



**PAIEMENTS
CANADA**

RÈGLE B9

BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

2024 ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

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

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

paiements.ca

TABLE OF CONTENTS

MISE EN ŒUVRE	4
CHANGEMENTS AVANT NOVEMBRE 2003	4
CHANGEMENTS APRÈS 2003	4
INTRODUCTION	6
PORTEE	6
RÉFÉRENCES.....	6
REGION NATIONALE DU REGLEMENT ELECTRONIQUE	6
AVIS DE L'ACP.....	7
PRESIDENT.....	7
REPRESENTANTS	7
FORMULES REQUISES.....	7
MODELES DE BALANCE MANUELLE ELECTRONIQUES ET DONNEES SUR LES ECHANGES DE COMPENSATION	7
PROCEDURES – DEMANDE DE BALANCE MANUELLE DE COMPENSATION PAR UNE ARC	8
RELEVÉ DES ECHANGES DE COMPENSATION.....	8
CONFIRMATION DES SOLDES DE COMPENSATION	9
RAPPORTS D'ÉCHANGE DE COMPENSATION ET PREPARATION DES RAPPORTS....	9
FEUILLE DE PREUVE DE L'ASSOCIATION DE COMPENSATION ET ÉTABLISSEMENT DE LA FEUILLE DE PREUVE.....	9
VERIFICATION ET DISTRIBUTION DES FORMULES.....	10
CALCUL DE LA COMPENSATION DES INTERETS.....	10
REOUVERTURES, ABSENCE DE REPRESENTANT DE LA BANQUE DU CANADA ET COMMUNICATION AVEC L'ACP	11
REOUVERTURES ET COMMUNICATION AVEC L'ACP – EXCEPTION	11
HEURE FINALE DE CLOTURE	11

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

SITUATION DE NON-EQUILIBRE..... 12

URGENCE PROLONGEE..... 12

REPRISE DU SACR 13

SIMULATIONS..... 13

ANNEXE I 14

MISE EN ŒUVRE

Mars 1985

CHANGEMENTS AVANT NOVEMBRE 2003

Septembre 1985, le 20 septembre 1989, le 15 mai 1991, le 20 janvier 1994, le 31 mars 1994, le 29 septembre 1994, le 23 mars 1995, le 28 novembre 1996, le 26 mai 1997, le 14 octobre 1997, le 18 juin 1998, le 18 juillet 1998, le 7 décembre 1998, le 3 mai 1999, le 7 octobre 1999, le 3 février 2000, le 24 juillet 2000, le 22 mars 2001, le 23 avril 2001, le 10 juin 2001, le 29 novembre 2001, le 25 novembre 2002, le 7 juillet 2003 et le 3 novembre 2003.

CHANGEMENTS APRÈS 2003

1. Le 3 novembre 2003.
2. Modifications pour refléter la compatibilité avec le nouveau Règlement administratif sur les instruments de paiement et le SACR, approuvées par le Conseil le 27 novembre 2003, en vigueur le 27 janvier 2004.
3. Alinéa 10b)(v) et paragraphe 12a), approuvées par le Conseil le 29 juin 2004, en vigueur le 5 janvier, 2005.
4. Modification à l'annexe IV pour réviser les coordonnées des points de contact de la Banque du Canada, approuvée par le président, en vigueur le 15 juin 2005.
5. Modifications aux procédures de balance manuelle pour éliminer l'exigence d'arrondissement des totaux de balance manuelle au millier le plus près, approuvées par le Conseil le 6 juin 2007, en vigueur le 6 août 2007.
6. Modifications pour remplacer les références à « directeur général » par « président », pour refléter les modifications à la Loi canadienne sur les paiements (Loi C-37), en vigueur le 1er mars 2010.
7. Modifications aux annexes I, II et III pour remplacer les références à « La Centrale des caisses de crédit du Canada » par « Central 1 Credit Union », approuvées par le Conseil le 26 mai 2011, en vigueur le 6 juillet 2011.
8. Modifications pour tenir compte de la version 12 du SACR et autres modifications de nettoyage, approuvées par le Conseil le 24 novembre 2011, en vigueur le 2 avril 2012.
9. Modifications à l'article 21 pour déduire le nombre de simulations de la balance manuelle qu'il est obligatoire de faire dans le SACR chaque année, approuvées par le Conseil le 23 février 2012, en vigueur le 23 avril 2012.
10. Modifications à l'annexe I, Page 1 et 4 et annexe III, Page 1 pour ajouter les catégories I et R, approuvées par le Conseil le 11 octobre 2012, en vigueur le 10 décembre 2012.

