent aux agents des transferts d'effectuer certaines tâches en ligne.

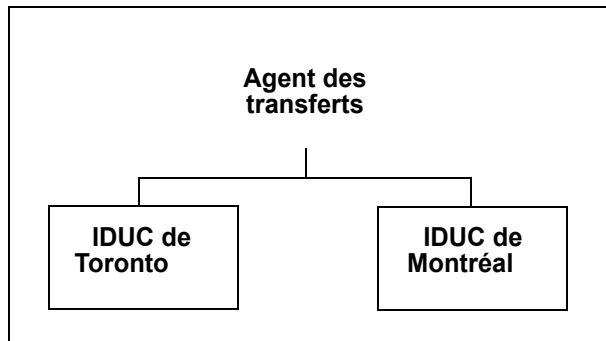
**Remarque** : Bien que l'on parle des fonctions de garde du CDSX, cela ne signifie pas que les agents des transferts aient le rôle de gardien aux yeux de la CDS.

Le tableau ci-dessous dresse la liste des fonctions de garde du CDSX et les tâches qu'effectuent les agents des transferts.

Fonction	Permet
INTERROGATION D'UNE ÉMISSION	d'interroger les émissions existantes
DÉPÔTS ET RETRAITS	de confirmer, de refuser ou d'interroger les dépôts au CDSX de confirmer, de refuser ou d'interroger les retraits de valeurs au CDSX
GRAND LIVRE DU SYSTÈME	d'inscrire les positions au registre de l'émetteur aux fins de rapprochement
RAPPORTS	de visualiser des rapports

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
**IDUC des agents des transferts****1.5 IDUC des agents des transferts**

La CDS fournit aux agents des transferts un IDUC (identificateur de l'unité du client) qui leur permettra de mener à bien leurs activités au CDSX. L'IDUC est établi en fonction des instructions de leur société.



Un IDUC est attribué aux agents des transferts au CDSX aux fins de confirmation des demandes de dépôt et de retrait de valeurs. L'IDUC de l'agent des transferts est associé au numéro de la valeur et sert à gérer les positions aux grands livres au CDSX. Cela signifie qu'une valeur donnée ne peut être liée qu'à un seul IDUC de gardien.

Lorsqu'il entre une demande de dépôt ou de retrait de valeurs, l'adhérent entre le numéro de la valeur (ISIN) et l'IDUC de l'agent des transferts. Le CDSX vérifie automatiquement si la quantité nécessaire est disponible auprès de l'IDUC de l'agent des transferts avant de permettre la confirmation d'une demande de retrait. Pour gérer plus facilement les positions qu'ils contrôlent, les agents des transferts peuvent demander l'établissement de plus d'un IDUC.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Types et sous-types de valeurs et types d'effets*

## 1.6 Types et sous-types de valeurs et types d'effets

Le tableau ci-dessous indique les types et sous-types de valeurs, ainsi que les types d'effets qu'utilise le CDSX pour identifier les valeurs.

Valeurs du marché monétaire		
Type de valeur	Sous-type de valeur	Type d'effet
Titre d'emprunt (D)	Marché monétaire (MM)	Acceptation bancaire (BA) Billet de dépôt inscrit en compte (BDN) Billet municipal (MN) Billet provincial (PN) Bon du Trésor américain (UTB) Bon du Trésor du gouvernement du Canada (CTB) Bon du trésor municipal (MTB) Bon du trésor provincial (PTB) Certificat de dépôt (CD) Certificat de placement garanti (GIC) Papier commercial (CP)

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
Types et sous-types de valeurs et types d'effets

Valeurs du marché non monétaire		
Type de valeur	Sous-type de valeur	Type d'effet
Titre d'emprunt (D)	Obligation négociable (MB)	Autre obligation du marché (OMB) Obligation à prime du Canada (CPB) Obligation d'épargne du Canada (CSB) Obligation d'épargne provinciale (PSB) Obligation de société (CPR) Obligation du gouvernement du Canada (CDA) Obligation municipale (MUN) Obligation ou billet émis par le Trésor américain (UTO) Obligation provinciale (PRV)
	Composante détachée (SI)	Capital (PRN) Coupon (CPN) Reçu (RCP)
	Bloc de composantes détachées (PK)	Bloc (PKG)
	Adossé à des créances (AB)	Autre titre adossé à un actif (OAB) Obligation hypothécaire du Canada (CMB) Titre adossé à des créances hypothécaires (MBS)

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
Types et sous-types de valeurs et types d'effets

Titres de participation		
Type de valeur	Sous-type de valeur	Type d'effet
Titre de participation (E)	s.o.	Action ordinaire (CM) Action privilégiée (PR) Autres droits (RTO) Bon de souscription (WT) Certificat canadien d'actions étrangères (CDR) Débenture privilégiée (PRD) Droit (RT) Fonds commun de placement (MF) Fonds de placement immobilier (REI) Fonds négocié en bourse (ETF) Part (UN) Part de fiducie (T) Reçu de versements (IR) Société en commandite (LT)

Les titres du marché monétaire dont l'émetteur ou son agent est un adhérent au CDSX sont admissibles au CDSX conformément aux *Règles à l'intention des adhérents* (à l'exception des bons du Trésor fédéraux émis par la Banque du Canada à titre d'agent).

D'autres valeurs (y compris les bons du Trésor fédéraux) sont admissibles au CDSX conformément à d'autres dispositions prises par la CDS dans le cadre desquelles les *Règles à l'intention des adhérents* ne s'appliquent pas. Ces dispositions comprennent :

- des ententes avec les émetteurs, agents des transferts, agents payeurs, gardiens, responsables de la garde des valeurs ou organismes centraux de dépôt de valeurs;
- l'inscription de la CDS ou de son fondé de pouvoir à titre de détenteur inscrit de la valeur aux registres de l'émetteur.

Tous les adhérents peuvent afficher les renseignements relatifs à toute émission de titres établie au CDSX, y compris les renseignements relatifs aux droits et privilèges. Les agents des transferts peuvent consulter les données sur les valeurs au CDSX dans le Fichier principal des instruments financiers (« FPIF »).

## CHAPITRE 1 INTRODUCTION

### Options de services

#### 1.7 Options de services

Les options de services suivantes sont offertes au moyen du CDSX, pour le traitement des dépôts et des retraits :

- traitement en ligne;
- messagerie InterLink;
- traitement des fichiers par lots.

#### Traitement en ligne

Le CDSX permet aux agents des transferts d'utiliser les fonctions en ligne et les fonctions de rapports dans le système.

#### InterLink

InterLink est un service qui fournit une messagerie en temps réel aux agents des transferts qui disposent d'un système MQ Series (un produit IBM). Les types de messages Interlink offerts sont les suivants :

Type de message	À destination de la CDS <sup>1</sup>	En provenance de la CDS	Données
Demande de transfert – CDSK010	✓	✓	Permet au gardien et à l'agent des transferts de recevoir les avis de demandes de transfert et de les confirmer ou de les rejeter en temps réel.
Messages du CDSX à diffusion générale		✓	Marquent le début du jour ouvrable, du processus de paiement et de la période de règlement limitée, de même que la fin de la période de règlement limitée et tout autre changement à l'horaire de traitement.
Dépôts	✓	✓	Permet au gardien et à l'agent des transferts de recevoir les avis de demandes de dépôt de valeur et de les confirmer ou de les rejeter en temps réel.
Retraits	✓	✓	Permet au gardien et à l'agent des transferts de recevoir les avis de demandes de retrait de valeur et de les confirmer ou de les rejeter en temps réel.

<sup>1</sup> Entrant ou sortant selon la perspective de la CDS.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de l'inscription à la messagerie Interlink, veuillez communiquer avec un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

**CHAPITRE 1 INTRODUCTION**  
*Options de services***Fichiers par lots aux fins de rapprochement des positions**

Afin de permettre à la CDS de rapprocher ses registres de ceux de l'émetteur, l'agent des transferts doit communiquer les données relatives à sa position à la CDS durant le cycle de nuit. Ces données seront traitées par le système de rapprochement automatique du CDSX. Les données relatives à la position peuvent être transmises au moyen d'un fichier de rapports par lots ou peuvent être entrées directement au CDSX au moyen des fonctions de grand livre du CDSX.

Le CDSX rapproche les positions et produit des rapports d'exception faisant état des écarts.

**Fichiers par lots aux fins de rapprochement des paiements de droits et privilèges**

Afin d'aider les agents des transferts à effectuer le rapprochement de leurs obligations de paiement dans le cadre des événements de dividende et d'intérêt au CDSX, l'agent des transferts peut transmettre un fichier des paiements prévus à compter du jour suivant la date de clôture des registres jusqu'à la date de paiement à la CDS. La CDS procède à l'appariement des paiements prévus de l'agent des transferts selon les calculs réalisés par son système de droits et privilèges, et retransmet à l'agent des transferts un fichier désignant les paiements appariés et les paiements non appariés.

**Fichiers par lots aux fins de traitement des dépôts et des retraits**

Pendant la journée, les agents des transferts peuvent transmettre un certain nombre de fichiers par lots comprenant des données de confirmation et de refus de dépôts et de retraits, sous forme de messages. Lorsque la CDS reçoit les données, elle les traite en temps réel. Les résultats du traitement sont sauvegardés, chiffrés et sont retransmis aux agents des transferts dans un fichier de rapports par lots.

Le format du fichier de rapports par lots est semblable à celui des messages InterLink. Ce fichier n'est pas un rapport.



**CHAPITRE 2****Dépôt et retrait de valeurs**

L'agent des transferts confirme ou refuse les demandes de dépôt et de retrait. La position redressée n'apparaît pas dans les grands livres de la CDS tant que l'agent des transferts n'aura pas confirmé le dépôt ou le retrait.

Si l'agent des transferts constate une erreur au terme de la confirmation de la demande de dépôt ou de retrait de valeurs, il doit soumettre une demande de redressement de dépôt ou de retrait.

**Niveaux de service, échéanciers et exigences en matière de renseignements**

Trois niveaux de service ont été établis : instantané (INS), 24 heures (24H) et régulier (REG).

Les échéanciers et les exigences en matière de renseignements correspondant aux niveaux de service peuvent varier d'un agent des transferts à un autre. Les agents des transferts soumettent des bulletins distincts à la CDS décrivant leurs niveaux de service, échéanciers et exigences en matière de renseignements. La CDS diffuse par la suite ces bulletins à ses adhérents au moyen de son site Web (page des bulletins). Les échéances actuelles figurent dans Échéancier – bulletins de retrait et de dépôt. Pour visualiser ces bulletins, consultez la section [Bulletins de la CDS](#) du site [www.cds.ca](http://www.cds.ca).

**Accès aux avis**

Pour chaque demande de dépôt et de retrait, il est possible d'accéder à une série d'avis à l'aide de la fonction de rapport au CDSX. Les adhérents peuvent télécharger les avis à partir du CDSX et les imprimer depuis leur ordinateur, ou ils peuvent s'abonner au service de livraison par SFTP à leur propre réseau. Les avis de dépôt et de retrait sont générés lorsque les demandes de dépôt et de retrait sont entrées, confirmées ou refusées.

## CHAPITRE 2 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS

### Fonctions de dépôt et de retrait

#### 2.1 Fonctions de dépôt et de retrait

Les fonctions de dépôt et de retrait sont décrites dans le tableau suivant.

Fonctions (de dépôt et de retrait) du gardien au CDSX	
Action	Permet de...
CONFIRMER UN DÉPÔT DE VALEURS	confirmer ou rejeter les données des demandes de dépôt de valeurs
CONFIRMER UN RETRAIT DE VALEURS	confirmer ou rejeter les données des demandes de retrait de valeurs
INTERROGER UN DÉPÔT DE VALEURS	visualiser toutes les demandes de dépôt de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites pendant la journée ou les demandes de dépôt de valeurs qui n'ont pas été confirmées
INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS	visualiser toutes les demandes de retrait de valeurs confirmées ou refusées qui ont été faites pendant la journée ou les demandes de retrait de valeurs qui n'ont pas été confirmées

#### Code de transaction

Un code de transaction est attribué à chaque demande de dépôt et de retrait lorsque la demande est sauvegardée au CDSX par l'adhérent.

Le code de transaction des dépôts porte le nom de « ID de dépôt ». Par exemple, le code de transaction D123456789012 apparaît dans le champ ID DE DÉPÔT sur l'avis de dépôt. Le préfixe D indique que la transaction est un dépôt.

Le code de transaction des retraits porte le nom de « ID de retrait ». Par exemple, le code de transaction W123456789012 apparaît dans le champ ID DE RETRAIT sur l'avis de retrait. Le préfixe W indique que la transaction est un retrait.

#### Suppression

Les demandes de dépôt et de retrait de valeurs confirmées ou refusées sont supprimées du CDSX à la fermeture des bureaux le jour de la confirmation ou du refus.

Les demandes non confirmées demeurent dans le système jusqu'à ce qu'un agent des transferts les confirme ou les refuse.

Les demandes de retrait de valeurs nécessaires au traitement d'un événement relatif à un droit ou privilège sont refusées et supprimées à la fermeture des bureaux, à la date de paiement.

## CHAPITRE 2 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS

### Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS

#### 2.2 Inscription de valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS

Lorsque les adhérents demandent des retraits de valeurs, ils doivent transmettre des instructions d'inscription aux agents des transferts.

Lorsque les adhérents demandent des dépôts de valeurs, les agents des transferts inscrivent les valeurs au nom du propriétaire pour compte de la CDS.

La CDS se sert d'un seul nom de propriétaire pour compte pour la détention de valeurs : CDS & CO. Une valeur peut être inscrite au nom de plus d'un propriétaire pour compte ou de la CDS et d'un ou plusieurs propriétaires pour compte (à l'heure actuelle, il n'y a qu'un seul propriétaire pour compte).

Conformément à la *Convention relative aux agents des transferts*, les valeurs peuvent être inscrites sous l'une des formes suivantes :

- ITSC (inventaire de titres sans certificats) (admissible au traitement par système d'inscription directe) (DRS);
- Autre titre sans certificat;
- Valeur inscrite en compte seulement;
- Valeur avec certificat intérimaire (certificat au comptoir);
- Certificat de valeur.

**Remarque** : Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des formats d'inscription, veuillez consulter la *Convention relative aux agents des transferts*.

L'agent des transferts peut traiter la CDS et chaque propriétaire pour compte comme un détenteur inscrit distinct et n'est pas tenu de fournir des positions globales inscrites sous différents noms.

#### 2.3 Redressement de dépôts et de retraits confirmés

Lorsque les agents des transferts constatent une erreur au terme de la confirmation, ils doivent soumettre une demande écrite de redressement de dépôt ou de retrait à la CDS.

Si l'adhérent visé consent au redressement, la CDS procédera au redressement en direct.

##### Demande de redressement de dépôt ou de retrait

Voici la marche à suivre pour demander un redressement de dépôt ou de retrait :

1. Remplissez un formulaire DEMANDE DE REDRESSEMENT POUR DÉPÔTS ET RETRAITS DU CDSX (DOC104B).

**CHAPITRE 2 DÉPÔT ET RETRAIT DE VALEURS**  
*Redressement de dépôts et de retraits confirmés*

2. Envoyez le formulaire aux bureaux de Toronto de la CDS.

**Traitement d'un redressement de dépôts et de retraits confirmés**

Si une demande de redressement de dépôt ou de retrait est soumise après la confirmation du dépôt ou du retrait, la CDS prend les mesures suivantes :

1. Elle informe l'adhérent de la demande de redressement.
2. Elle aide l'agent des transferts à obtenir le consentement de l'adhérent quant au redressement.
3. Si l'adhérent consent au redressement, la CDS entre en direct au CDSX les données du redressement parmi lesquelles figurent :
  - le code de dépôt ou de retrait;
  - la date d'entrée en vigueur du redressement;
  - l'IDUC de l'auteur du dépôt ou du retrait;
  - la quantité/valeur nominale redressée;
  - le numéro de la valeur (ISIN);
  - le type et le numéro de compte;
  - tout renseignement additionnel pertinent (au besoin).

Le CDSX met à jour les positions de l'agent des transferts et celles de l'adhérent en fonction du redressement.

## CHAPITRE 3

# Traitement des demandes de dépôt de valeurs

Les adhérents peuvent soumettre des demandes de dépôt de valeurs selon les méthodes suivantes :

- Entrée en ligne directement au CDSX – Les adhérents soumettent une demande de dépôt de valeurs en ligne au CDSX. La demande en ligne génère un avis de dépôt de valeurs. Les adhérents livrent ensuite les certificats, dans une enveloppe scellée, avec l'avis de dépôt de valeurs à la CDS ou à l'agent des transferts des valeurs en question.
- Message InterLink (CDSD010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent transmettre des demandes de dépôt au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink.
- Fonction de demandes de transfert – Les adhérents qui s'abonnent à la fonction de demandes de transfert peuvent envoyer des demandes de dépôt de valeurs au CDSX au moyen de l'interface des demandes de transfert ou du message InterLink (CDSK010). Le niveau de service des transactions de dépôt créées au moyen de l'interface des demandes de transfert est par défaut REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané).

En faisant une demande de dépôt de valeurs, l'adhérent fournit les renseignements énoncés dans le tableau ci-après et toute information exigée par l'agent des transferts. Les exigences des agents des transferts sont décrites dans leurs bulletins de service respectifs.

Renseignement	Explication
Niveau de service	Indique à l'agent des transferts le niveau de priorité de la demande. Les choix sont REG (régulier), 24H (24 heures) ou INS (instantané). Mis à part la saisie du choix de l'adhérent et sa reproduction aux écrans et dans les rapports pertinents, aucune autre fonction du CDSX n'a trait au niveau de service.  Les trois niveaux de service peuvent être sélectionnés au moyen de l'interface de demandes de transfert. Seuls les niveaux de service REG et INS peuvent être sélectionnés au moyen du CDSX.
Date de la demande	La date à laquelle le dépôt est habituellement entré au CDSX. La demande de dépôt peut être postdatée d'au plus un jour ouvrable.

**CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS**  
*Réception de demandes et d'enveloppes de dépôt de valeurs émanant des adhérents*

Renseignement	Explication
Emplacement du guichet	Selon la configuration de l'agent des transferts au CDSX, l'emplacement du guichet valide peut être décrit des façons suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un IDUC pour chaque emplacement;</li> <li>• un emplacement de guichet dans le champ EMBLACEMENT;</li> <li>• une note.</li> </ul> Le bulletin de service de l'agent des transferts décrit la méthode d'identification de l'emplacement de livraison ou de cueillette.
Ville de dégagement	La ville où l'adhérent désire que ses valeurs dont le dépôt a été refusé soient envoyées aux fins de cueillette.
Numéro de série et dénominations	Le numéro de série et les dénominations des certificats
Renseignements supplémentaires	Ces renseignements peuvent comprendre des données supplémentaires ou des données ayant trait à l'acheminement des certificats dont l'agent des transferts a besoin. Ils peuvent être inscrits dans le champ réservé aux notes.

Lorsque l'adhérent sauvegarde la demande de dépôt, le système attribue à cette dernière un code de dépôt (ID). La demande de dépôt est sauvegardée avec l'état non confirmé (U). Le CDSX ne permet pas à l'adhérent de supprimer ni de modifier une demande de dépôt de valeur une fois qu'un code est généré. Si la demande nécessite des modifications au terme de l'attribution du code, l'adhérent doit communiquer avec la CDS et lui demander d'en informer l'agent des transferts afin que ce dernier modifie ou refuse le dépôt.

### 3.1 Réception de demandes et d'enveloppes de dépôt de valeurs émanant des adhérents

Lorsque l'adhérent entre et sauvegarde une demande de dépôt, la CDS envoie à l'agent des transferts les renseignements relatifs à la demande.

**Remarque :** Les adhérents ne soumettent pas de certificats ou de la documentation si la demande de dépôt a été faite au moyen de TRAX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la fonction de demandes de transfert

Les agents des transferts peuvent choisir de recevoir les renseignements relatifs à la demande de dépôt d'une des façons suivantes (ou de plus d'une façon) :

- un message en temps réel InterLink;
- un fichier par lots;
- un avis de dépôt de valeurs;
- un avertissement relatif aux demandes de transfert.

### CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS *Vérification des dépôts de valeurs et mise à jour de vos registres*

#### Réception des certificats envoyés par l'adhérent

L'adhérent prépare une enveloppe contenant les certificats pour livraison à la CDS ou à l'agent des transferts. Au moins un AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE, signé par l'adhérent, est annexé à l'enveloppe. L'enveloppe et l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR - SAISIE sont envoyés à la CDS, qui transférera ensuite les documents à l'agent des transferts, ou directement à l'agent des transferts par l'adhérent.

Les bulletins de service des agents des transferts font état des horaires et des emplacements relatifs aux dépôts.

#### 3.2 Vérification des dépôts de valeurs et mise à jour de vos registres

Sur réception de l'enveloppe de dépôt, procédez comme suit :

1. Lisez l'avis de dépôt de valeurs.
2. En consultant l'avis de dépôt de valeurs, faites les vérifications suivantes par rapport aux certificats :
  - Comptez la valeur nominale des certificats et comparez le résultat au total figurant sur l'avis de dépôt de valeurs.
  - Veillez à l'exactitude des certificats en vérifiant le nom de l'émetteur, le type de valeur, le taux d'intérêt et la date d'échéance, et comparez ces données à celles de l'avis de dépôt de valeurs.
  - Veillez à ce que chaque certificat ait été autorisé et émis par l'émetteur, en bonne et due forme.
  - Vérifiez l'authenticité de chaque certificat et veillez à ce qu'il respecte la forme prescrite.
  - Validez les positions aux registres.
  - Veillez à ce que les valeurs déposées soient traitées dans le respect des échéances correspondant au niveau de service demandé.  
**Remarque :** Le CDSX n'assure pas le respect des niveaux de service. Les niveaux de service sont tributaires des normes du secteur définies par les adhérents et les agents des transferts.
  - Vérifiez l'exactitude de l'emplacement du guichet. Si ce dernier n'est pas l'emplacement de confirmation, établissez un processus permettant la communication des données d'autorisation entre les deux emplacements.
3. Enregistrez l'inscription du certificat au nom de propriétaire pour compte de la CDS aux registres de l'émetteur et mettez à jour les bases de données pertinentes.
4. Confirmez la demande de dépôt de valeurs.

## CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS

### *Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX*

#### 3.3 Interrogation des dépôts de valeurs au CDSX

Les agents des transferts peuvent faire le suivi des dépôts de valeurs et afficher les renseignements relatifs à tous les dépôts confirmés, non confirmés ou refusés, au moyen du CSDX.

Les agents des transferts peuvent afficher les renseignements relatifs aux demandes de dépôt de valeurs afin de mieux prévoir la livraison et la cueillette de valeurs ou prendre les mesures nécessaires pour soumettre à nouveau les demandes refusées.

Cette fonction permet aux agents des transferts de déterminer :

- s'ils n'ont pas encore passé en revue la demande (non confirmée);
- s'ils ont accepté la demande (confirmée);
- s'ils ont refusé la demande.

Les dépôts de valeurs confirmés et refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

#### 3.4 Confirmation et refus des dépôts de valeurs

Les agents des transferts peuvent confirmer ou refuser le dépôt au CDSX de l'une des façons suivantes :

- au moyen de l'interface du CDSX;
- en enregistrant de message de confirmation ou de refus dans un fichier par lots et en transmettant ce fichier à la CDS;
- en émettant un message Interlink de confirmation ou de refus.

Si l'agent des transferts confirme la demande de dépôt :

- le CDSX met à jour automatiquement votre grand livre du CDSX et la position de l'adhérent;
- Les données de dépôt ne pourront plus être modifiées au CDSX. Toute modification sera apportée sous forme de redressement manuel

#### 3.5 Traitement des certificats au terme de la confirmation du dépôt

Une fois le dépôt confirmé, veuillez conserver les valeurs dans le format choisi, conformément à la *Convention relative aux agents des transferts*.



### CHAPITRE 3 TRAITEMENT DES DEMANDES DE DÉPÔT DE VALEURS *Traitement des dépôts défectueux*

#### 3.6 Traitement des dépôts défectueux

Si un agent des transferts confirme une demande de dépôt de valeurs et que les valeurs déposées comportent un défaut, voici comment la CDS et l'agent des transferts peuvent résoudre le problème :

1. La CDS communique avec l'adhérent déposant. À la demande de l'agent des transferts, la CDS servira d'intermédiaire entre celui-ci et l'adhérent déposant.
2. Si le défaut est couvert par la clause de garantie de signature de la *Convention relative aux agents des transferts*, l'agent des transferts profitera de la garantie de signature de la CDS s'appuyant sur la garantie de signature de l'adhérent déposant.
3. Si, en vertu d'une ordonnance de la cour ou d'un organisme de réglementation qui régit les activités de l'agent des transferts, celui-ci est appelé à effectuer le redressement de la position de la CDS, cette dernière participera au redressement et les clauses pertinentes de la *Convention relative aux agents des transferts* s'appliqueront.

## CHAPITRE 4

# Traitement des demandes de retrait de valeurs

Les adhérents peuvent soumettre des demandes de retrait de valeurs selon les méthodes suivantes :

- Entrée en ligne directement au CDSX – La fonction DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS permet aux adhérents de retirer des valeurs admissibles du CDSX en soumettant une demande de retrait à l'agent des transferts du titre en question.
- Message InterLink (CDSW010) – Les adhérents qui s'abonnent au service InterLink peuvent transmettre des demandes de retrait au CDSX au moyen du service de messagerie InterLink.
- Demandes de transfert – Les adhérents qui s'abonnent à la fonction de demandes de transfert peuvent envoyer des demandes de retrait de valeurs au CDSX au moyen de l'interface de demandes de transfert. Le niveau de service des transactions de retrait créées au moyen de l'interface de demandes de transfert est par défaut REG (régulier); il peut être changé pour 24H (24 heures) ou INS (instantané).

En faisant une demande de retrait de valeurs, l'adhérent fournit les renseignements requis. Les exigences des agents des transferts sont décrites dans leurs bulletins de service respectifs.

Une fois que l'adhérent a entré les données du retrait de valeurs, le CDSX vérifie le respect des conditions suivantes :

- l'adhérent dispose d'une position suffisante dans le compte d'adhérent spécifié;
- les valeurs ne font l'objet d'aucune restriction qui pourrait empêcher le retrait.

Le CDSX ne permettra pas à l'adhérent de sauvegarder la demande de retrait de valeurs dans le système si la position est insuffisante ou si les valeurs font l'objet d'une restriction.

Si les conditions sont respectées, le CDSX :

- sauvegarde la demande de retrait sous l'état U (non confirmée);
- attribue un code de retrait (ID) unique à la demande;
- réserve les valeurs en virant les positions au compte de retrait (WD) de l'adhérent.

**CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS*****Réception des demandes et des documents de déclaration de retrait de valeurs de la part des adhérents***

Le CDSX ne permet pas à l'adhérent de supprimer ou de modifier une demande de retrait de valeurs une fois qu'un code de retrait a été créé. Si la demande de retrait doit être modifiée après la création d'un code de retrait, l'adhérent doit demander à l'agent des transferts de refuser la demande.

Si l'agent des transferts constate une erreur après la confirmation de la demande de dépôt ou de retrait de valeurs, il doit soumettre une demande de redressement de dépôt ou de retrait à la CDS.

**4.1 Réception des demandes et des documents de déclaration de retrait de valeurs de la part des adhérents**

Lorsque l'adhérent entre et sauvegarde une demande, la CDS envoie à l'agent des transferts les renseignements relatifs à la demande.

**Remarque :** Si la demande de retrait a été faite au moyen de la fonction de demandes de transfert, les instructions d'immatriculation ne sont pas requises.

Les agents des transferts peuvent choisir de recevoir les renseignements relatifs à la demande de retrait de l'une des façons suivantes (ou de plus d'une façon) :

- un message en temps réel InterLink;
- un fichier par lots;
- un avis de retrait de valeurs.

**Remarque :** Les données d'inscription ne sont pas affichées à l'écran au CDSX. Elles figurent plutôt dans les avis, dans les messages InterLink ou dans les fichiers par lots.

**Réception et vérification des documents envoyés par l'adhérent**

L'adhérent envoie les documents de déclaration à la CDS, qui transférera ensuite les documents à l'agent des transferts, ou directement à l'agent des transferts.

L'agent des transferts est tenu de vérifier l'exactitude des documents de déclaration et de l'avis de retrait de valeurs.

**4.2 Étude de demandes de retrait de valeurs**

Les agents des transferts peuvent faire le suivi des retraits de valeurs confirmés, non confirmés et refusés au moyen du CDSX.

Les agents des transferts peuvent afficher les renseignements relatifs aux demandes de retrait de valeurs afin de mieux prévoir la livraison et la cueillette de valeurs et prendre les mesures nécessaires pour soumettre à nouveau les demandes refusées.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### Confirmation ou refus de retraits de valeurs

Les retraits de valeurs confirmés et refusés sont affichés jusqu'à la fin de la journée.

#### 4.3 Confirmation ou refus de retraits de valeurs

Les agents des transferts sont responsables de la confirmation ou du refus des retraits entrés par les adhérents. Ils peuvent confirmer ou refuser le retrait au CDSX de l'une des façons suivantes :

- au moyen de l'interface du CDSX;
- en créant un enregistrement de message de confirmation ou de refus dans un fichier par lots et en transmettant ce fichier à la CDS;
- en émettant un message InterLink de confirmation ou de refus.

##### 4.3.1 Demandes de retrait de valeurs confirmées

Si l'agent des transferts confirme la demande de retrait de valeurs :

- le CDSX met à jour automatiquement le grand livre de la CDS de l'agent des transferts et retire les valeurs du compte de retrait (WD) de l'adhérent;
- l'agent des transferts ne peut plus modifier les données de retrait au CDSX. Toute modification sera apportée sous forme de redressement manuel.

#### Restrictions relatives à la confirmation des positions de valeurs

Les positions de valeurs négatives ne sont pas permises au CDSX. Une vérification des confirmations de retrait empêche les agents des transferts de confirmer les demandes de retrait pour lesquelles leurs positions au grand livre de la CDS sont insuffisantes.

Afin de confirmer le retrait de valeurs après l'échec de la vérification, les agents des transferts doivent virer les titres d'un de leurs IDUC à l'IDUC figurant sur la demande de retrait de valeurs.

Ce processus ne s'adresse pas aux agents des transferts qui n'utilisent qu'un IDUC au CDSX.

##### 4.3.2 Demandes de retrait de valeurs refusées

Si un agent des transferts refuse un retrait de valeurs les valeurs touchées sont retirées du compte de retrait (WD) de l'adhérent et remises au compte d'origine.

## CHAPITRE 4 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RETRAIT DE VALEURS

### *Préparation des certificats après confirmation*

#### 4.4 Préparation des certificats après confirmation

Si la demande de retrait de valeurs est confirmée, l'agent des transferts doit enregistrer les certificats conformément aux directives de l'adhérent. Si l'on procède à un inventaire physique, on doit mettre les certificats à jour.

Une fois le retrait confirmé, l'agent des transferts doit délivrer les certificats, le cas échéant, enregistrés selon les directives de l'adhérent, dans les coupures demandées par celui-ci.

Si la demande de retrait est créée au moyen de la fonction de demandes de transfert et que son sous-type est BB (rachat sur le marché), la valeur a été rachetée sur le marché par l'émetteur aux fins d'annulation. L'agent des transferts n'émet pas de certificats pour ces demandes.

**CHAPITRE 5****Rapprochement entre les registres de la CDS et ceux de l'émetteur**

Entre la fermeture des bureaux et 5 h, heure de l'Est (3 h, heure des Rocheuses et 2 h, heure du Pacifique) le jour ouvrable suivant, l'agent des transferts doit fournir à la CDS les renseignements relatifs aux positions nécessaires au rapprochement entre le grand livre du gardien au CDSX et les registres de l'émetteur tenus par l'agent des transferts. Le rapprochement tient compte de toutes les valeurs (ITSC, valeurs inscrites en compte seulement, émissions avec certificats matériels).

L'agent des transferts peut communiquer ces renseignements de l'une des façons suivantes :

- Transmettre le fichier de rapprochement de grand livre du gardien (Rapport de solde de clôture) qui indique le solde total par valeur, et qui peut indiquer le propriétaire pour compte au nom duquel les valeurs sont détenues pour la CDS.  
Si une valeur est inscrite sous plus d'un nom de propriétaire pour compte, l'agent des transferts doit fournir à la CDS un fichier de rapprochement distinct pour chaque inscription.
- Si vous utilisez la fonction en ligne du CDSX, entrez le solde de clôture des changements apportés ce jour-là à chaque ISIN.

Cette façon de faire nécessite l'établissement des positions pour chaque IDUC.

Advenant l'existence d'écarts entre les positions de l'agent des transferts et celles du CDSX, la CDS fait parvenir à l'agent des transferts le rapport RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN. La CDS collaborera avec l'agent des transferts à la résolution des problèmes relatifs au rapprochement avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique), le jour même.

**5.1 Vérification des positions**

Sous réserve d'un préavis raisonnable, la CDS peut demander à l'agent des transferts de lui fournir une déclaration indiquant le nombre ou la valeur nominale des titres attestés par les certificats ou effets qu'il détient au nom de la CDS à une date donnée.

Cette déclaration doit faire état des avoirs consolidés de l'agent des transferts pour tous ses bureaux ou de la liste de ses avoirs par bureau. Elle doit être signée par un employé dûment autorisé ou par un membre de la direction de l'entreprise de l'agent des transferts.

La déclaration doit présenter les éléments suivants :

- en-tête;

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### *Établissement de positions au CDSX*

- désignation de la valeur;
- bureau;
- solde du compte;
- date du rapport;
- total général;
- ISIN.

### **Conseils**

Le CDSX ne valide pas les doublons. L'agent des transferts peut donc envoyer deux transmissions en une journée, la seconde étant une mise à jour de la première.

Si l'agent des transferts n'envoie pas une position un jour donné, les registres de la journée précédente serviront au rapprochement.

### **Solde de positions nul**

De temps à autre, le solde de positions de l'agent des transferts peut être nul. Un solde nul est traité comme une modification aux registres et doit être signalé à la CDS de la manière habituelle.

## **5.2 Établissement de positions au CDSX**

La première fois qu'un agent des transferts envoie des renseignements sur ses positions de clôture au moyen du CDSX, il doit établir les positions pour chaque IDUC. Ensuite, il doit mettre à jour ses positions, au besoin :

- position consolidée – une seule entrée requise;
- position non consolidée – une entrée pour chaque IDUC est requise.

## **5.3 Ajout, modification et suppression de positions**

Les agents des transferts peuvent apporter les changements suivants à leurs positions dans leurs registres :

- ajouter ou mettre à jour un montant de valeur;
- modifier la valeur nominale d'une valeur existante;
- interroger les positions de valeurs.

## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### *Enregistrement de virement de certificats à un autre IDUC*

#### 5.3.1 Suppression de positions

Au terme de l'échéance du titre, lorsque le solde de la position est nul, l'agent des transferts doit déclarer à la CDS une position nulle (une fois) avant de supprimer l'enregistrement.

#### 5.4 Enregistrement de virement de certificats à un autre IDUC

Les agents des transferts ne doivent utiliser cette fonction que si leur société a plus d'un IDUC d'agent des transferts.

Lorsqu'un agent des transferts vire des positions d'un IDUC à un autre dans son propre système, il enregistre ce virement au CDSX.

**Remarque** : Seul le propriétaire de l'IDUC duquel sont débitées les positions (l'IDUC du demandeur) peut se servir de cette fonction.

Si l'agent des transferts n'enregistre pas ce virement au CDSX, mais qu'il enregistre une position non consolidée, la position enregistrée ne pourra être rapprochée avec les registres de la CDS.

Si l'agent des transferts n'enregistre pas ce virement au CDSX, mais qu'il enregistre une position consolidée, ses registres pourront être rapprochés avec ceux de la CDS, mais à l'échéance du titre, l'avis de retrait de valeurs ne concordera pas avec ses registres matériels.

