

**ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS  
CANADIAN PAYMENTS ASSOCIATION**

**RÈGLE G2**

**RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LES  
EFFETS PAPIER DU GOUVERNEMENT DU CANADA**

© 2004 ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS  
2004 CANADIAN PAYMENTS ASSOCIATION

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.



## **Règle G2 – Règles générales concernant les effets papier du Gouvernement du Canada**

### **Mise en oeuvre et révisions**

#### **Mise en oeuvre**

Le 3 décembre 1998.

#### **Changements avant novembre 2003**

Le 4 février 1999.

#### **Changements après 2003**

1. 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.



## **Règle G2 – Règles générales concernant les effets papier du Gouvernement du Canada**

### **Introduction**

1. La présente Règle expose les diverses dispositions des Règles de l'ACP qui s'appliquent aux mandats du receveur général et aux autres effets papier du gouvernement du Canada.

### **Définitions**

2. Dans la présente Règle, « mandat du receveur général » signifie l'autorisation de paiement d'une somme tirée sur ou par le gouvernement du Canada et payable par le gouvernement du Canada. (Nota : Dans cette Règle, le terme « mandat du receveur général » englobe à la fois les mandats du receveur général et les mandats de prestations d'Emploi et Immigration Canada.)

### **Rachat des effets**

3. Pour les procédures relatives au rachat des effets papier du gouvernement du Canada, voir la Règle G3.

### **Mandats datés au mois**

4. Nul mandat du receveur général ne portant pas la date du jour du mois est négociable avant le premier jour ouvrable du mois indiqué sur le mandat.

### **Disposition de péremption – mandats**

5. Les mandats du receveur général ne sont pas assujettis à la disposition de la Règle A4 concernant les « effets périmés ». Les mandats datés de six (6) mois ou plus avant la date de présentation peuvent être vérifiés auprès de la Direction du contrôle du remboursement des chèques de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada conformément à la Règle G7.

### **Encaissement pour non-clients**

6. Pour les procédures concernant l'encaissement de mandats de receveur général et de chèques tirés sur un compte bancaire ministériel pour des bénéficiaires qui ne sont pas des titulaires de compte établis (c.-à-d. des non-clients), voir la Règle G8.

### **Mandats perdus ou détruits**

7. Pour les procédures relatives aux mandats du receveur général qui sont perdus ou détruits, voir la Règle G3.

### **Procédures de vérification et de perception**

8. Pour les procédures relatives à la vérification de la validité des mandats du receveur général et pour l'envoi des mandats pour perception, voir la Règle G7.

### **Titres d'emprunt du gouvernement du Canada**

9. Pour les procédures relatives au rachat des titres d'emprunt du gouvernement du Canada (c.-à-d.) obligations d'épargne du Canada, autres obligations du gouvernement du Canada, bons du Trésor et coupons d'obligations du gouvernement du Canada), voir les Règles G3 et H5.