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

11. Modifications pour tenir compte du retrait de la catégorie « L ». Approuvées par le Conseil le 3 octobre 2013, en vigueur le 2 janvier 2014.
12. Modifications pour tenir compte de l'utilisation des formats de message ISO 20022 pour les paiements de TAF, approuvées par le Conseil le 18 février 2016, en vigueur le 18 avril 2016.
13. Modifications aux annexes I, II et III pour remplacer les références à « La caisse Centrale Desjardins du Québec » et/ou « La Fédération des caisses Desjardins du Québec » par « Fédération des caisses Desjardins du Québec ». Révisions effectuées sous l'autorité du président de l'ACP, le 1 janvier 2017.
14. Modifications à l'article 21 pour remplacer des noms de comités opérationnels (« Comité national de compensation » devient « Comité opérationnel principal ») pour refléter la restructuration des comités opérationnels. Approuvées par le Conseil le 1er décembre 2016, en vigueur le 3 janvier 2017.
15. Modifications pour ajouter les catégories O et S, approuvées par le Conseil le 28 septembre 2018, en vigueur le 27 novembre 2018.
16. Modifications pour ajouter la catégorie V. Approuvées par le Conseil le 21 septembre 2020, en vigueur le 23 novembre 2020.
17. Modifications pour tenir compte des changements associés à la mise à jour du SACR. Approuvées par le Conseil le 21 septembre 2020, en vigueur le 29 novembre 2020.
18. Modifications corrélatives conséquentes aux changements apportés aux Règles G2 et G3. Approuvées par le Conseil le 3 décembre 2020, en vigueur le 2 janvier 2021.
19. Modifications pour ajouter la catégorie RSET et changer le nom de la catégorie V pour NSET, approuvées par le Conseil le 23 septembre 2021, en vigueur le 22 novembre 2021.
20. Modifications à l'ajout de la Peoples Trust Company comme nouvelle adhérent au SACR ont été effectuées sous l'autorité du président de l'ACP, le 13 juin 2022.
21. Modifications visant à supprimer les catégories « I » et « R » des annexes I et III, approuvées par le Conseil le 2 mars 2023, en vigueur le 3 mai 2023.
22. Modification administrative à l'annexe IV, visant à mettre à jour les coordonnées de la Banque du Canada, approuvée par le président, entrée en vigueur le 23 juin 2023.
23. Modifications visant à supprimer les références à HSBC aux annexes I, II et III, effectuées sous l'autorité du président de l'ACP, le 29 mars 2024.
24. Modifications découlant de l'examen des mesures d'urgence du SACR/EBUS. Approuvées par le Conseil le 7 mars 2024, en vigueur le 6 mai 2024.

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

Introduction

1. La présente Règle expose les procédures applicables en cas de panne nationale du Système automatisé de compensation et de règlement (SACR) qui nécessiterait la balance manuelle dans toutes les régions du SACR.