#### 5.5 Traitement des écarts

La CDS et l'agent des transferts doivent analyser et expliquer tout écart avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le jour où l'écart a été signalé.

##### **Recherche de la cause d'un écart**

Étant donné que les positions sont rapprochées quotidiennement, les écarts sont normalement attribuables aux activités de la veille. Voici les principales méthodes permettant de déterminer la cause d'un écart :

- vérification des registres internes pouvant contenir des erreurs;
- comparaison des données d'activités de dépôt et de retrait avec les données des registres internes.;
- vérification de l'enregistrement adéquat de tous les virements d'un IDUC à un autre;
- décompte manuel des certificats de valeurs, au besoin.



## CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR

### *Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance*

#### 5.5.1 Signalement et correction des écarts

L'agent des transferts doit informer la CDS des écarts attribuables, à son avis, aux processus et systèmes de l'agent des transferts, et modifier ses registres internes en conséquence.

En ce qui a trait aux écarts attribuables, selon l'avis de l'agent des transferts, aux processus de tenue des registres du CDSX :

1. l'agent des transferts indique la correction sur le rapport RAPPORT D'EXCEPTION D'APPARIEMENT DU GARDIEN ou sur le rapport RAPPORT DE CONTROLE D'APPARIEMENT-GARDIEN et le signera;
2. l'agent des transferts conserve un exemplaire et envoie l'original aux bureaux de Toronto de la CDS;
3. l'agent des transferts fournit aux bureaux de Toronto de la CDS les explications et les documents requis avant midi, heure de l'Est (10 h, heure des Rocheuses et 9 h, heure du Pacifique) le jour même;
4. la CDS analyse la documentation et informe l'agent des transferts de ses conclusions. Si la CDS ne partage pas l'avis de l'agent des transferts, des pourparlers supplémentaires ont lieu jusqu'à ce qu'une entente soit conclue;
5. si la CDS partage l'avis de l'agent des transferts, les grands livres sont mis à jour pour faire état des positions rajustées.

En ce qui a trait aux écarts attribuables à un dépôt ou à un retrait erroné, l'agent des transferts :

1. informe les bureaux de Toronto de la CDS dès que l'erreur est relevée;
2. conserve les documents relatifs à la transaction initiale qui fait l'objet de l'erreur ainsi que tout document connexe (par ex., les rapports d'activité);
3. demande le redressement du dépôt ou du retrait.  
La CDS informe ensuite l'adhérent concerné et aide les parties à obtenir l'accord de l'adhérent quant au redressement.

#### 5.6 Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance

Lorsque l'agent payeur entre une demande de retrait à la date d'échéance ou ultérieurement, un avis de retrait de valeurs est généré.

1. Lorsque l'agent des transferts reçoit un avis de retrait de valeurs pour des valeurs venues à échéance, il doit suivre la procédure de retrait habituelle. À la confirmation du retrait, toutes les valeurs sont retirées du CDSX.

**CHAPITRE 5 RAPPROCHEMENT ENTRE LES REGISTRES DE LA CDS ET CEUX DE L'ÉMETTEUR**  
*Rapprochement des positions de valeurs venues à échéance*

2. Lorsque l'agent des transferts communique les données relatives à une position aux fins de rapprochement automatisé au CDSX, il entre une position nulle pour la valeur en modifiant la position pour indiquer « 0 ».

## CHAPITRE 6

# Rapprochement automatisé des paiements prévus

Les agents des transferts, qui agissent à titre d'adhérents à mandat restreint, peuvent assumer le rôle d'agent payeur pour leurs obligations de paiement de droits et privilèges dans le cadre de divers types d'événement tels que :

- dividende;
- intérêt;
- dividende avec choix;
- intérêt avec choix.

Pour aider les agents des transferts à équilibrer leurs obligations de paiement en espèces, la CDS offre le rapprochement automatisé des paiements prévus pour les types d'événements susmentionnés.

Pour les événements de distribution de valeurs, la CDS permet à l'agent des transferts d'établir un agent payeur différent pour les obligations de paiement en espèces et de paiement sur valeurs au CDSX.

## 6.1 Rapprochement des obligations de paiement en espèces

Pour procéder au rapprochement d'une obligation de paiement en espèces :

1. Avant le 6<sup>e</sup> jour suivant la date de clôture des registres, l'agent des transferts génère un fichier quotidien des paiements prévus qui présente les détails des enregistrements de droits et privilèges à venir de l'agent, et le transmet à la CDS.
2. La CDS vérifie le montant des paiements en procédant à l'appariement des renseignements contenus dans le fichier des paiements prévus de l'agent des transferts aux paiements calculés contenus dans le système de droits et privilèges de la CDS.

**Remarque** : Les agents des transferts peuvent préciser un niveau de tolérance qui désigne les écarts de rapprochements qui seront considérés comme appariés.

3. Au terme du processus d'appariement, la CDS transmet à l'agent des transferts un fichier d'appariement des paiements prévus (PROJECTED PAYMENTS MATCHING FILE) qui comprend tous les paiements prévus appariés ou non appariés.

Si les paiements prévus sont non appariés, ils font l'objet d'un rapprochement manuel. Au terme du rapprochement par la CDS et l'agent des transferts, l'un des événements suivants survient :

- la CDS met à jour le système de droits et privilèges;

**CHAPITRE 6 RAPPROCHEMENT AUTOMATISÉ DES PAIEMENTS PRÉVUS**  
*Rapprochement des obligations de paiement en espèces*

- l'agent des transferts met à jour les enregistrements de son système.
4. À la date de paiement :
- a. La CDS génère un fichier définitif des paiements prévus (FINAL PROJECTED PAYMENT FILE), qui présente les calculs définitifs des paiements de droits et privilèges de la CDS pour les événements de l'agent des transferts, et le transmet à l'agent des transferts.
  - b. L'agent payeur dégage le paiement calculé définitif au CDSX.  
S'il y a un écart relatif au paiement calculé définitif, la CDS débite ou crédite le compte de fonds de l'agent payeur, conformément au processus de rapprochement manuel.  
  
Si un ou plusieurs événements sont non dégagés ou si le paiement est en suspens, l'agent des transferts abonne pour recevoir l'avertissement de paiements des droits et privilèges non dégagés et en suspens reçoit un avis à cet effet.

**CHAPITRE 7****Frais de transfert**

L'agent des transferts agissant à titre de responsable de la validation peut entrer les frais de transfert en utilisant l'un des moyens suivants :

- l'interface du CDSX;
- le service InterLink;
- les fichiers par lots.

**Remarque :** Les frais de transfert ne peuvent être entrés que dans le cadre des processus de confirmation et de refus. De plus, la seule modification permise au champ est le changement aux nombres entiers (0 à 9) ou aux décimales. Aucune modification à la plage de valeur n'est permise.

Lorsqu'ils inscrivent leurs frais, les agents des transferts doivent inscrire un montant brut et s'assurer que les montants applicables inscrits ci-après soient inclus :

- TPS/TVH;
- TVQ, pour les agents des transferts dont les frais sont traités à un guichet situé au Québec.

La CDS considère qu'il est du devoir des agents des transferts de s'assurer d'inclure de manière appropriée la TPS/TVH et la TVQ (le cas échéant) et de vérifier que ces taxes ont été facturées conformément aux lois régissant la TPS/TVH et la TVQ.

La CDS prépare les paiements mensuellement.

**7.1 Agent des transferts n'agissant pas à titre de responsable de la validation**

La CDS inscrit les frais de transfert au CDSX pour le compte de l'agent des transferts n'agissant pas à titre de responsables de la validation pour certaines émissions. À cette fin, l'agent des transferts doit fournir à la CDS les documents suivants :

- les certificats de transfert remplis;
- l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR ou l'AVIS DE RETRAIT DE VALEUR sur lequel les renseignements ci-après mentionnés sont étampés ou joints sous forme de facture :
  - nom de l'agent des transferts;
  - frais de transfert au CDSX;
  - frais de base;
  - montant de TPS/TVH;
  - montant de TVQ;

**CHAPITRE 7 FRAIS DE TRANSFERT*****Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert***

- montant total;
- numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH;
- numéro d'inscription aux fins de la TVQ.

La CDS refusera toute soumission qui ne remplira pas les critères susmentionnés. Les factures refusées sont remises à l'agent des transferts et, au besoin, peuvent être soumises à nouveau à titre de demande de redressement. Les agents des transferts doivent faire parvenir à la CDS la demande de redressement le premier jour ouvrable du mois suivant.

La CDS inscrit au CDSX le montant total fourni par l'agent des transferts lorsqu'elle confirme ou refuse des opérations. La CDS ne calcule ni ne vérifie le montant des frais de transfert inscrits au CDSX. Si l'information requise n'est pas fournie par l'agent des transferts, la CDS ne peut traiter les frais et l'agent des transferts devra lui-même effectuer le suivi des frais.

À la fin de chaque mois, la CDS remet à l'agent des transferts un paiement et un exemplaire du rapport **RAPPORT SOMMAIRE SUR LES FRAIS DE TRANSFERT DES DEPOTS ET RETRAITS - GARDIEN** faisant état de la totalité des frais de transfert pour les retraits et les dépôts inscrits par la CDS au cours du mois pertinent.

## **7.2 Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert**

Les agents des transferts ont la possibilité de demander à la CDS de percevoir les paiements découlant de transferts effectués hors CDSX. Dans ce cas, la CDS agit à titre de facilitateur pour le compte de l'agent des transferts aux fins de perception des frais auprès des adhérents. La CDS ne garantit pas le paiement des frais de transfert d'une tierce partie et ne peut en aucun cas être tenue responsable du défaut de paiement de tout adhérent. La CDS peut remettre à l'agent des transferts un paiement provisoire des frais de transfert d'une tierce partie. Si la CDS ne reçoit pas paiement de l'adhérent en cause, elle débitera le prochain paiement des frais de transfert de la tierce partie à l'agent des transferts du montant non perçu. Les agents des transferts doivent soumettre leurs frais de transfert pour le Service d'enveloppes de transfert au moyen du tableur Excel pour le virement de fonds électronique intitulé *EFT Excel worksheet* (EFT\_TES.xls) fourni à cet effet par la CDS.

**CHAPITRE 7 FRAIS DE TRANSFERT*****Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert***

Pour soumettre des frais de transfert :

1. Remplissez le tableur Excel pour le virement de fonds électronique en indiquant le montant brut dû pour chaque IDUC d'adhérent. Vous pouvez mettre à jour le tableur quotidiennement ou mensuellement.

**Remarque :** Vous ne pouvez modifier ni le format, ni les champs du tableur Excel pour le virement de fonds électronique (par exemple, n'ajoutez et ne supprimez pas de colonnes). Les tableurs dont le format ou les champs ont été modifiés seront refusés et, par conséquent, il sera impossible de percevoir les frais en temps opportun.

2. Vérifiez le tableur Excel pour le virement de fonds électronique.
3. Envoyez par courriel le tableur (en pièce jointe) à la CDS, à l'adresse [transferfees@cds.ca](mailto:transferfees@cds.ca). Les tableurs Excel pour le virement de fonds électronique doivent être soumis sous forme électronique. Les copies papier seront refusées. La CDS perçoit les frais auprès de l'adhérent.

La CDS prépare mensuellement les paiements. Les agents des transferts peuvent inclure des redressements apportés aux entrées des mois précédents en indiquant les montants créditeurs ou débiteurs pertinents (le cas échéant) au tableur Excel pour le virement de fonds électronique.

**Remarque :** La CDS perçoit les frais auprès des adhérents. Les agents des transferts sont responsables de la facturation et doivent fournir les renseignements afférents à la TPS/TVH et à la TVQ aux adhérents. Pour toute question ou tout redressement, les adhérents doivent communiquer directement avec l'agent des transferts. Les agents des transferts ont également le devoir d'effectuer un suivi direct auprès des adhérents concernés en cas de défaut de paiement. Si la perception des frais s'avère un échec, la CDS en informera l'agent des transferts et lui communiquera le nom de tout adhérent fautif.

### **7.2.1 Utilisation du tableur Excel pour le virement de fonds électronique**

Pour remplir la facturation du mois en cours pour chaque adhérent :

1. Ouvrez le fichier tableur Excel pour le virement de fonds électronique (EFT\_TES.xls). Pour demander un exemplaire du tableur Excel pour le virement de fonds électronique, veuillez envoyer un courriel à l'adresse [transferfees@cds.ca](mailto:transferfees@cds.ca).
2. Sur la feuille Contrôle, sélectionnez le mois pertinent au moyen du menu déroulant. Marche à suivre :
  - pour sélectionner le mois en cours, cliquez sur le bouton Atteindre le tableur. Un nouveau tableur apparaît;

## CHAPITRE 7 FRAIS DE TRANSFERT

*Traitement des frais de transfert d'une tierce partie pour le Service d'enveloppes de transfert*

- pour utiliser le fichier du mois précédent, sélectionnez le mois pertinent au moyen du menu déroulant et cliquez sur le bouton Atteindre le tableau. La fenêtre de dialogue Enregistrer sous apparaît. Sauvegardez le fichier sous un nom différent afin d'éviter d'écraser le fichier du mois précédent.

**Gestion du tableau Excel pour le virement de fonds électronique**

Utilisez le tableau ci-dessous pour gérer le tableau.

Condition	Action	Étape
Le nombre d'entrées dépasse le nombre de rangées offertes.	Insérer une rangée	Cliquez sur la cellule située une rangée sous la nouvelle rangée à insérer. Cliquez sur le bouton Insérer une rangée ou utilisez le raccourci clavier CTRL+SHIFT+I pour insérer la rangée dans le tableau.
Des rangées supplémentaires demeurent entre l'en-tête de la rangée et la rangée verte du fichier une fois le fichier rempli.	Supprimer une rangée	Sélectionnez la rangée à supprimer. Cliquez sur le bouton Supprimer une rangée ou utilisez le raccourci clavier CTRL+SHIFT+D. La macro est programmée pour supprimer la rangée entière. Seules les rangées entre la deuxième et la dernière rangées peuvent être supprimées.

**7.2.2 Vérification du tableau Excel pour le virement de fonds électronique**

La CDS refuse tout tableau ne répondant pas aux critères indiqués dans le tableau ci-dessous.

Objet	Condition	Action
Rangée vierge	Assurez-vous qu'il n'y en ait pas dans le document	Supprimer une rangée (veuillez consulter la section <a href="#">Gestion du tableau Excel pour le virement de fonds électronique</a> à la page 40)
IDUC	Apparaît en lettres majuscules	Entrer à nouveau
Montants de transactions	inscrit en dollars canadiens	Entrer à nouveau
	comprend les taxes applicables	Entrer à nouveau
Nom du fichier	Respecte la norme (TES_IDUC de l'agent des transferts_code de localisation_mmaaaa)	Sauvegarder à nouveau



**CHAPITRE 7 FRAIS DE TRANSFERT**  
*Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX*

### **7.3 Traitement de redressements des frais de transfert au CDSX**

Pour les frais de transfert au CDSX, les agents des transferts doivent inscrire le montant créditeur ou débiteur pertinent sur la facture. Les redressements doivent être soumis le premier jour ouvrable du mois suivant. La CDS additionnera ou soustraira le montant du redressement aux autres montants de paiement de l'agent des transferts pour le mois en cours.

Pour procéder à un redressement des frais de transfert inscrits au moyen du CDSX envoyez, par courriel ([transferfees@cds.ca](mailto:transferfees@cds.ca)), une facture à la CDS comportant les renseignements suivants :

- nom de l'agent des transferts;
- frais de transfert au CDSX;
- montant du redressement;
- nom et IDUC de l'adhérent, code et date de la transaction;
- montant de la TPS/TVH;
- montant de la TVQ;
- montant total;
- numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH;
- numéro d'inscription aux fins de la TVQ.

La CDS refusera toute soumission qui ne répond pas aux critères indiqués ci-dessus. Les factures refusées sont remises à l'agent des transferts qui peut effectuer les redressements requis et soumettre à nouveau les factures à la CDS.

**CHAPITRE 8****Paielements sur valeurs**

Afin d'aider les agents des transferts qui agissent à titre d'adhérent à mandat restreint pour le traitement des paiements afférents aux événements de distribution de valeurs, une transaction de dépôt non confirmé est créée pour l'instrument de paiement, ce qui lie également le dépôt à l'obligation de paiement au CDSX.

La CDS offre également un dispositif permettant aux agents des transferts de soumettre les détails sur le prix de la valeur afférents aux événements de plan de réinvestissement de dividendes (« PRD ») au moyen du fichier sur le prix du PRD. Le prix du PRD est mis à jour au système de traitement des droits et privilèges de la CDS et est utilisé pour calculer automatiquement le dépôt au CDSX et les obligations de paiement sur valeurs.

**8.1 Paiements sur valeurs**

Une transaction de dépôt non confirmé est automatiquement créée au CDSX pour l'instrument de paiement afférent à l'événement de distribution de valeurs. Le dépôt est lié à l'obligation de paiement, ce qui entraîne automatiquement le dégageement du paiement lorsque le dépôt est confirmé.

Les dépôts automatisés sont créés au cycle de nuit au CDSX. Les dépôts automatisés peuvent également être créés durant le jour si un événement est manuellement mis à jour au système de traitement de droits et privilèges de la CDS. Une transaction de dépôt est également créée avec le sous-type de transaction « CA » (événement de marché) afin de préciser que la transaction est associée à un paiement sur valeurs.

Si le dépôt est refusé au CDSX, le lien vers l'obligation de paiement sur valeurs au CDSX est brisé et le paiement sur valeurs doit être dégageé manuellement au moyen de la fonction de l'écran DÉGAGEMENT/RETENUE DE PAIEMENT au CDSX.

Les dépôts peuvent être créés et les produits peuvent être mis à jour avec une référence à un nouveau dépôt. L'entrée qui en découle crée un lien entre les nouveaux et les anciens produits de dépôt. Les produits sont automatiquement autorisés lorsque l'agent des transferts confirme le dépôt.

Le dépôt peut également être automatiquement refusé si la CDS met à jour le système de traitement de droits et privilèges de la CDS, ce qui entraînera le retrait de l'obligation de paiement liée au dépôt. Lors de l'ajout d'une nouvelle obligation de paiement, un nouveau dépôt automatique est créé.