Portée

2.
 - a. Les procédures de balance manuelle contenues dans la présente Règle sont invoquées par l'ACP lorsqu'une panne nationale est déclarée, en consultation avec le Comité opérationnel principal et que l'ACP juge nécessaire de passer à la balance manuelle.
 - b. Une fois invoquées, ces procédures demeurent en vigueur jusqu'à avis contraire de l'ACP.
 - c. En cas d'une panne nationale, l'ACP, en consultation avec le Comité opérationnel principal et la Banque du Canada, peut suspendre la compensation des effets de paiement pour le cycle actuel du SACR.
 - d. Les versements papier (catégorie « F ») sont exclus des procédures de balance manuelle contenues dans la présente Règle. Les entrées au SACR s'effectuent conformément à l'article 47 de la Règle H6, le prochain jour ouvrable où le SACR est en service.
 - d. Les effets papier et électroniques du gouvernement du Canada (catégories « B », « G », « H », « M », « T », « W » et « AFTG ») sont exclus des procédures de balance manuelle comprises dans la présente Règle. Voir la Règle E9 pour les procédures de balance manuelle des instruments du gouvernement.

Références

3. La présente règle doit être lue conjointement avec :
 - a. Règle B2;
 - b. Règle B9;
 - c. Règle J10; et
 - d. Lignes directrices pour les situations d'urgence du SACR/EBUS.

Région nationale du règlement électronique

4. L'Association régionale de compensation de Toronto applique les procédures de balance manuelle prévues dans la présente Règle pour la région de Toronto et pour la Région nationale de règlement électronique. Chaque région est traitée séparément.

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

Avis de l'ACP

5. Dès que possible, l'ACP informe immédiatement un dirigeant de chaque ARC (c.-à-d. le président, le vice-président ou le secrétaire) et la Banque du Canada, département des Services bancaires, Ottawa, dès que sont invoquées les procédures de balance manuelle.

Président

6. À chaque point d'échange régional, le président de l'ARC ou la personne qu'il désigne est présent à l'emplacement de la balance manuelle et fait fonction de président.

Représentants

7. À chaque point d'échange régional, un représentant de chaque adhérent participant à ce point d'échange régional assiste à la balance manuelle aux fins de la fonction de règlement. Un représentant du bureau d'Ottawa de la Banque de Canada participe toujours.

Formules requises

8.
 - a. Les formules requises de chaque adhérent pour la balance manuelle aux fins de la fonction de règlement comprennent:
 - i. Relevés de compensation.
 - ii. Relevé des échanges de compensation.
 - iii. Confirmation des soldes de compensation.
 - iv. Rapport d'échange de compensation de papier.
 - v. Rapport électronique sur les échanges de compensation

On trouvera des spécimens de ces formules sont fournis dans le serveur SFTP balance manuel.

- b. Les Relevés de compensation peuvent être produits par ordinateur ou produits manuellement, conformément à la Règle B2.

Modèles de balance manuelle électroniques et données sur les échanges de compensation

9. L'ACP doit mettre ce qui suit à la disposition de chaque adhérent, conformément aux procédures établies dans le Guide de l'utilisateur du SACR/EBUS :
 - a. des modèles de balance manuelle électroniques et des formules de règlement;
 - b. les données sur les échanges de compensation entrées par l'adhérent sur l'application Web SACR avant la panne.

Procédures – Demande de balance manuelle de compensation par une ARC

10. Les procédures suivantes s'appliquent à la demande d'une balance manuelle de compensation émanant d'un président d'association régionale de compensation :
- a. La Banque du Canada établit à la main un Relevé des échanges de compensation et une Confirmation des soldes de compensation, et transmet les deux formules, par télécopieur, au président de l'ARC de la région concernée.
 - b. Une fois les résultats nets établis, le président de l'ARC transmet, par télécopieur, la Feuille de preuve de l'association de compensation à la Banque du Canada, Ottawa.
 - c. La Banque du Canada confirme et signe la Feuille de preuve de l'association de compensation et en accuse réception en la retournant, par télécopieur, au président de l'ARC.
 - d. Le président de l'ARC transmet alors l'original de la Feuille de preuve avec la Confirmation des soldes de compensation à la Banque du Canada, Services bancaires, 234, rue Wellington, Ottawa (Ontario) K1A 0G9.

Relevé des échanges de compensation

- 11.
- a. Le Relevé des échanges de compensation sert à consigner le « MONTANT LIVRÉ » à chaque adhérent et le « MONTANT REÇU » de chaque adhérent. Les chiffres du Relevé des échanges de compensation doivent correspondre à ceux des Relevés de compensation, moins la valeur totale des livraisons de la catégorie « F ».
 - b. Le représentant de chaque adhérent:
 - i. consigne dans la colonne « MONTANT LIVRÉ » du Relevé des échanges de compensation les valeurs totales des livraisons reçues par cet adhérent de chaque autre adhérent, moins la valeur totale des livraisons de la catégorie « F »;
 - ii. consigne dans la colonne « MONTANT REÇU » du Relevé des échanges de compensation les valeurs totales des livraisons reçues par cet adhérent de chaque autre adhérent, moins la valeur totale des livraisons de la catégorie « F »;
 - iii. fait la somme des valeurs des livraisons et indique le total dans la case A (Total remis), et fait la somme des valeurs reçues et indique le total dans la case B (Total reçu);
 - iv. soustrait le total « B » (Total reçu) du total « A » (Total remis) et indique le résultat dans la case « Solde net » du Relevé des échanges de compensation. Un résultat positif est suivi d'un « + » et un résultat négatif est suivi d'un « - » ; et

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

- v. signe le Relevé des échanges de compensation et en remet l'original au président qui garde une copie du Relevé des échanges de compensation pour une période de deux ans.

Nota : Diverses parties du Relevé des échanges de compensation peuvent être remplies à chaque emplacement d'adhérent avant la balance manuelle aux fins de la fonction de règlement.

Confirmation des soldes de compensation

12. La confirmation des soldes de règlement est établie en duplicata pour chaque adhérent par son représentant; elle indique le « Solde net » de l'adhérent selon son Relevé des échanges de compensation. Dans le cas d'un « Solde net » négatif, on biffe le mot « débiter » de la formule. Le signataire autorisé de l'adhérent auprès de la Banque du Canada signe la confirmation des soldes de compensation et la transmet par télécopieur aux Services bancaires de la Banque du Canada à Ottawa pour confirmer la position nette de l'adhérent et déclencher le calcul de la compensation des intérêts selon la Règle J10, partie II, « Compensation des intérêts pour l'utilisation de fonds pour un jour ». Les deux copies de cette formule sont remises au président.

Rapports d'échange de compensation et préparation des rapports

13.
 - a. Pendant que les procédures de balance manuelle sont en vigueur, chaque adhérent tient des registres quotidiens manuels des échanges auxquels il a participé en utilisant les Rapports de papier et électronique sur les échanges de compensation. Une copie de chaque paire de rapports quotidiens (« livrés » et « reçus », voir ci-après), avec des copies correspondantes des Relevés de compensation, sont communiquées au président de l'ARC. Une copie de ces Relevés de compensation sera gardée par le président de l'ARC pour un période de deux ans.
 - b. Les Rapports quotidiens de papier et électronique sur les échanges de compensation sont remplis de la manière suivante:
 - i. Maintenir deux rapports distincts : un pour les effets livrés et un pour les effets reçus.
 - ii. Transcrire les renseignements des Relevés pertinents de compensation sans les renseignements sur la catégorie « F ».
 - iii. Faire une vérification par recoupement interne du total des montants consignés avec les chiffres du règlement. (Il s'agit d'une routine d'équilibrage interne qui n'est pas mentionnée dans le Rapport de papier et électronique sur les échanges de compensation).

Feuille de preuve de l'association de compensation et Établissement de la feuille de preuve

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

14.
 - a. La Feuille de preuve de l'association de compensation sert à rapprocher les soldes de compensation dans une ARC et est établie en duplicata par le président (photocopie acceptable). Cette formule donne la liste de tous les adhérents participant à la balance manuelle aux fins de la fonction de règlement.
 - b. Le président introduit dans la colonne appropriée les renseignements provenant des Relevés des échanges de compensation remis par les adhérents participants. On trouvera sur la feuille même les instructions détaillée pour remplir la Feuille de preuve de l'association de compensation.