**CHAPITRE 8 PAIEMENTS SUR VALEURS**  
*Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)*

Le lendemain de la date de paiement, si un événement demeure non dégagé ou si le paiement sur valeurs est en suspens après le dégagement du paiement, les agents des transferts qui s'abonnent afin de recevoir l'avertissement pour les paiements sur valeurs en suspens ou non dégagés sont informés des détails de l'événement visé et du code de transaction de dépôt.

## **8.2 Prix du plan de réinvestissement de dividendes (« PRD »)**

Lorsque le prix du PRD est soumis par fichier et que les validations requises ont été effectuées avec succès, le prix est mis à jour au système de traitement des droits et privilèges de la CDS. Une transaction de dépôt non confirmé avec un sous-type de transaction CA est créée au CDSX pour la quantité requise de la distribution de valeurs. Le paiement sur valeurs est également ajouté à l'événement au CDSX et est lié à la transaction de dépôt.

**Remarque** : À la fois le dépôt non confirmé et l'obligation de paiement sur valeurs sont créés au CDSX le jour ouvrable suivant au terme du paiement du choix implicite. Si le choix implicite n'a pas été payé, la date de paiement pour le choix du PRD sera alors le jour ouvrable suivant au terme du paiement du choix implicite.

Si le prix du PRD n'a pas été reçu pour un événement de distribution avec choix, les agents des transferts qui s'abonnent afin de recevoir l'avertissement pour le prix du PRD non reçu sont informés des détails de l'événement.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

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

<https://www.cds.ca/resource/fr/70>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les mises à jour « importantes » relatives aux droits et obligations résultent des modifications de fond découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. L'ensemble des modifications proposées figurent dans l'annexe A du présent avis.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation à l'égard du nouveau système.

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les *Procédés et méthodes de dépôt et de retrait – États-Unis* ne font l'objet d'aucune mise à jour importante. Des écrans dans la nouvelle IUG seront créés à l'intention des adhérents afin que ceux-ci puissent saisir des demandes de dépôt ou de retrait de valeurs. Les références aux anciens rapports ont été retirées et remplacées par les rapports de retrait de valeurs et les rapports de dépôt de valeurs afin de surveiller les transferts de valeurs dans le système.

Ces modifications ou mises à jour sont reflétées dans les *Procédés et méthodes de dépôt et de retrait – États-Unis* et elles feront l'objet d'un examen plus approfondi par les adhérents au cours de la période de formation des utilisateurs finaux.

Prière de vous reporter au tableur ci-joint pour obtenir les détails, y compris une description de chaque modification, le classement de la modification (importante) et l'évaluation de l'incidence sur le client (F, M, É).

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

œuvre des modifications proposées.

### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes.

## **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### D.3 Questions prises en considération

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### D.4 Consultation

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

## F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.



## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**H. COMMENTAIRES**

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie 1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général  
des affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**Annexe « A »**

<b>Considérations aux fins du classement de l'incidence sur les clients :</b>	
Incidence	- Les modifications ont une incidence sur l'ensemble des adhérents, ou un grand nombre d'entre eux.
Incidence	- Les modifications ont une incidence sur un nombre limité d'adhérents.
Incidence	- Les modifications n'ont d'incidence sur aucun adhérent, ou seulement quelques-uns d'entre eux.
<b>* Les chapitres qui ne sont pas mentionnés ici n'ont pas fait l'objet de modifications et demeurent intouchés par rapport à</b>	
<b>Section</b>	<b>Procédés et méthodes actuels</b>
<b>Chapitre 1 – Activités de dépôt de valeurs américaines</b>	
1.1	Fonctions de dépôt
1.4	Couverture des positions à découvert
<b>Chapitre 2 – Activités de retrait de valeurs américaines</b>	
2.1	Fonctions de retrait
2.2.1	Préparation et réception des retraits de valeurs

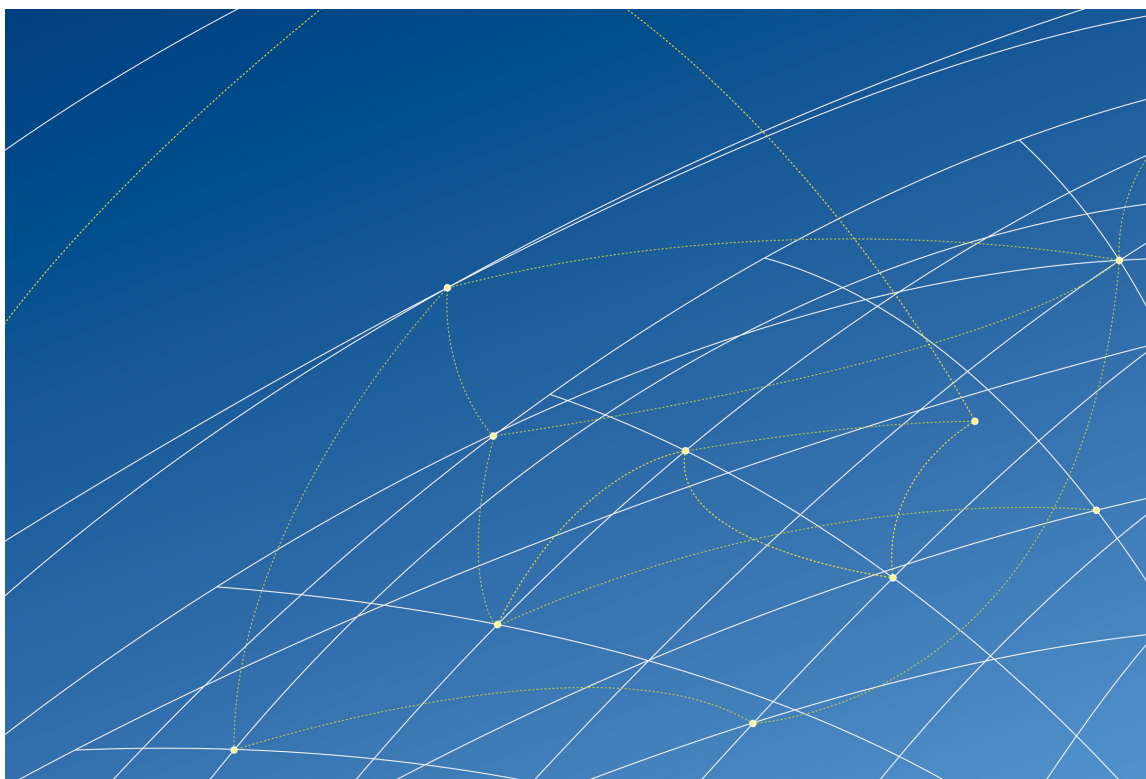
leur état actuel.

#### Modification des procédés et méthodes

- Des écrans seront disponibles dans la nouvelle interface utilisateur graphique (IUG) aux fins de saisie de demandes de dépôt de valeurs
- Les références aux anciens rapports du Système de gestion des rapports (SGR) ont été retirées et les détails des rapports dans le
- Les références aux anciens écrans ont été retirées étant donné que les utilisateurs auront accès à des écrans dans la nouvelle IUG ainsi
- Les références aux anciens rapports ont été retirées. Les adhérents auront également accès à des rapports de retrait de valeurs aux fins

Mod. d'ordre technique /	Nouveaux Procédés et	Incidence sur les
Importante	N	Faible
Importante	N	Faible
Importante	N	Faible
Importante	N	Faible

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE DÉPÔT ET DE RETRAIT — ÉTATS-UNIS



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 7.0





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://cds.ca)

LA CAISSE CANADIENNE DE DÉPÔT DE VALEURS LIMITÉE :

**Montréal**

600, boul. De Maisonneuve Ouest  
Bureau 210  
Montréal (Québec)  
H3A 3J2

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@cds.ca](mailto:webmanuals@cds.ca)

**Toronto**

100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@cds.ca](mailto:webmanuals@cds.ca)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.



# Table des matières

<b>À propos de ce guide</b> .....	<b>4</b>
<b>Chapitre 1 Activités de dépôt de fonds et de valeurs américaines</b> .....	<b>5</b>
1.1 Fonctions de dépôt .....	5
1.1.1 Accès à l'écran Dépôt – Menu .....	6
1.2 Dépôt de valeurs .....	7
1.2.1 Exigences relatives au dépôt de valeurs américaines .....	8
1.2.2 Traitement des demandes de dépôt de valeurs .....	9
1.3 Redressement des dépôts confirmés .....	10
1.4 Couverture des positions à découvert .....	10
<b>Chapitre 2 Activités de retrait de valeurs américaines</b> .....	<b>12</b>
2.1 Fonctions de retrait .....	12
2.1.1 Accès à l'écran Retrait – Menu .....	13
2.2 Demande de retrait de valeurs .....	13
2.2.1 Préparation et réception des retraits de valeurs .....	17
<b>Chapitre 3 Liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers</b> .....	<b>18</b>
3.1 Obligations des adhérents .....	18
3.2 Dépôts .....	18
3.2.1 Avis à l'adhérent à l'égard des dépôts .....	19
3.2.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des dépôts .....	19
3.3 Retraits .....	20
3.3.1 Avis à l'adhérent à l'égard des retraits .....	21
3.3.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des retraits .....	21

# À propos de ce guide

Les adhérents consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet des activités de dépôt de valeurs et de fonds américains et de retrait de valeurs américaines.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant au sein du secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

## Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

## Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

## Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.

## CHAPITRE 1

# Activités de dépôt ~~de fonds et~~ de valeurs américaines

Pour déposer ~~des fonds et~~ des valeurs américaines au CDSX, les adhérents soumettent une demande de dépôt de valeurs au compte du gardien DTCZ.

Pour les dépôts de valeurs, les adhérents ne peuvent déposer que des ~~effets~~ instruments admissibles au CDSX dans leur compte général, ou leur compte séparé ~~ou leur compte RÉR. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôt de valeurs à la page 7.~~

La VGG (assujettie aux limites de secteur) est augmentée lorsque les dépôts de valeurs sont effectués dans le compte général (GA).

~~Les adhérents peuvent uniquement déposer des fonds américains dans leur compte de fonds. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

~~Les heures limites de livraison des dépôts de fonds et de valeurs américains à la CDS sont indiquées dans le guide Procédés et méthodes à l'intention des adhérents aux Services de livraison de la CDS. Les dépôts reçus après les heures limites sont traités le jour ouvrable suivant.~~

## 1.1 Fonctions de dépôt

Les adhérents traitent les demandes de dépôt au moyen du menu de dépôt ~~des fonctions offertes à l'écran DÉPÔT — MENU à la page 6, soit :~~

- ~~DEMANDER UN DEPOT DE VALEURS — pour demander le dépôt de valeurs admissibles au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Dépôt de valeurs à la page 7.~~
- ~~INTERROGER UN DEPOT DE VALEURS — pour consulter toutes les demandes de dépôt de valeurs confirmées, non confirmées ou refusées qui ont été effectuées pendant la journée. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et procédés et méthodes du CDSX.~~

La CDS fournit des rapports aux fins de surveillance des dépôts de valeurs au CDSX. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

## CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE FONDS ET DE VALEURS AMÉRICAINES

### Fonctions de dépôt

#### 1.1.1 ~~Accès à l'écran DÉPÔT - MENU~~

~~Pour accéder à l'écran DÉPÔT - MENU :~~

- ~~1. Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDSX - FONCTIONS DU CLIENT - MENU à la page 6 apparaît.~~

#### ~~CDSX - FONCTIONS DU CLIENT - MENU~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 11:42:40
      CDSX - FONCTIONS DU CLIENT - MENU 03-04-22

  1 OPERATIONS - MENU (MFCT)
  2 MISE EN GAGE - MENU (MFCP)
  3 MARGE DE CREDIT - MENU (MFCL)
  4 GRAND LIVRE - MENU (MFCA)
  5 PROCESSUS DE PAIEMENT - MENU (MFCA)
  6 DEPOT - MENU (MFCD)
  7 RETRAIT - MENU (MFCW)
  8 CDSX - FICHIER PRINCIPAL DES VALEURS (MFCA)
  9 MAX GLOB ET VGG DE LA SOCIETE - MENU (MFCC)
 10 INTERROGER LE PROFIL DU CLIENT (MSIO)
 11 VISUALISATION DE RAPPORTS EN DIRECT (MYV0)
 12 RACHAT D'OFFICE - MENU (MFCB)
 13 MENU GESTION GARANTIE (MFCE)
 14 CHOISIR UN IDUC AUTORISE (MSX0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à DÉPÔT - MENU dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran DÉPÔT - MENU à la page 6 apparaît.~~

#### ~~DÉPÔT - MENU~~

```

MN10 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:15:37
      DEPOT - MENU 03-03-21

  1 DEMANDER UN DEPOT DE VALEURS (MDE0)
  2 DEMANDER UN DEPOT DE FONDS (MDF0)
  3 INTERROGER UN DEPOT DE VALEURS (MDI0)
  4 INTERROGER UN DEPOT DE FONDS (MDJ0)

      SELECTION: _

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

**CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE FONDS ET DE VALEURS AMÉRICAINES**  
*Dépôt de valeurs*

## 1.2 Dépôt de valeurs

Les adhérents entrent les demandes de dépôt de valeurs dans le CDSX, puis transmettent les certificats et les autres documents pertinents à la CDS. Les adhérents ne reçoivent pas de crédit le jour même pour les dépôts. Ceux-ci sont portés au crédit du grand livre des adhérents uniquement au terme de la confirmation par la DTCC des dépôts dans son système. Pour tous les dépôts, la DTC compare les parties indiquées sur les certificats avec celles de la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le chapitre Liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers à la page 18.~~ Le délai d'exécution prévu dans le cadre de ce niveau de service est environ quatre jours ouvrables.

Les heures limites actuelles des activités de retrait de valeurs figurent dans les bulletins sur les horaires, les dépôts et les retraits. Pour visualiser ces bulletins, accédez aux [bulletins de la CDS](#) dans le site Web de la CDS (www.cds.ca).

~~Pour demander un dépôt de valeurs dans le CDSX :~~

1. ~~Accédez à l'écran DÉPÔT — MENU à la page 6. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section [Accès à l'écran Dépôt — Menu à la page 6.](#)~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN DÉPÔT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR à la page 7 apparaît.~~

### DEMANDE DE DÉPÔT DE VALEUR

```

MDE# SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:16:14 03-03-21
DEMANDE DE DEPOT DE VALEUR LIGNE: 1 DE 0
LYDI
NIVEAU DE SERVICE : - DATE DE DEMANDE : 2003-03-21 FENETRE EMPLACEMENT:
IDUC DU GARDIEN : - NOM : VIL DEG:
VAL/QTE : NO REFERENCE : DEC REQ:
NO DE VALEUR: TYPE: NOM :
COMPTE : NOM :
IDUC DE GARDIENS DISPONIBLES