Vérification et distribution des formules

15. Pour chaque adhérent, le président compare la valeur indiquée sur la confirmation des soldes de compensation de l'adhérent avec le « Solde net » de cet adhérent, tel qu'il figure sur la Feuille de preuve de l'association de compensation. Après avoir réglé tout écart en consultation avec le représentant de l'adhérent, le président signe les deux copies de la Confirmation des soldes de règlement ainsi que l'original du Relevé des échanges de compensation de l'adhérent. Les formules sont ensuite distribuées comme suit:

Banque du Canada (Services bancaires, Ottawa par télécopieur, ou, en cas de panne du télécopieur, par téléphone. Voir la liste des points de contact jointe à titre d'annexe I) :

- original de la Feuille de preuve de l'association de compensation
- original de chaque Confirmation des soldes de compensation

Président

- copie de la Feuille de preuve de l'association de compensation
- original du Relevé des échanges de compensation de l'adhérent

Chaque représentant d'adhérent :

- copie de la Confirmation des soldes de règlement
- Relevé des échanges de compensation de l'adhérent

ACP (formules à remettre le jour de la balance manuelle aux fins de la fonction de règlement) :

- copies de tous les Rapports de papier et électronique sur les échanges de compensation des adhérents.

Calcul de la compensation des intérêts

16. Sur réception de la confirmation des soldes de compensation de chaque adhérent, la Banque du Canada calcule la composante « Compensation des intérêts pour l'utilisation de fonds pour un jour », afin de déterminer le solde de compensation final de chaque adhérent. Le règlement s'effectue par la Banque du Canada en fonction de ce montant final.

Réouvertures, absence de représentant de la Banque du Canada et communication avec l'ACP

17.
 - a. Le rapprochement des différences et la correction des erreurs aux échanges peuvent être effectués après la fonction de balance jusqu'à 11 h 00 HE. Dans des circonstances particulières, l'ACP peut accorder une prolongation de l'heure de clôture finale. Une seule prolongation (de 30 minutes, jusqu'à 11 h 30 HE) peut être accordée.
 - b. L'adhérent demandant la réouverture informe la Banque du Canada, et les adhérents en cause assistent à la réouverture à l'emplacement régional pour ces fonctions. Chaque adhérent prépare un Relevé d'échange de compensation révisé et ne Confirmation des soldes de règlement et remet les originaux/copies requis (voir les articles 11 et 12) au président, qui établit une nouvelle Feuille de preuve de l'association de compensation, révisée (voir l'article 14). Il y a aussi préparation des Rapports de papier et électronique révisés d'échange de compensation (voir l'article 13), qui sont soumis à l'ACP.
 - c. L'adhérent responsable de la réouverture fait livrer les formules révisées aux Services bancaires de la Banque du Canada à Ottawa, par télécopieur. (Voir l'article 9.)
 - d. Un rapport détaillé de la réouverture est remis à l'ACP dans les trois (3) jours ouvrables de la réouverture. Le rapport précise le nom des deux adhérents (destinataire et expéditeur), la date de règlement, l'heure, la valeur de la catégorie, le volume et les codes de raison de la réouverture.

Réouvertures et communication avec l'ACP – Exception

18. En cas de panne nationale du SACR, l'ACP peut, en consultation avec le Comité opérationnel principal :
 - a. Prolonger l'heure de clôture finale jusqu'à 15 h 00 HE pour tous les points régionaux d'échange. Si les circonstances le justifient, l'ACP peut prolonger le délai de clôture au-delà de 15 h 00 HE.
 - b. À la demande d'un adhérent, accordez une réouverture de quinze (15) minutes.
 - c. Dès que possible, l'ACP avise la Banque du Canada.