NO DE CERTIFICAT COUPURE NO DE CERTIFICAT COUPURE

NBRE TOTAL : PIECE(S) JOINTE(S) A L'APPUI:
NOM IMM.:
NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 7/RECULER 8/AVANCER 10/SAUVEGARDER
OPTION: DONNEES:

```

**CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE FONDS ET DE VALEURS AMÉRICAINES**  
**Dépôt de valeurs**

**3. Remplissez les champs tel qu'il est indiqué dans le tableau ci-dessous.**

<b>Champ</b>	<b>Description</b>
NIVEAU DE SERVICE	REG — Dépôt régulier
DATE DE DEMANDE	Date de la demande (la date par défaut est la date courante)
FENÊTRE-EMPLACEMENT	Emplacement où les valeurs visées par le dépôt doivent être livrées.
IDUC DU GARDIEN	DTCZ
VIL DEG	Ville où l'adhérent désire que ses dépôts de valeurs refusées soient envoyés aux fins de cueillette, (ville de dégagement).
VAL/QTÉ	Valeur nominale et quantité de valeurs à déposer
NO DE VALEUR	ISIN de la valeur
COMPTE	Numéro de compte dans lequel les valeurs seront déposées : GA — Compte général SA — Compte séparé RA — Compte RÉR
pièce(s)-jointe(s) à l'appui	Indicateur de pièces jointes à l'appui au dépôt par l'adhérent : Y — Oui N — Non
NOTE	Nom et numéro de téléphone de la personne à joindre (exigence de la GDS)

**4. Entrez les données inscrites sur le certificat.**

Si le champ NO DE CERTIFICAT a été rempli, le champ COUPURE doit aussi être rempli (et vice versa).

**5. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information et appuyez sur PF10 pour sauvegarder. Le GDSX sauvegarde la demande en lui attribuant l'état U (non confirmé) et lui assigne un code de dépôt.**

**1.2.1 Exigences relatives au dépôt de valeurs américaines**

Une fois que la demande de dépôt a été entrée et sauvegardée dans le CDSX, préparez les valeurs aux fins du dépôt comme suit :

- Assurez-vous que le certificat est négociable et respecte les critères suivants :
  - Le sceau du programme Médallion et une signature sont apposés.
  - Aucune « légende » de restriction de transfert n'est apposée ou imprimée sur le recto et le verso du certificat.

## CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE FONDS ET DE VALEURS AMÉRICAINES

### Dépôt de valeurs

- Le certificat ne présente pas de mention indiquant qu'il comporte des restrictions.
  - La ligne de nomination doit toujours rester vierge, et si elle comporte un timbre, un timbre de remplacement est assigné.
  - Le sceau du programme Médaille doit être apposé chaque fois qu'un nouveau timbre est appliqué.
  - Tous les certificats comportent un sceau d'exonération d'impôt des États-Unis.
  - Le sceau du propriétaire pour compte CEDE & CO figure dans la section de transfert du certificat.
2. Insérer un exemplaire de la liste de dépôt de valeurs pour le gardien DTCZ (à l'état non confirmé) ~~l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR — SAISIE~~ et les valeurs dans une enveloppe. Scellez l'enveloppe à l'aide du formulaire ENVELOPE SEAL (CDSX001) rempli.
  3. Transmettez les valeurs à la CDS.
  4. Transmettez à la CDS, à un guichet local, les formulaires, l'enveloppe contenant les valeurs et la liste de dépôt de valeurs ~~l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR — SAISIE~~.

### 1.2.2 Traitement des demandes de dépôt de valeurs

Pour traiter un dépôt de valeurs américaines, la CDS s'assure que l'enveloppe reçue correspond au dépôt prévu avant de traiter le dépôt et de transmettre l'enveloppe à la DTCC. Si l'enveloppe visant un dépôt prévu n'est pas reçue dans le délai prescrit, la CDS refuse le dépôt dans le CDSX et en informe ~~l'AVIS DE DEPOT DE VALEUR — REFUS — s'imprime à l'établissement de~~ l'adhérent.

La CDS confirme les demandes de dépôt régulier une fois que la DTCC a ~~reçu~~ transmis sa confirmation.

Tous les dépôts de valeurs non confirmés restent dans le CDSX jusqu'à ce que la CDS les confirme ou les refuse. Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à la fermeture des bureaux le jour même de la confirmation ou du refus.

La demande de dépôt de valeurs doit être confirmée avant que la position soit inscrite dans les grands livres du CDSX.

## CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE FONDS ET DE VALEURS AMÉRICAINES

### Redressement des dépôts confirmés

#### 1.3 Redressement des dépôts confirmés

La CDS informe les adhérents avant d'apporter des redressements aux dépôts confirmés. Si le redressement se traduit par une position à découvert de la valeur, il faut alors recourir à une garantie constituée de fonds pour couvrir la position à découvert. Une marge de 30 % est appliquée à toutes les positions à découvert qui ont trait à des valeurs américaines, peu importe les circonstances. En outre, la CDS impute aux adhérents tous les frais de la DTC relatifs au refus et applique une pénalité à toutes les positions à découvert à la facture suivante.

Lorsqu'un dépôt est redressé, la VGG du grand livre de l'adhérent est mise à jour.

#### 1.4 Couverture des positions à découvert

Lorsqu'une valeur présente une position à découvert, la CDS procède de la façon suivante -:

1. ~~Elle téléphone à~~ La CDS appelle l'adhérent pour lui confirmer la quantité de la position à découvert et le titre porté sur marge.
2. ~~Elle~~ La CDS demande que les fonds appropriés soient livrés au prix et selon la décote (le cas échéant) qui conviennent pour couvrir le titre sur marge.
3. ~~Elle~~ La CDS réévalue quotidiennement la position de la valeur à découvert jusqu'à ce qu'elle soit compensée. Si des fonds supplémentaires sont requis, la CDS en informe l'adhérent.

~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

Si la position à découvert n'est pas compensée dans un délai de trois jours ouvrables, la CDS peut engager un rachat d'office pour compenser la position.

Pour compenser une position à découvert -:

1. ~~Elle~~ La CDS augmente le solde de la valeur à découvert dans le compte afin de compenser la position à découvert.
2. Une fois que la position à découvert est compensée, la CDS dégage les fonds en apportant un redressement au grand livre.

~~Les rapports suivants font état de ces redressements comme des crédits ou des débits (code de transaction A) des positions de valeurs ou des redressements au grand livre de fonds (code de transaction J):-~~

- ~~RAPPORT DE VÉRIFICATION DES VALEURS;~~
- ~~RAPPORT DES TRANSACTIONS RÉGLÉES;~~



**CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE FONDS ET DE VALEURS AMÉRICAINES**  
*Couverture des positions à découvert*

- ~~RAPPORT D'OPÉRATIONS QUOTIDIENNES-~~

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

## CHAPITRE 2

# Activités de retrait de valeurs américaines

Pour retirer des valeurs américaines du CDSX, les adhérents soumettent une demande de retrait de valeurs au compte du gardien DTCZ.

La CDS est responsable de confirmer ou de refuser les demandes de retrait. Des retraits ne peuvent pas être effectués dans le compte général. L'heure limite des opérations de retrait est fixée à 14 h, heure de l'Est (12 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure du Pacifique).

En cas de refus d'un retrait à la suite de sa confirmation, la CDS en informe l'adhérent engagé dans l'opération et effectue un redressement pour régler le problème. ~~Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

## 2.1 Fonctions de retrait

~~Les adhérents traitent les demandes de retrait de valeurs en accédant aux fonctions suivantes de l'écran RETRAIT—MENU à la page 13 :~~

- ~~• DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS—Pour entrer les détails sur le retrait d'une valeur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Demande de retrait de valeurs à la page 13.~~
- ~~• INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS—Pour visualiser les détails sur le retrait d'une valeur. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
- ~~• ENTRER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION—Pour entrer les instructions d'inscription. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
- ~~• CONSERVER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION—Pour modifier les instructions d'inscription. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~
- ~~• INTERROGER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION—Pour visualiser les instructions d'inscription. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide de l'utilisateur et Procédés et méthodes du CDSX.~~

~~La CDS fournit des rapports aux fins de surveillance des retraits de valeurs au CDSX. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces rapports, veuillez consulter le guide Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS.~~

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### *Demande de retrait de valeurs*

#### 2.1.1 ~~Accès à l'écran RETRAIT - MENU~~

~~Pour accéder à l'écran RETRAIT - MENU :~~

- ~~1. Établissez une connexion 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 et appuyez sur ENTRÉE. L'écran CDSX - FONCTIONS DU CLIENT - MENU à la page 6 apparaît.~~
- ~~3. Tapez le chiffre correspondant à l'écran RETRAIT - MENU dans le champ SÉLECTION, puis appuyez sur ENTRÉE. L'écran RETRAIT - MENU à la page 13 apparaît.~~

#### ~~RETRAIT - MENU~~

```

MN10          SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC.      14:21:35
                RETRAIT - MENU                                     03-03-21

  1 DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS          (MWE0)
  2 INTERROGER UN RETRAIT DE VALEURS       (MWI0)
  3 ENTRER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION  (MWR0)
  4 CONSERVER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION (MUS0)
  5 INTERROGER LES INSTRUCTIONS D'INSCRIPTION (MWJ0)

                SELECTION: _

PF: 1/AIDE  3/SRTIE  4/MENU  9/MESS
OPTION:     DONNEES:

```

#### 2.2 Demande de retrait de valeurs

Pour retirer des valeurs, les adhérents entrent une demande au CDSX.

Les heures limites actuelles des activités de retrait de valeurs figurent dans les bulletins sur les horaires, les dépôts et les retraits. Pour visualiser ces bulletins, accédez aux [bulletins de la CDS](#) dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Les adhérents doivent prévoir 20 jours ouvrables pour la réception d'un retrait régulier de valeurs américaines et cinq jours ouvrables dans le cas d'un retrait instantané. Pour tous les retraits, la DTC compare les parties indiquées sur les certificats avec celles de la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### Demande de retrait de valeurs

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à la fermeture des bureaux le jour même de la confirmation ou du refus. Les demandes de valeurs non confirmées restent dans le CDSX jusqu'à ce que la CDS les confirme ou les refuse.

#### Pour demander un retrait de valeurs dans le CDSX :

1. ~~Accédez à l'écran RETRAIT — MENU à la page 13. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section Accès à l'écran Retrait — Menu à la page 13.~~
2. ~~Tapez le chiffre correspondant à DEMANDER UN RETRAIT DE VALEURS dans le champ SÉLECTION et appuyez sur ENTRÉE. L'écran DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR à la page 14 apparaît.~~

#### DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR

```

MWB      SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:21:56 03-03-21
          DEMANDE DE RETRAIT DE VALEUR
LYDI
NIVEAU DE SERVICE : -   DATE DE DEMANDE : 2003-03-21 FENETRE EMPLACEMENT :
IDUC DU GARDIEN  :     NOM:                               VIL DEG:

VAL PAIR/QTE :           TOTAL DES INSC :
NO DE VALEUR  :           TYPE:      NOM :
COMPTE       :           NOM       :

NO REFERENCE :           DECLARATION REQ :
                               IDUC DE GARDIENS DISPONIBLES

NOTE:

PF: 1/AIDE 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIVANT 9/MESS 10/SAUGARDER
OPTION:      DONNEES:
  
```

3. ~~Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.~~

Champs	Description
NIVEAU DE SERVICE	INS — Retraits instantanés REG — Retraits réguliers
DATE DE DEMANDE	Date de la demande (la date par défaut est la date courante)
FENÊTRE-EMPLACEMENT	Emplacement de la fenêtre de retrait
IDUC DU GARDIEN	DTCZ
VIL DEG	Ville où l'adhérent désire que ses valeurs soient envoyées aux fins de cueillette (ville de dégagement)
VAL PAIR/QTE	Valeur nominale et quantité de valeurs à retirer
NO DE VALEUR	ISIN de la valeur

**CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES**  
Demande de retrait de valeurs

Champs	Description
COMPTE	Numéro de compte duquel les valeurs seront retirées :- SA — Compte séparé RA — Compte RÉR Les retraits du compte général (GA) ne sont pas permis
NOTE	Nom et numéro de téléphone de la personne ressource (exigence de la GDS)

- Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information. Les champs qui restent sont remplis par le GDSX.
- Appuyez sur PF6. L'écran RETRAIT DE VALEUR — RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION à la page 15 apparaît.

**RETRAIT DE VALEUR — RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION**

```

MWE1 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:23:14 03-03-21
RETRAIT DE VALEUR - RENSEIGNEMENTS D'INSCRIPTION ELEMENT: 1 DE
LYDI
VAL AU PAIR/QTE: 1,000.00+ TOTAL DES AUTRES INSC: 0.00+
NO DE VALEUR: CA50186E1007 NOM: RET PRI SECURITY (CAD)
COUPURE MONTANT COUPURE MONTANT COUPURE MONTANT
-
VAL PAIR/QTE A L'INSC : 0.00+ ID CLIENT:
NOM :
ADRESSE :
VILLE :
PROU/ETAT : CODE POSTAL:
PAYS : OPTION D'INSCRIPTION DIRECTE : C
NAS : LANGUE PREFEREE: E IND DE DIVIDENDE REINVESTI : N
PF: 1/AIDE 2/SUPP 3/SRTIE 4/MENU 5/REGENERER 6/SUIV 7/RECU 8/AVANCER 9/MESS
OPTION: DONNEES:

```

- Remplissez les champs comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Champ	Description
DIVISION (requis dans les cas de division seulement)	Nombre de certificats requis, dans une coupure précise pour le client entré. Jusqu'à six entrées. Si les coupures sont entrées, il est nécessaire d'indiquer les divisions. La valeur doit être supérieure à zéro (0).
COUPURE (requis dans les cas de division seulement)	Coupure de la division. La valeur doit être supérieure à zéro (0) et constituer un multiple de la plus petite coupure du certificat.
ID-CLIENT	Code désignant le client. Une fois le code saisi, le GDSX entre dans les champs restants les renseignements qui existent sur l'inscription.

## CHAPITRE 2 ACTIVITÉS DE RETRAIT DE VALEURS AMÉRICAINES

### Demande de retrait de valeurs

**Remarque :** Le champ OPTION D'INSCRIPTION DIRECTE est rempli avec les données saisies au Fichier principal des valeurs. Les valeurs admissibles à l'inscription directe sont désignées par un D ou un C en fonction du format de certificat. Le champ IND DE DIVIDENDE REINVESTI est réservé à une utilisation ultérieure. Par conséquent, l'entrée de renseignements dans ce champ n'entraînera aucune mesure à l'égard de l'émission de la part de la GDS, de l'émetteur ou de l'agent des transferts.

7. Appuyez sur PF8 pour entrer un autre élément d'information sur l'inscription. Il est possible d'entrer un maximum de cinq instructions d'inscription distinctes pour chaque demande de retrait de valeurs, et chaque élément d'inscription peut désigner jusqu'à six divisions.
8. Une fois que tous les éléments d'inscription ont été entrés, appuyez sur PF6. L'écran RETRAIT DE VALEUR - ADRESSE DE DISTRIBUTION à la page 16 apparaît.

#### RETRAIT DE VALEUR - ADRESSE DE DISTRIBUTION

```

MWE2 SERVICES DE DEPOT ET DE COMPENSATION CDS INC. 14:23:28 03-03-21
RETRAIT DE VALEUR - ADRESSE DE DISTRIBUTION ELEMENT: 1 DE
LYDI

VAL AU PAIR/OTE A L'INSCRIPTION :
NO DE VALEUR: CA50106E1007 NOM : RET PR1 SECURITY (CAD)

NOM :

NO Cpte BANC : _
ADRESSE BANQUE:

VILLE :
PROU/ETAT :
PAYS : CODE POSTAL:

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

```

9. Remplissez les champs pour garantir que les paiements de droits et privilèges sont envoyés directement à la banque du propriétaire. Si ces renseignements ne sont pas fournis, le paiement de droits et privilèges est transmis au détenteur inscrit. À moins de réception d'un paiement annulé, certains agent des transferts enverront le paiement de droits et privilèges au détenteur inscrit. Pour chaque instruction d'inscription, donnez d'autres instructions de distribution.

**Remarque :** Tous les champs de cet écran sont optionnels.

10. Appuyez sur ENTRÉE pour valider l'information.

## 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~~ reçoit un avis. Cette confirmation-rapport est requise pour récupérer les certificats ~~au guichet de la CDS et pour recevoir~~ les reconnaissances de dépôt ~~par courriel~~ 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~~ reçoit un avis. ~~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

# Liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers

Les valeurs déposées à la DTC et retirées de celle-ci doivent être conformes aux règlements émis par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor des États-Unis. Le Bureau du contrôle des avoirs étrangers est responsable de l'application et de l'exécution des sanctions économiques et commerciales en fonction de la politique étrangère et des objectifs en matière de sécurité intérieure des États-Unis. De tels règlements exigent de la DTC qu'elle bloque les transactions de pays, d'entités et de particuliers donnés apparaissant à la liste *Specially Designated Nationals and Blocked Persons* du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (la « liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers »).

## 3.1 Obligations des adhérents

Les adhérents ont la responsabilité :

- de déterminer l'incidence des exigences du Bureau du contrôle des avoirs étrangers sur leurs clients;
- de s'assurer qu'ils se conforment au droit relatif au respect de la vie privée canadien puisqu'il se rapporte aux obligations relatives à la confidentialité de leurs clients;
- d'évaluer s'ils doivent ou non exiger le consentement de leurs clients avant de faire parvenir tout renseignement personnel requis par la DTC.

Tout renseignement personnel d'un client fourni à la CDS par un adhérent en réponse à une demande de la DTC aux termes des exigences du Bureau du contrôle des avoirs étrangers sera transmis à la DTC selon les usages courants, sans examen ou évaluation de la CDS.

## 3.2 Dépôts

Afin que la DTC puisse créditer les comptes des adhérents et de la CDS des dépôts, les conditions indiquées ci-après doivent être respectées :

- la DTC a reçu les certificats matériels;
- la DTC a comparé les parties engagées au dépôt (telles qu'elles apparaissent sur le certificat) par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers et n'a détecté aucune concordance.



**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
**Dépôts**

### 3.2.1 Avis à l'adhérent à l'égard des dépôts

Si un dépôt aux États-Unis est jugé comporter une concordance ou une concordance éventuelle par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, les adhérents en sont informés, tel qu'il est indiqué au tableau ci-après.

Compte	Description	Avis	Réponse
DTC	Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre de membre direct à la DTCC pour le Service de liaison directe avec la DTC, ainsi qu'à la NSCC et à la DTC pour le Service de liaison directe avec New York.	La DTC communique directement avec l'adhérent.	Les adhérents répondent directement à la DTC à l'adresse OFACdeposithits@dtc.com  Les adhérents sont priés de copier la CDS au moyen de l'adresse OFAChits@cds.ca dans leurs courriels à la DTC.
5099	Les adhérents qui ont recours aux Services de dépôt et de retrait de la CDS — États-Unis.	La DTC communique avec la CDS et celle-ci informe l'adhérent.	Les adhérents répondent à la CDS à l'adresse OFAChits@cds.ca

### 3.2.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des dépôts

Si le dépôt comporte une concordance éventuelle par rapport à un nom de la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, la DTC s'attend à ce que les adhérents fournissent des renseignements supplémentaires par rapport aux renseignements fournis par la DTC. Les renseignements supplémentaires doivent faire état de suffisamment de renseignements concrets pour que la DTC puisse déterminer que la personne ou l'entité est, ou n'est pas, la personne ou l'entité décrite aux renseignements fournis par la DTC. La DTC exige les renseignements indiqués ci-après afin de pouvoir achever le dépôt :

- le code au *Deposit automation management*;
- le numéro de certificat;
- pour les particuliers; la date de naissance, l'adresse, le numéro du passeport ou le pays émetteur, ainsi que la citoyenneté ou le statut de résident;
- pour les entités légales; le nom légal de l'entité, l'adresse et l'État de constitution en société.

Si l'adhérent ne répond pas à la demande de renseignements de la DTC, le dépôt est réputé comporter une concordance exacte par la DTC et celle-ci refuse les instructions de dépôt.

**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
**Retraits**

### Concordance exacte

Si le dépôt est jugé comporter une concordance exacte, la DTC confisque les certificats et les garde jusqu'à ce que le client puisse prouver qu'il n'est pas la ou les personnes indiquées à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers. En cas de concordance exacte, les clients sont tenus de communiquer directement avec le Bureau du contrôle des avoirs étrangers afin de prendre des mesures aux fins de remise de leurs certificats.

### 3.3 Retraits

La DTC vérifie tous les retraits réguliers et instantanés par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers. Si la DTC relève une concordance éventuelle (soit en attente d'examen [*pending review*]), celle-ci est affichée dans la fonction du Bureau du contrôle des avoirs étrangers pour les adhérents (« OFAP »). Les adhérents (compte à la DTC) et la CDS (compte 5099) sont tenus de surveiller régulièrement l'affichage de concordances éventuelles dans la fonction OFAP du *Participant Terminal Service* (« PTS »). Le tableau présenté ci-après fait état du calendrier pour les articles en attente d'examen dans l'OFAP.

Fonction OFAP	Heure	Activité
Articles en attente d'examen offerts	8 h, heure du Pacifique (9 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure de l'Est)	Retraits réguliers
	midi, heure du Pacifique (13 h, heure des Rocheuses et 15 h, heure de l'Est)	Retraits instantanés
Délais des adhérents pour donner une réponse à l'égard des articles en attente d'examen	midi, heure du Pacifique (13 h, heure des Rocheuses et 15 h, heure de l'Est)	Retraits réguliers
	13 h 30, heure du Pacifique (14 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure de l'Est)	Retraits instantanés

**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
*Retraits*

### 3.3.1 Avis à l'adhérent à l'égard des retraits

Si un retrait des États-Unis est jugé comporter une concordance ou une concordance éventuelle par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, les adhérents en sont informés, tel qu'il est indiqué au tableau ci-après.

Compte	Description	Avis	Réponse
DTC	Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre de membre direct à la DTCC pour le Service de liaison directe avec la DTC, ainsi qu'à la NSCC et à la DTC pour le Service de liaison directe avec New York.	L'adhérent surveille la fonction OFAP du PTS.	Les adhérents répondent directement à la DTC à l'adresse OFACdeposithits@dtc.com.  Les adhérents sont priés de copier la CDS au moyen de l'adresse OFACHits@cds.ca dans leurs courriels à la DTC.
5099	Les adhérents qui ont recours aux Services de dépôt et de retrait de la CDS — États-Unis.	La CDS surveille la fonction du Bureau du contrôle des avoirs étrangers pour les adhérents («-OFAP-») au PTS et informe les adhérents.	Les adhérents répondent à la CDS à l'adresse OFACHits@cds.ca .

### 3.3.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des retraits

Si le retrait comporte une concordance éventuelle, la DTC s'attend à ce que les adhérents fournissent des renseignements supplémentaires par rapport aux renseignements fournis sur un particulier ou un organisme par la DTC. Les commentaires doivent faire état de suffisamment de renseignements concrets pour que la DTC puisse déterminer que la personne ou l'entité est, ou n'est pas, la personne ou l'entité décrite aux renseignements fournis par la DTC :

- si l'instruction de transfert est pour un particulier; la date de naissance, l'adresse, le numéro du passeport ou le pays émetteur, ainsi que la citoyenneté ou le statut de résident;
- si l'instruction de transfert est pour un organisme; le nom légal de l'entité, l'adresse et l'État de constitution en société.

Si un retrait comporte une concordance ou une concordance éventuelle par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, les mesures suivantes sont prises -:

- pour un compte à la DTC; les adhérents saisissent les renseignements supplémentaires dans l'OFAP;

**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
**Retraits**

- pour le compte 5099; la CDS informe l'adhérent et demande les renseignements supplémentaires indiqués dans l'OFAP. Au terme de la réception des renseignements supplémentaires, la CDS les saisit dans l'OFAP au nom de l'adhérent.

Le tableau présenté ci-après fait état d'exemples d'instructions de transfert, du libellé du Bureau du contrôle des avoirs étrangers afférent et du format requis par la DTC lors de la saisie des commentaires dans l'OFAP.

Exemple	Instruction de transfert	Libellé	Commentaires dans l'OFAP
Particulier	John Doe 101 Main St, New York, NY 12345	Doe, John, Guam, passport # 98765432, DOB 05/24/ 1958	Our records indicate that John Doe is not a valid match to the OFAC text because the registered holders's date of birth is 02/14/1964. Passport issued by Canada number is 12345678
Organisme	ABC Co. 500 Main St. New York, NY 12345	A Blocked Company, Alias: ABC	Our records indicate that ABC Co. is not a valid match to the OFAC text because the registered holders's legal entity name is Abacus Company and it is incorporated in the U.S.

### Concordance exacte

Si le retrait est jugé comporter une concordance exacte, la DTC refuse le retrait et en informe le Bureau du contrôle des avoirs étrangers. En cas de concordance exacte, les clients sont tenus de communiquer directement avec le Bureau du contrôle des avoirs étrangers afin de prendre des mesures aux fins de remise de leurs certificats.

# PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE DÉPÔT ET DE RETRAIT — ÉTATS-UNIS



LE 4 SEPTEMBRE 2018  
VERSION 7.0





Services de dépôt et de  
compensation CDS inc.

[cds.ca](https://www.cds.ca)

LA CAISSE CANADIENNE DE DÉPÔT DE VALEURS LIMITÉE :

**Montréal**

600, boul. De Maisonneuve Ouest  
Bureau 210  
Montréal (Québec)  
H3A 3J2

T 1 514 848-1010  
F 1 514 848-9745

[webmanuals@cds.ca](mailto:webmanuals@cds.ca)

**Toronto**

100, rue Adelaide Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

T 1 416 365-8375  
F 1 416 367-2755

[webmanuals@cds.ca](mailto:webmanuals@cds.ca)

© 2018 Services de dépôt et de compensation CDS inc. Tous droits réservés.

CDS et CDSX sont des marques de commerce de La Caisse canadienne de dépôt de valeurs limitée.

# Table des matières

À propos de ce guide .....	4
<b>Chapitre 1 Activités de dépôt de valeurs américaines .....</b>	<b>5</b>
1.1 Fonctions de dépôt .....	5
1.2 Dépôt de valeurs .....	5
1.2.1 Exigences relatives au dépôt de valeurs américaines .....	5
1.2.2 Traitement des demandes de dépôt de valeurs .....	6
1.3 Redressement des dépôts confirmés .....	7
1.4 Couverture des positions à découvert .....	7
<b>Chapitre 2 Activités de retrait de valeurs américaines .....</b>	<b>8</b>
2.1 Demande de retrait de valeurs .....	8
2.1.1 Préparation et réception des retraits de valeurs .....	8
<b>Chapitre 3 Liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers .....</b>	<b>10</b>
3.1 Obligations des adhérents .....	10
3.2 Dépôts .....	10
3.2.1 Avis à l'adhérent à l'égard des dépôts .....	11
3.2.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des dépôts .....	11
3.3 Retraits .....	12
3.3.1 Avis à l'adhérent à l'égard des retraits .....	13
3.3.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des retraits .....	13

# À propos de ce guide

Les adhérents consultent ce guide afin d'obtenir de plus amples renseignements au sujet des activités de dépôt de valeurs et de fonds américains et de retrait de valeurs américaines.

Pour visualiser les formulaires mentionnés dans ce guide, veuillez consulter la section [Formulaires en ligne](#) du site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

## Préalables

Ce guide a été rédigé en présupposant que :

- les adhérents ont signé une Demande d'adhésion aux services de la CDS;
- la terminologie utilisée dans ce guide est d'usage courant au sein du secteur des valeurs mobilières;
- tous les montants sont en dollars canadiens, sauf indication contraire.

## Avis de mise en œuvre des Procédés et méthodes

Le prédécesseur du CDSX est le Service de compensation des titres d'emprunt (SECTEM). Toute référence au SECTEM dans la documentation relative au CDSX ou dans toute autre documentation afférente, y compris les données, les rapports, les écrans, les formulaires, les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, devrait désormais être réputée se rapporter au CDSX.

## Primauté

Le lecteur est prié de noter que ce guide fait partie des documents juridiques régissant l'utilisation, par les adhérents, des services de la CDS. En cas de conflit entre i) la Convention d'adhésion et les Règles à l'intention des adhérents et ii) les Procédés et méthodes ou les Guides de l'utilisateur, la primauté sera accordée à la Convention d'adhésion et aux Règles à l'intention des adhérents.

## Commentaires et suggestions

Veuillez faire part de vos commentaires et suggestions au sujet de ce guide à un représentant du Service à la clientèle de la CDS.



**CHAPITRE 1****Activités de dépôt de valeurs américaines**

Pour déposer des valeurs américaines au CDSX, les adhérents soumettent une demande de dépôt de valeurs au compte du gardien DTCZ.

Pour les dépôts de valeurs, les adhérents ne peuvent déposer que des instruments admissibles au CDSX dans leur compte général ou leur compte séparé.

La VGG (assujettie aux limites de secteur) est augmentée lorsque les dépôts de valeurs sont effectués dans le compte général (GA).

Les dépôts reçus après les heures limites sont traités le jour ouvrable suivant.

**1.1 Fonctions de dépôt**

Les adhérents traitent les demandes de dépôt au moyen du menu de dépôt.

La CDS fournit des rapports aux fins de surveillance des dépôts de valeurs au CDSX.

**1.2 Dépôt de valeurs**

Les adhérents entrent les demandes de dépôt de valeurs dans le CDSX, puis transmettent les certificats et les autres documents pertinents à la CDS. Les adhérents ne reçoivent pas de crédit le jour même pour les dépôts. Ceux-ci sont portés au crédit du grand livre des adhérents uniquement au terme de la confirmation par la DTCC des dépôts dans son système. Pour tous les dépôts, la DTC compare les parties indiquées sur les certificats avec celles de la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers. Le délai d'exécution prévu dans le cadre de ce niveau de service est environ quatre jours ouvrables.

Les heures limites actuelles des activités de retrait de valeurs figurent dans les bulletins sur les horaires, les dépôts et les retraits. Pour visualiser ces bulletins, accédez aux [bulletins de la CDS](#) dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

**1.2.1 Exigences relatives au dépôt de valeurs américaines**

Une fois que la demande de dépôt a été entrée et sauvegardée dans le CDSX, préparez les valeurs aux fins du dépôt comme suit :

1. Assurez-vous que le certificat est négociable et respecte les critères suivants :
  - Le sceau du programme Médallion et une signature sont apposés.
  - Aucune « légende » de restriction de transfert n'est apposée ou imprimée sur le recto et le verso du certificat.

## CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE VALEURS AMÉRICAINES

### Dépôt de valeurs

- Le certificat ne présente pas de mention indiquant qu'il comporte des restrictions.
  - La ligne de nomination doit toujours rester vierge, et si elle comporte un timbre, un timbre de remplacement est assigné.
  - Le sceau du programme Médaillon doit être apposé chaque fois qu'un nouveau timbre est appliqué.
  - Tous les certificats comportent un sceau d'exonération d'impôt des États-Unis.
  - Le sceau du propriétaire pour compte CEDE & CO figure dans la section de transfert du certificat.
2. Insérer un exemplaire de la liste de dépôt de valeurs pour le gardien DTCZ (à l'état non confirmé) et les valeurs dans une enveloppe. Scellez l'enveloppe à l'aide du formulaire ENVELOPE SEAL (CDSX001) rempli.
  3. Transmettez les valeurs à la CDS.
  4. Transmettez à la CDS, à un guichet local, les formulaires, l'enveloppe contenant les valeurs et la liste de dépôt de valeurs.

#### 1.2.2 Traitement des demandes de dépôt de valeurs

Pour traiter un dépôt de valeurs américaines, la CDS s'assure que l'enveloppe reçue correspond au dépôt prévu avant de traiter le dépôt et de transmettre l'enveloppe à la DTCC. Si l'enveloppe visant un dépôt prévu n'est pas reçue dans le délai prescrit, la CDS refuse le dépôt dans le CDSX et en informe l'adhérent.

La CDS confirme les demandes de dépôt régulier une fois que la DTCC a transmis sa confirmation.

Tous les dépôts de valeurs non confirmés restent dans le CDSX jusqu'à ce que la CDS les confirme ou les refuse. Les demandes de dépôt de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à la fermeture des bureaux le jour même de la confirmation ou du refus.

La demande de dépôt de valeurs doit être confirmée avant que la position soit inscrite dans les grands livres du CDSX.

**CHAPITRE 1 ACTIVITÉS DE DÉPÔT DE VALEURS AMÉRICAINES**  
*Redressement des dépôts confirmés***1.3 Redressement des dépôts confirmés**

La CDS informe les adhérents avant d'apporter des redressements aux dépôts confirmés. Si le redressement se traduit par une position à découvert de la valeur, il faut alors recourir à une garantie constituée de fonds pour couvrir la position à découvert. Une marge de 30 % est appliquée à toutes les positions à découvert qui ont trait à des valeurs américaines, peu importe les circonstances. En outre, la CDS impute aux adhérents tous les frais de la DTC relatifs au refus et applique une pénalité à toutes les positions à découvert à la facture suivante.

Lorsqu'un dépôt est redressé, la VGG du grand livre de l'adhérent est mise à jour.

**1.4 Couverture des positions à découvert**

Lorsqu'une valeur présente une position à découvert, la CDS procède de la façon suivante :

1. La CDS appelle l'adhérent pour lui confirmer la quantité de la position à découvert et le titre porté sur marge.
2. La CDS demande que les fonds appropriés soient livrés au prix et selon la décote (le cas échéant) qui conviennent pour couvrir le titre sur marge.
3. La CDS réévalue quotidiennement la position de la valeur à découvert jusqu'à ce qu'elle soit compensée. Si des fonds supplémentaires sont requis, la CDS en informe l'adhérent.

Si la position à découvert n'est pas compensée dans un délai de trois jours ouvrables, la CDS peut engager un rachat d'office pour compenser la position.

Pour compenser une position à découvert :

1. La CDS augmente le solde de la valeur à découvert dans le compte afin de compenser la position à découvert.
2. Une fois que la position à découvert est compensée, la CDS dégage les fonds en apportant un redressement au grand livre.

**CHAPITRE 2****Activités de retrait de valeurs américaines**

Pour retirer des valeurs américaines du CDSX, les adhérents soumettent une demande de retrait de valeurs au compte du gardien DTCZ.

La CDS est responsable de confirmer ou de refuser les demandes de retrait. Des retraits ne peuvent pas être effectués dans le compte général. L'heure limite des opérations de retrait est fixée à 14 h, heure de l'Est (12 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure du Pacifique).

En cas de refus d'un retrait à la suite de sa confirmation, la CDS en informe l'adhérent engagé dans l'opération et effectue un redressement pour régler le problème.

**2.1 Demande de retrait de valeurs**

Pour retirer des valeurs, les adhérents entrent une demande au CDSX.

Les heures limites actuelles des activités de retrait de valeurs figurent dans les bulletins sur les horaires, les dépôts et les retraits. Pour visualiser ces bulletins, accédez aux [bulletins de la CDS](#) dans le site Web de la CDS ([www.cds.ca](http://www.cds.ca)).

Les adhérents doivent prévoir 20 jours ouvrables pour la réception d'un retrait régulier de valeurs américaines et cinq jours ouvrables dans le cas d'un retrait instantané. Pour tous les retraits, la DTC compare les parties indiquées sur les certificats avec celles de la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers.

Les demandes de retrait de valeurs confirmées et refusées sont éliminées du CDSX à la fermeture des bureaux le jour même de la confirmation ou du refus. Les demandes de valeurs non confirmées restent dans le CDSX jusqu'à ce que la CDS les confirme ou les refuse.

**2.1.1 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, l'adhérent reçoit un avis. Cette confirmation est requise pour récupérer les certificats et les reconnaissances de dépôt au guichet de la CDS.

Lorsque la CDS refuse un retrait de valeurs, l'adhérent reçoit un avis.

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

# Liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers

Les valeurs déposées à la DTC et retirées de celle-ci doivent être conformes aux règlements émis par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du département du Trésor des États-Unis. Le Bureau du contrôle des avoirs étrangers est responsable de l'application et de l'exécution des sanctions économiques et commerciales en fonction de la politique étrangère et des objectifs en matière de sécurité intérieure des États-Unis. De tels règlements exigent de la DTC qu'elle bloque les transactions de pays, d'entités et de particuliers donnés apparaissant à la liste *Specially Designated Nationals and Blocked Persons* du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (la « liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers »).