* Remarque : Les procédures détaillées qui doivent être suivies pour chaque adhérent sont décrites dans les Lignes directrices pour les situations d'urgence du SACR/EBUS.

Heure finale de clôture

19. Chaque adhérent informe l'ACP lorsque son institution financière a fermé toutes les régions du SACR pour le cycle du SACR ou encore fait savoir, pour 11 h 00 HE, ou à l'heure de clôture finale prolongée, qu'il existe une situation de non-équilibre.

Situation de non-équilibre

20. Lorsqu'il existe une situation de non-équilibre à un point régional d'échange à 11 h 00 HE, ou trente (30) minutes avant l'heure de clôture finale prolongée, et que les adhérents participants sont incapable de se mettre d'accord sur la façon d'absorber le montant nécessaire pour corriger le déséquilibre:
- a. dès que possible, les adhérents informe l'ACP de la situation de non-équilibre;
 - b. en consultation avec la Banque du Canada, l'ACP invoque les mesures appropriées pour forcer le règlement. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les mesures suivantes :
 - i. demander que l'adhérent absorbe le montant de la différence jusqu'à ce que l'erreur causant le déséquilibre soit déterminée;
 - ii. demander que les institutions financières qui ont un déséquilibre absorbent, à parts égales, le montant du déséquilibre jusqu'à ce que la cause de déséquilibre soit déterminée; ou
 - iii. demander que tous les adhérents participants à ce point régional d'échange absorbent, à parts égales, le montant du déséquilibre jusqu'à ce que la cause du déséquilibre soit déterminée; et
 - c. une fois effectué le règlement, les adhérents participants au point régional d'échange s'efforcent de résoudre le plus tôt possible l'erreur provoquant un déséquilibre. Après correction du déséquilibre, les institutions financières qui ont profité indûment des erreurs remboursent aux institutions financières qui ont absorbé une perte le montant initial absorbé, avec intérêts calculés conformément à la Règle J10.

Urgence prolongée

- 21.
- a. Si les procédures de balane manuelle sont en vigueur pour un mois entier, chaque adhérent participant établit des Rapports de papier et électronique sommaires mensuels d'échange de compensation indiquant les totaux pour ce mois. Les rapports est communiqué à l'ACP et au président de l'ARC dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin du mois.
 - b. Dans les dix (10) jours ouvrables de la fin du mois, chaque adhérent résume les Rapports de papier et électronique sommaires mensuels d'échange de compensation communiqués par les adhérents participants et, après avoir réglé les différences avec les adhérents en cause, présente le sommaire, à l'ACP.

RÈGLE B9 - BALANCE MANUELLE AUX FINS DU RÈGLEMENT

Reprise du SACR

22. Dès la reprise des opérations normales du SACR, l'ACP introduit dans le système les résultats de tous les échanges qui ont eu lieu pendant la période d'application des procédures de balance manuelle.

Simulations

23. Chaque ARC procède à une simulation de la balance manuelle aux fins de la fonction du règlement en parallèle avec le système automatisé (c.-à-d. le SACR demeurera en fonction). Le nombre de simulations est établi par l'ACP chaque année en consultation avec le Comité opérationnel principal, mais il y en a au moins deux par année civile. Chaque président d'ARC informe l'ACP et la Banque du Canada, département des Services bancaires, Ottawa de la date de chaque simulation et de l'emplacement de la balance manuelle aux fins de la fonction de règlement. Chaque président veille également au respect des exigences fixées à l'article 12 aux fins de la simulation.

ANNEXE I

Association canadienne des paiements

Téléphone : 1-800-263-8863

Points de contact à la Banque du Canada :

Informations sur les transactions :

Télécopieur : 1-800-353-3937

Téléphone : 1-800-353-4296

Suppléants téléphone : 1-613-782-8979

psopayments@bank-banque-canada.ca

Coordonnées du gestionnaire :

bopman@bank-banque-canada.ca

Téléphone : 1-613-782-8414