## 3.1 Obligations des adhérents

Les adhérents ont la responsabilité :

- de déterminer l'incidence des exigences du Bureau du contrôle des avoirs étrangers sur leurs clients;
- de s'assurer qu'ils se conforment au droit relatif au respect de la vie privée canadien puisqu'il se rapporte aux obligations relatives à la confidentialité de leurs clients;
- d'évaluer s'ils doivent ou non exiger le consentement de leurs clients avant de faire parvenir tout renseignement personnel requis par la DTC.

Tout renseignement personnel d'un client fourni à la CDS par un adhérent en réponse à une demande de la DTC aux termes des exigences du Bureau du contrôle des avoirs étrangers sera transmis à la DTC selon les usages courants, sans examen ou évaluation de la CDS.

## 3.2 Dépôts

Afin que la DTC puisse créditer les comptes des adhérents et de la CDS des dépôts, les conditions indiquées ci-après doivent être respectées :

- la DTC a reçu les certificats matériels;
- la DTC a comparé les parties engagées au dépôt (telles qu'elles apparaissent sur le certificat) par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers et n'a détecté aucune concordance.

**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
**Dépôts**

### 3.2.1 Avis à l'adhérent à l'égard des dépôts

Si un dépôt aux États-Unis est jugé comporter une concordance ou une concordance éventuelle par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, les adhérents en sont informés, tel qu'il est indiqué au tableau ci-après.

Compte	Description	Avis	Réponse
DTC	Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre de membre direct à la DTCC pour le Service de liaison directe avec la DTC, ainsi qu'à la NSCC et à la DTC pour le Service de liaison directe avec New York.	La DTC communique directement avec l'adhérent.	Les adhérents répondent directement à la DTC à l'adresse OFACdeposithits@dtc.com  Les adhérents sont priés de copier la CDS au moyen de l'adresse OFAChits@cds.ca dans leurs courriels à la DTC.
5099	Les adhérents qui ont recours aux Services de dépôt et de retrait de la CDS — États-Unis.	La DTC communique avec la CDS et celle-ci informe l'adhérent.	Les adhérents répondent à la CDS à l'adresse OFAChits@cds.ca

### 3.2.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des dépôts

Si le dépôt comporte une concordance éventuelle par rapport à un nom de la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, la DTC s'attend à ce que les adhérents fournissent des renseignements supplémentaires par rapport aux renseignements fournis par la DTC. Les renseignements supplémentaires doivent faire état de suffisamment de renseignements concrets pour que la DTC puisse déterminer que la personne ou l'entité est, ou n'est pas, la personne ou l'entité décrite aux renseignements fournis par la DTC. La DTC exige les renseignements indiqués ci-après afin de pouvoir achever le dépôt :

- le code au *Deposit automation management*;
- le numéro de certificat;
- pour les particuliers; la date de naissance, l'adresse, le numéro du passeport ou le pays émetteur, ainsi que la citoyenneté ou le statut de résident;
- pour les entités légales; le nom légal de l'entité, l'adresse et l'État de constitution en société.

Si l'adhérent ne répond pas à la demande de renseignements de la DTC, le dépôt est réputé comporter une concordance exacte par la DTC et celle-ci refuse les instructions de dépôt.

**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
**Retraits**

### Concordance exacte

Si le dépôt est jugé comporter une concordance exacte, la DTC confisque les certificats et les garde jusqu'à ce que le client puisse prouver qu'il n'est pas la ou les personnes indiquées à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers. En cas de concordance exacte, les clients sont tenus de communiquer directement avec le Bureau du contrôle des avoirs étrangers afin de prendre des mesures aux fins de remise de leurs certificats.

### 3.3 Retraits

La DTC vérifie tous les retraits réguliers et instantanés par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers. Si la DTC relève une concordance éventuelle (soit en attente d'examen [*pending review*]), celle-ci est affichée dans la fonction du Bureau du contrôle des avoirs étrangers pour les adhérents (« OFAP »). Les adhérents (compte à la DTC) et la CDS (compte 5099) sont tenus de surveiller régulièrement l'affichage de concordances éventuelles dans la fonction OFAP du *Participant Terminal Service* (« PTS »). Le tableau présenté ci-après fait état du calendrier pour les articles en attente d'examen dans l'OFAP.

Fonction OFAP	Heure	Activité
Articles en attente d'examen offerts	8 h, heure du Pacifique (9 h, heure des Rocheuses et 11 h, heure de l'Est)	Retraits réguliers
	midi, heure du Pacifique (13 h, heure des Rocheuses et 15 h, heure de l'Est)	Retraits instantanés
Délais des adhérents pour donner une réponse à l'égard des articles en attente d'examen	midi, heure du Pacifique (13 h, heure des Rocheuses et 15 h, heure de l'Est)	Retraits réguliers
	13 h 30, heure du Pacifique (14 h 30, heure des Rocheuses et 16 h 30, heure de l'Est)	Retraits instantanés



**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
*Retraits*

### 3.3.1 Avis à l'adhérent à l'égard des retraits

Si un retrait des États-Unis est jugé comporter une concordance ou une concordance éventuelle par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, les adhérents en sont informés, tel qu'il est indiqué au tableau ci-après.

Compte	Description	Avis	Réponse
DTC	Les adhérents ayant été cautionnés par la CDS à titre de membre direct à la DTCC pour le Service de liaison directe avec la DTC, ainsi qu'à la NSCC et à la DTC pour le Service de liaison directe avec New York.	L'adhérent surveille la fonction OFAP du PTS.	Les adhérents répondent directement à la DTC à l'adresse OFACdeposithits@dtc.com.  Les adhérents sont priés de copier la CDS au moyen de l'adresse OFACHits@cds.ca dans leurs courriels à la DTC.
5099	Les adhérents qui ont recours aux Services de dépôt et de retrait de la CDS — États-Unis.	La CDS surveille la fonction du Bureau du contrôle des avoirs étrangers pour les adhérents (« OFAP ») au PTS et informe les adhérents.	Les adhérents répondent à la CDS à l'adresse OFACHits@cds.ca .

### 3.3.2 Réponse de l'adhérent à l'égard des retraits

Si le retrait comporte une concordance éventuelle, la DTC s'attend à ce que les adhérents fournissent des renseignements supplémentaires par rapport aux renseignements fournis sur un particulier ou un organisme par la DTC. Les commentaires doivent faire état de suffisamment de renseignements concrets pour que la DTC puisse déterminer que la personne ou l'entité est, ou n'est pas, la personne ou l'entité décrite aux renseignements fournis par la DTC :

- si l'instruction de transfert est pour un particulier; la date de naissance, l'adresse, le numéro du passeport ou le pays émetteur, ainsi que la citoyenneté ou le statut de résident;
- si l'instruction de transfert est pour un organisme; le nom légal de l'entité, l'adresse et l'État de constitution en société.

Si un retrait comporte une concordance ou une concordance éventuelle par rapport à la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers, les mesures suivantes sont prises :

- pour un compte à la DTC; les adhérents saisissent les renseignements supplémentaires dans l'OFAP;

**CHAPITRE 3 LISTE DU BUREAU DU CONTRÔLE DES AVOIRS ÉTRANGERS**  
**Retraits**

- pour le compte 5099; la CDS informe l'adhérent et demande les renseignements supplémentaires indiqués dans l'OFAP. Au terme de la réception des renseignements supplémentaires, la CDS les saisit dans l'OFAP au nom de l'adhérent.

Le tableau présenté ci-après fait état d'exemples d'instructions de transfert, du libellé du Bureau du contrôle des avoirs étrangers afférent et du format requis par la DTC lors de la saisie des commentaires dans l'OFAP.

Exemple	Instruction de transfert	Libellé	Commentaires dans l'OFAP
Particulier	John Doe 101 Main St, New York, NY 12345	Doe, John, Guam, passport # 98765432, DOB 05/24/ 1958	Our records indicate that John Doe is not a valid match to the OFAC text because the registered holders's date of birth is 02/14/1964. Passport issued by Canada number is 12345678
Organisme	ABC Co. 500 Main St. New York, NY 12345	A Blocked Company, Alias: ABC	Our records indicate that ABC Co. is not a valid match to the OFAC text because the registered holders's legal entity name is Abacus Company and it is incorporated in the U.S.

### Concordance exacte

Si le retrait est jugé comporter une concordance exacte, la DTC refuse le retrait et en informe le Bureau du contrôle des avoirs étrangers. En cas de concordance exacte, les clients sont tenus de communiquer directement avec le Bureau du contrôle des avoirs étrangers afin de prendre des mesures aux fins de remise de leurs certificats.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES  
APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS**

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

<https://www.cds.ca/resource/fr/64>

*Guide de l'utilisateur SEEIR*

<https://www.cds.ca/resource/fr/60>

*Procédés et méthodes relatifs aux Services internationaux*

<https://www.cds.ca/resource/fr/71>

*Guide des pratiques exemplaires relatives au service NELTC (en anglais)*

<https://www.cds.ca/resource/en/130>

*Mise en correspondance des événements du CDSX avec l'indicateur d'événement de  
marché SWIFT*

<https://www.cds.ca/resource/fr/131>

**A. DESCRIPTION DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES  
EXTERNES DE LA CDS DANS LE CADRE DU PROJET DE MODERNISATION DES  
SERVICES DE POSTNÉGOCIATION**

La nouvelle plateforme de services de postnégociation procure une fiabilité et une sécurité exceptionnelles auxquelles les clients s'attendent de la part de TMX-CDS, et assure une efficacité et une rapidité d'intervention accrues. Les données seront accessibles grâce à des outils de déclaration en ligne améliorés plus souples. La mise en œuvre des changements sera plus simple, plus rapide et les coûts y afférents seront moindres, ce qui permettra à TMX-CDS de rester en phase avec les besoins du secteur. Des modifications des Procédés et méthodes découleront de la mise en œuvre du nouveau système et de l'interface utilisateur graphique («IUG»).

Le projet de modification des Procédés et méthodes externes simplifiera les procédures existantes au moyen de la production de deux documents pour chacune des fonctions clés, ce qui permettra une distinction claire entre les procédés et méthodes et les guides de l'utilisateur, comme indiqué ci-après. Cette approche adoptée par la CDS s'harmonisera à celles que d'autres dépositaires centraux de titres ont adoptées pour leurs procédés et méthodes et guides de l'utilisateur.

(Partie 1) Les procédés et méthodes feront état des droits et des obligations associés aux opérations dans le nouveau système CDSX.

Les procédés et méthodes relatifs aux droits et obligations seront mis à jour pour faire état des modifications découlant de la mise en œuvre du projet de modernisation des services de postnégociation de la CDS. Il est entendu que des exemplaires seront fournis au Comité d'analyse du développement stratégique (« CADS ») aux fins d'examen avant la période de sollicitation de commentaires du public. Ces procédés et méthodes remplaceront ceux actuellement publiés sur le site de la CDS.

## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

(Partie 2) Les guides de l'utilisateur feur feront état des « marches à suivre » et appuieront la formation dans le nouveau système.

Les modifications « d'ordre technique » relatives aux marches à suivre comprendront notamment : i) les directives à l'intention des utilisateurs pour utiliser une fonction; ii) les captures d'écran; iii) les références aux rapports. Ces documents seront modifiés pour refléter l'état futur du système et seront le fondement des guides de l'utilisateur conçus pour la formation des nouveaux utilisateurs des fonctions du système.

Les guides de l'utilisateur seront livrés par le fournisseur de services au quatrième trimestre de 2024. Ils seront revus par le CADS pour assurer leur compréhension de la complémentarité des deux documents. Les guides de l'utilisateur seront mis à la disposition des adhérents pendant la période de formation des utilisateurs finaux afin qu'ils puissent se familiariser avec leur contenu. Les guides de l'utilisateur seront conservés dans le nouveau système et ils seront accessibles aux adhérents de la CDS après l'ouverture d'une session authentifiée.

### **B. NATURE ET OBJET DU PROJET DE MODIFICATION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

Les procédés et méthodes indiqués ci-après seront retirés car ils ne sont plus pertinents avec le nouveau système.

- Procédés et méthodes de production de rapports de la CDS
  - De nombreux rapports seront mis hors service. Un guide de l'utilisateur est créé pour fournir le « comment faire » pour les rapports. De plus, le système de gestion des rapports n'existera plus. Étant donné que la liste des rapports ainsi que la fonctionnalité et l'accès aux rapports se trouvent dans BaNCS, la substance de ces procédures n'est plus applicable.
- Procédés et méthodes relatifs aux Services internationaux :
  - La CDS a déterminé qu'elle abolirait ses services de liaison avec l'Europe (le Service de liaison avec Euroclear France et le Service de liaison avec la SEB). Cette décision a été prise par suite de l'évaluation des conséquences pour la CDS de se conformer aux exigences de la deuxième directive sur les droits des actionnaires (« SRD II »).
- Guide de l'utilisateur SEEIR :
  - Ce guide de l'utilisateur n'est plus considéré comme pertinent dans le cadre du nouveau système étant donné que des écrans seront fournis dans la nouvelle IUG pour consulter les directives relatives au règlement. Les renseignements détaillés seront communiqués dans le cadre d'une formation, dans les nouveaux guides de l'utilisateur.
- Guide des pratiques exemplaires relatives au service NELTC (en anglais) :
  - Ce guide pratique n'est plus considéré comme pertinent et l'ensemble des renseignements qui s'y trouvent seront revus dans le cadre de la formation des adhérents. Les renseignements détaillés à l'égard du service NELTC figurent dans le *Guide de l'utilisateur du service NELTC*.
- Mise en correspondance des événements du CDSX avec l'indicateur d'événement de

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

marché SWIFT :

- Ces renseignements standards sont déjà disponibles par l'intermédiaire des données publiques SWIFT.

### **C. INCIDENCE DE LA PARTIE 1 DES MODIFICATIONS PROPOSÉES DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES DE LA CDS**

La modernisation des services de postnégociation de la CDS aura une incidence mineure sur les fonctions opérationnelles actuelles. Les processus opérationnels principaux demeureront largement inchangés. Le projet de modernisation des services de postnégociation introduira toutefois une nouvelle interface Web, un nouvel outil pour utiliser les fonctions. Les écrans offriront plus de renseignements et seront plus conviviaux. L'interrogation des données se fera directement depuis l'écran et celles-ci seront exportées aux fins d'examen et de mesures à prendre. De plus amples renseignements à ce sujet seront disponibles dans les guides de l'utilisateur et au cours de la période de formation des adhérents.

#### **C.1 Analyse portant sur la concurrence et les risques de conflit d'intérêts**

Les modifications des Procédés et méthodes externes décrites à la partie 1 s'appliqueront à tous les adhérents de la CDS. Sur le plan de l'accès équitable aux services et des conflits d'intérêts, aucun adhérent de la CDS ne sera désavantagé ou autrement lésé par la mise en œuvre des modifications proposées.

#### **C.2 Risques et coûts de conformité**

La CDS reconnaît que le projet de modernisation des services de postnégociation aura une incidence sur ses adhérents et parties prenantes. Toutefois, les modifications importantes proposées ne devraient pas entraîner de coûts de conformité directs pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché.

#### **C.3 Comparaison avec les normes internationales**

Le respect des Principes pour les infrastructures de marchés financiers (« PIMF ») est une exigence prévue aux termes de la décision de reconnaissance à l'endroit de la CDS ainsi que dans le Règlement 24-102 (obligations relatives aux chambres de compensation) et l'instruction complémentaire 24-102. Les modifications importantes proposées ont été évaluées en fonction du respect des PIMF et n'ont pas d'incidence sur la conformité de la CDS à ces normes

### **D. PROCESSUS DE RÉDACTION DES PROCÉDÉS ET MÉTHODES**

#### **D.1 Contexte d'élaboration**

Les Procédés et méthodes ont fait l'objet d'un examen initial et les libellés relatifs aux guides de l'utilisateur et aux marches à suivre ont été supprimés, y compris les captures d'écran et les références aux marches à suivre pour le traitement des opérations.

Les modifications relatives à la modernisation des services de postnégociation ont été répertoriées au cours de l'étape portant sur les exigences fonctionnelles du projet. Les modifications ont été identifiées, consignées et une évaluation de l'incidence a été menée par des experts techniques. Elles ont été classées dans des documents selon un groupement des

## AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

fonctions avec une description de l'état actuel et de l'état futur du système. Chacune des modifications a été liée par référence à un document de Procédés et méthodes, le cas échéant. Ces modifications et leur incidence ont fait l'objet d'un examen plus approfondi lors de séances d'examen internes avec divers représentants des opérations commerciales, des affaires juridiques, de la gestion des risques, de l'audit et de la haute direction de la CDS. Durant cette période d'examen, une cote d'importance faible, moyenne ou élevée a été attribuée aux modifications. Une légende figure dans le tableur ci-joint.

Des documents énumérant les modifications ont été communiqués aux intervenants du secteur et des séances de groupe de travail du secteur ont été tenues pour en discuter. Des séances de question et réponses ont été tenues. Aucun problème important n'a été soulevé.

Les Procédés et méthodes actuels ont ensuite été mis à jour pour refléter l'état futur du système.

### **D.2 Processus de rédaction des Procédés et méthodes**

Étapes de la mise à jour des Procédés et méthodes :

Étape 1 – chaque document des Procédés et méthodes a fait l'objet d'un examen et les captures d'écran, les rapports et les mesures à suivre pour utiliser les fonctions ont été supprimés. Remarque : Les captures d'écran et les mesures à suivre figureront dans les guides de l'utilisateur.

Étape 2 – Les changements relatifs à la modernisation des services de postnégociation ont été cernés par les experts techniques au cours de l'étape des exigences fonctionnelles, puis énumérées et détaillées dans des documents distincts. Les Procédés et méthodes pertinents font état de ces modifications en format de suivi des modifications.

Étape 3 – Les documents de Procédés et méthodes ont été examinés, approuvés puis formellement mis à jour au moyen du processus de rédaction technique.

Étape 4 – Les documents ont été traduits vers le français.

Remarque : Pour faire état de nouvelles modifications ou de la mise à jour de modifications issues de la période d'essais d'acceptation par les utilisateurs ou de mises à l'essai sectorielles, les étapes 2, 3 et 4 seront répétées lors d'une mise à jour des Procédés et méthodes.

### **D.3 Questions prises en considération**

Le premier objectif de la CDS pour la rédaction des Procédés et méthodes externes est de s'assurer que les documents feront fidèlement état des modifications du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation qui doivent entrer en vigueur au premier trimestre de 2025.

### **D.4 Consultation**

Le CADS de la CDS qui représente les adhérents qui utilisent les documents des Procédés et méthodes de la CDS a été consulté en juin 2020 au sujet de l'approche relative à l'état futur du système. Ils ont accepté par vote de séparer les Procédés et méthodes actuels en deux

## AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

documents distincts.

- (1) Les Procédés et méthodes faisant état des droits et des obligations
- (2) Les guides pratiques

La CDS reconnaît que la mise à jour simultanée de l'ensemble des Procédés et méthodes est un projet de grande envergure. Il s'agit d'une exigence ponctuelle dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation.

Un accord général a été obtenu avec les membres du CADS de leur soumettre des échantillons des Procédés et méthodes faisant état de droits et obligations, aux fins d'examen, avant la période de sollicitation de commentaires du public. Tous les adhérents pourront consulter les guides de l'utilisateur dans le cadre de la formation à l'intention des intervenants du secteur. Comme convenu, le 25 juillet 2024, la CDS a fourni aux membres du CADS deux échantillons de procédures, aux fins d'examen par le comité. Le CDS n'a reçu aucun commentaire ni indication d'objection de la part des membres du CADS.

De plus, l'ensemble des parties prenantes ont reçu une liste des modifications par fonction découlant du projet de modernisation des services de postnégociation. Ils ont eu l'occasion de poser des questions lors de séances de groupe de travail, dans le cadre desquelles toutes les modifications ont été revues ligne par ligne. Aucun problème important n'a été soulevé dans le cadre de ce processus de consultation.

### D.5 Solutions de rechange envisagées

Les modifications découlent de la mise en œuvre de nouveaux systèmes et processus dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Il est donc nécessaire de mettre à jour les Procédés et méthodes qui feront état de ces modifications.

### D.6 Plan de mise en œuvre

La CDS est reconnue à titre de chambre de compensation par l'Autorité des marchés financiers (« AMF ») en vertu de l'article 169 de la *Loi sur les valeurs mobilières* du Québec, et 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 24(d) 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*. L'Autorité des marchés financiers, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la British Columbia Securities Commission et la Banque du Canada sont ci-après collectivement désignées par l'expression « autorités de reconnaissance ». Les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 devraient être mises en œuvre à une date qui sera fixée par la CDS (cette date est prévue au premier trimestre de 2025) qui sera ultérieure à leur approbation par les autorités de reconnaissance à l'issue de la publication de l'avis et de la sollicitation de commentaires auprès du public, et qui dépendra de la réalisation des essais nécessaires et de l'envoi de l'avis applicable aux adhérents de la CDS.

La CDS a établi que les modifications des Procédés et méthodes externes de la CDS décrites à la partie 1 entreraient en vigueur dès la réception des approbations réglementaires requises.

## E. MODIFICATIONS DES SYSTÈMES TECHNOLOGIQUES

---



## AVIS ET SOLlicitATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

Les mises à jour des Procédés et méthodes externes découlent de changements proposés du CDSX et des processus connexes dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation. Les modifications proposées dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation auront une incidence sur les systèmes technologiques et nécessiteront des changements à ces systèmes pour la CDS, les adhérents ou les autres participants au marché. L'incidence prévue et les changements requis font l'objet de discussions et d'examen continus au sein du groupe de travail pour l'engagement du secteur pour le projet de modernisation des services de postnégociation<sup>1</sup> afin de veiller à ce que la CDS, les adhérents et les autres participants au marché soient prêts lorsque le nouveau système sera déployé (date prévue au premier trimestre de 2025).

### F. COMPARAISON AVEC LES AUTRES AGENCES DE COMPENSATION

Parmi les meilleures pratiques mondiales du secteur des dépositaires centraux de titres et des contreparties centrales, on compte une séparation bien claire entre les règles et les procédés et méthodes opérationnelles d'un côté et de l'autre, les guides de l'utilisateur des systèmes. Conjointement aux changements apportés au système dans le cadre du projet de modernisation des services de postnégociation, la CDS a fait une analyse qui lui a permis de conclure qu'une mise à jour de l'ensemble des Procédés et méthodes et des guides de l'utilisateur actuels devaient également suivre ce modèle de pratiques exemplaires.

Quoique la portée des services de la CDS, et par conséquent la portée de la documentation offerte, diffère de celles des autres DCT et contreparties centrales du reste du monde, il demeure pertinent d'examiner les pratiques des pairs de la CDS. La principale société comparable à la CDS à l'échelle internationale est la Depository Trust & Clearing Corporation (« DTCC »), et ses filiales d'exploitation, la National Securities Clearing Corporation (« NSCC ») et la Depository Trust Company (la « DTC »), aux États-Unis. Chacune de ces entités a des règles (juridiquement contraignantes), des procédures opérationnelles et des manuels et guides de l'utilisateur distincts respectifs. Euroclear, DCT et contrepartie centrale européenne d'importance, sépare également ses documents de nature purement juridique ou contractuelle de ses manuels et guides de l'utilisateur relatifs aux systèmes. Les normes internationales – les PIMF – exigent la divulgation transparente des règles et procédures, guides de l'utilisateur et manuels relatifs aux systèmes y compris, à titre d'exemple uniquement. Les manuels techniques ne sont généralement pas offerts au public étant donné que les systèmes eux-mêmes sont sécurisés.

Les modifications proposées des Procédés et méthodes externes de la CDS sont conformes aux pratiques exemplaires internationales et aux normes internationales de divulgation de ce type d'information.

### G. ÉVALUATION DE L'INTÉRÊT PUBLIC

La CDS a déterminé que la partie 1 des modifications proposées ne va pas à l'encontre de l'intérêt public.

Une évaluation de l'incidence a été réalisée dans le secteur de janvier à juin 2020. Un sommaire des modifications a été fourni et une période d'évaluation a été octroyée, suivie de réunions du groupe de travail du secteur pour discuter des modifications et poser des questions. Ce processus n'a donné lieu à aucune constatation importante et de l'avis général les modifications semblent

---

<sup>1</sup> Le groupe de travail pour l'engagement du secteur comprend des représentants des adhérents et de leurs fournisseurs de services. Tous les adhérents, fournisseurs de services et autorités de reconnaissance sont invités aux réunions du groupe de travail.



AVIS ET SOLlicitation DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

raisonnables. La CDS continue d'encourager les commentaires des adhérents au moyen de forums ouverts de groupes de travail sectoriels, s'il y a lieu, et de séances de questions et réponses en continu.

AVIS ET SOLLICITATION DE COMMENTAIRES – MODIFICATIONS IMPORTANTES APPORTÉES AUX  
PROCÉDÉS ET MÉTHODES EXTERNES DE LA CDS

---

**H. COMMENTAIRES**

Veillez faire parvenir vos commentaires écrits à l'égard des modifications proposées à la partie  
1 dans les 60 jours civils suivant la date de publication du présent avis :

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

et

Modernisation des services de postnégociation  
Courriel : [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)  
Services de dépôt et de compensation CDS inc.  
100, rue Adelaïde Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Secrétaire et directeur général des  
affaires juridiques  
Autorité des marchés financiers Place  
de la Cité, tour Cominar  
2640, boulevard Laurier, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Télécopieur : 514 864-8381  
[consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Georgina Steffens  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
Email: [gsteffens@bcsc.bc.ca](mailto:gsteffens@bcsc.bc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Commission des valeurs mobilières  
de l'Ontario Bureau 1903, C.P.  
55  
20, rue Queen Ouest  
Toronto (Ontario)  
M5H 3S8

Télécopieur : 416 595-8940  
[tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

La CDS mettra à la disposition du public, sur demande, des exemplaires de tous les  
commentaires recueillis au cours de la période de sollicitation de commentaires.

Notice and request for comment – Material amendments to CDS External procedures

---

**NOTICE AND REQUEST FOR COMMENT –  
MATERIAL AMENDMENTS TO CDS EXTERNAL  
PROCEDURES**

***CDS Reporting Procedures***

<https://www.cds.ca/resource/en/64>

***ESIR User Guide***

<https://www.cds.ca/resource/en/60>

***International Services Procedures***

<https://www.cds.ca/resource/en/71>

***CDS ATON Best Practices  
Guide***

[https://www.cds.ca/resource/en/  
130](https://www.cds.ca/resource/en/130)

***CDS NCS Event Mapping to SWIFT messages***

<https://www.cds.ca/resource/en/131>

**A. DESCRIPTION OF THE PROPOSED CDS EXTERNAL PROCEDURE AMENDMENTS  
FOR CDS POST TRADE MODERNIZATION (PTM)**

The new TMX-CDS Post Trade system is built on the exceptional reliability and security that market participants have come to expect from TMX-CDS, while driving greater efficiency and responsiveness. Data will be made available through more flexible, on-line and improved reporting tools. Changes will be easier, faster and less expensive to implement which will allow TMX-CDS to keep pace with the evolving needs of the industry. The new system and Graphical User Interface (“GUI”) will result in a change to some procedures and processes.

The proposed external procedure amendments will streamline the current procedures so that there are two documents in future state for each key function resulting in a clear distinction between procedures and user guide, as described below. This will align CDS with the approach that other Central Securities Depositories take with their procedures and user guides.

(Part 1) The procedures that reflect the rights and obligations associated with operating in the new CDSX system.

The rights and obligations procedure guides will be updated to reflect the changes associated with the CDS Post Trade Modernization initiative. These procedures will be reviewed with Regulators and it was agreed that samples be provided to the CDS Strategic Development Review Committee (SDRC) for its review prior to the industry public comment period. This set of procedures will replace those currently hosted on the CDS website.

Approval of the rights and obligations procedures will be provided by industry participants through the public comment period.

---

Notice and request for comment – Material amendments to CDS External procedures

---

(Part 2) The User Guides that reflect the 'how' and will support training in the new system.

The “technical rule” deletions of the 'how' will include: (i) user instructions regarding how to perform a function; (ii) screen prints; and (3) report references. This material will be amended to reflect the new future state and will form the basis of the user guides developed for training new users on the system functionality.

User guides will be delivered by the vendor in Q4 2024 and will also be reviewed with the SDRC to ensure members have a full understanding of how the two documents are meant to complement each other. User guides will be made available to industry participants during end-user training so they can become familiar with their content. User guides will be hosted in the new system and made available to CDS participants when they sign in and authenticate.

## **B. NATURE AND PURPOSE OF THE PROPOSED CDS PROCEDURE AMENDMENTS**

The procedures listed below will be decommissioned as they will no longer be relevant as part of the new system.

- CDS Reporting Procedures
  - Many current state reports will be decommissioned. A user guide is created to provide the “how to” for reports. In addition, RMS - the Report Management System will no longer exist. Since both the list of reports and the functionality and access to the reports are within BaNCS, the substance of Reporting Procedures is no longer applicable.
- International Services Procedures:
  - CDS determined that it will retire its European cross-border link services (EOC Link, SEB Link). This decision was made subsequent to reviewing the implications to CDS to support SRD II requirements.
- ESIR User Guide:
  - This procedure was deemed no longer applicable in the future state as new GUI screens will be provided to review the settlement instructions. The details will be provided as part of training in the new user guides
- CDS ATON Best Practices Guide:
  - This procedure was deemed no longer applicable and all the details will be covered as part of the Participant training. The details on the ATON function is captured in the ATON Participant Procedures
- CDS NCS Event Mapping to SWIFT messages
  - This information is already available as a standard via the SWIFT public information

## **C. IMPACT OF THE PROPOSED CDS PROCEDURE AMENDMENTS UNDER PART 1**

The CDS Post Trade Modernization will have a minimal effect on the business functions performed today. Core business processes will largely remain like for like. PTM will, however, introduce a new web based interface, a new tool to perform the functions in. Screens will be richer in detail and easier to navigate. Data will be queried directly from the screen and exported for review and action. This will be covered in more detail in the user guides and during Industry end user training.

### **C.1 Competition & Conflict of Interest Analysis**

The proposed external procedure amendments under Part 1 will apply to all CDS Participants. As concerns fair access and conflict of interest issues, no CDS Participants will be disadvantaged or otherwise prejudiced by the introduction of the proposed changes.

### **C.2 Risks and Compliance Costs**

While CDS acknowledges that the PTM Initiative will impact Participants and stakeholders, the Proposed Material Amendments are not expected to result in any direct compliance costs for CDS, Participants, or other market participants.

### **C.3 Comparison to International Standards**

Observance of Principles for Financial Market Infrastructures (PFMI) standards is a requirement under CDS's Recognition Order and Recognition Decisions as well as under National Instrument 24-102 (Clearing Agency Requirements) and related Companion Policy 24-102CP. The Proposed Material Amendments have been evaluated against, and do not affect, CDS's observance of, and compliance with, these standards.

## **D. DESCRIPTION OF THE PROCEDURE DRAFTING PROCESS**

### **D.1 Development Context**

Procedure documents were initially reviewed and the user guide/how to references were removed. These included screen captures and reference to how to process transactions.

Post Trade Modernization Changes were identified during the Business Requirements phase of the project. Changes were collected, documented and an impact assessment completed by subject matter experts. Changes were organized in documents based on a functional grouping with a description of current state vs future state provided. Each change was linked to a procedure reference, if applicable. These changes and impacts were further assessed during internal review sessions conducted with various representatives from CDS business Operations, Legal, Risk Management, Audit and Senior Executive representatives. During this review process, changes were categorized as low, medium or high. A legend can be found within the attached spreadsheet.

Documents listing the changes were released to the industry and industry working group sessions were held to discuss. Question/Answer sessions were held with no material issues raised.

Current procedures were then updated to reflect future state.

### **D.2 Procedure Drafting Process**

Steps to updating the procedure documents:

Step 1 - Each procedure was reviewed and references to screens, reports and how a function is performed were removed. Note: These references would be covered in user guides.

---

## Notice and request for comment – Material amendments to CDS External procedures

---

Step 2 - The changes pertaining to PTM identified by the subject matter experts during the business requirements phase were captured and detailed in separate documents - these changes were then reflected in the relevant procedure document through a blackline update.

Step 3 - Procedure documents were reviewed, signed off and then formally updated through the technical design writing process.

Step 4 - Translation to French.

Note: To account for any new or modified changes coming out of user acceptance and/or industry testing, steps 2, 3 and 4 will be repeated in future updates of the procedures.

### **D.3 Issues Considered**

In drafting the External Procedures, CDS's primary objective is to ensure that the document will accurately capture the changes to CDSX and related processes under PTM, which are expected to take effect in Q1 2025.

### **D.4 Consultation**

The CDS Strategic Development Review Committee (SDRC) that represents the Participants that use CDS procedures was consulted in June 2020 regarding future state approach and voted to accept the separation of the current procedures into two documents:

- (1) Procedure reflecting rights and obligations
- (2) User 'how to' guides

CDS recognizes that updating all procedure guides, all at once, is a large undertaking and represents a one time requirement for PTM.

A general agreement was reached with the SDRC that samples of procedures, reflecting rights and obligations would be reviewed with the SDRC in advance of the public comment period. All participants will receive insight into the user guides as part of industry training. As agreed, on July 25, 2024, CDS provided the members of the SDRC with two samples of procedures, for the committee's review. CDS did not receive any comments or indication of objection from the members of the SDRC.

In addition, all stakeholders have been provided with a list of Post Trade Modernization changes by function and given the ability to ask questions via industry working group sessions where all changes were reviewed line by line. No material issues were raised during this consultation process.

### **D.5 Alternatives Considered**

The changes are brought about by the introduction of the new PTM systems and processes, hence it is necessary to update the Procedures to reflect the changes in the new systems and processes.

### **D.6 Implementation Plan**

CDS is recognized as a clearing agency by the Ontario Securities Commission pursuant to section 21.2 of the *Securities Act* (Ontario), by the British Columbia Securities Commission

---

**Notice and request for comment – Material amendments to CDS External procedures**

---

pursuant to Section 24(d) of the *Securities Act* (British Columbia) and by the Autorité des marchés financiers (“AMF”) pursuant to section 169 of the *Securities Act* (Québec). In addition CDS is deemed to be the clearing house for CDSX®, a clearing and settlement system designated by the Bank of Canada pursuant to section 4 of the *Payment Clearing and Settlement Act*. The Ontario Securities Commission, the British Columbia Securities Commission, the Autorité des marchés financiers and the Bank of Canada will hereafter be collectively referred to as the “Recognizing Regulators”. The amendments to CDS Participant External Procedures under Part 1 are expected to become effective on a date to be determined by CDS (such date expected to be in Q1 2025), and to fall subsequent to approval of the amendments by the Recognizing Regulators following public notice and comment and be contingent on completion of appropriate testing and applicable notice to CDS participants.

CDS has determined that the amendments to CDS Participant External Procedures under Part 1 will become effective upon receiving the necessary regulatory approvals.

**E. TECHNOLOGICAL SYSTEMS CHANGES**

The updates to the external procedures are triggered by proposed changes to CDSX and related processes as a result of PTM. The proposed changes under PTM will impact technological systems, and require changes to such systems for CDS, Participants, or other market participants. The expected impact and required changes are under continuous discussion and review with the PTM Industry Engagement Working Group<sup>1</sup> to ensure CDS's, Participants', and other market participants' readiness when the new system goes live (expected to be in Q1 2025).

**F. COMPARISON TO OTHER CLEARING AGENCIES**

International best practice amongst central securities depositories and central counterparties is a transparent separation between an organization's rules and operating procedures, on the one hand, and system user guides, on the other. In conjunction with the system changes implemented by the PTM initiative, CDS analysis determined that updates to the existing range of “Procedure and User Guides” should also follow such best practice.

While CDS's scope of services - and thus the scope of available documentation - differs from other CSDs and CCPs around the world, it remains useful to review CDS's peers. CDS's closest international comparator, for example, is the Depository Trust & Clearing Corporation (DTCC), and its operating subsidiaries, the National Securities Clearing Corporation (NSCC) and the Depository Trust Company (DTC) in the United States; each of these entities separates their respective (legally binding) rules, operating procedures, and user guides/manuals. Euroclear, a large European CSD/CCP, also bifurcates its purely legal/contractual documents from system user guides/manuals. International standards - the PFMI - require transparent disclosure of such rules and procedures, user guides and system manuals including, for example only, technical manuals, are generally not available publicly since the systems themselves are secure.

The proposed amendments to CDS Procedures are aligned with international best practices and are in compliance with international standards for disclosure of this type of information.

---

<sup>1</sup> The Industry Engagement Working Group includes representatives of Participants and their service providers. All Participants, service providers and Recognizing Regulators are invited to all the working group meetings.

**G. PUBLIC INTEREST ASSESSMENT**

CDS has determined that the proposed amendments under Part 1 are not contrary to the public interest.

CDS completed an impact assessment phase with the industry from Jan-Jun 2020. Documents summarizing changes were provided, time was given to assess and then industry working group meetings were held to discuss and answer questions. This process resulted in no material findings and a general agreement that the changes looked reasonable. CDS continues to support Participant's assessment through open forum industry working groups, when required and ongoing Q&A sessions.



Notice and request for comment – Material amendments to CDS External procedures

---

## H. COMMENTS

Comments on the proposed amendments under Part 1 should be in writing and submitted within 60 calendar days following the date of publication of this notice:

*Wayne Ralph*  
[wayne.ralph@tmx.com](mailto:wayne.ralph@tmx.com)

*Martin Jannelle*  
[martin.jannelle@tmx.com](mailto:martin.jannelle@tmx.com)

and

Post Trade Modernization  
Email: [CDSPTM@TMX.com](mailto:CDSPTM@TMX.com)

CDS Clearing and Depository Services Inc.  
100 Adelaide Street West  
Toronto, Ontario  
M5H 1S3

Philippe Lebel  
Corporate Secretary and  
Executive Director, Legal Affairs  
Autorité des marchés financiers  
Place de la Cité, tour Cominar  
2640 Laurier boulevard, suite 400  
Québec (Québec) G1V 5C1

Fax: (514) 864-8381  
email: [consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

Aaron Ferguson  
Clearing, Trading and Markets  
Ontario Securities Commission  
Suite 1903, Box 55,  
20 Queen Street West  
Toronto, Ontario, M5H 3S8

Fax: 416-595-8940  
email: [tradingandmarkets@osc.gov.on.ca](mailto:tradingandmarkets@osc.gov.on.ca)

Michael Brady  
British Columbia Securities Commission  
701 West Georgia Street  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
Vancouver, B.C. V7Y 1L2

Fax: (604) 899-6506  
email: [mbrady@bcsc.bc.ca](mailto:mbrady@bcsc.bc.ca)

CDS will make available to the public, upon request, all comments received during the comment period.