

# ASSOCIATION CANADIENNE DES PAIEMENTS

## RÈGLE 5 DU STPGV

### POINTS DE CONTACT

**STPGV Règle 5, décembre 1998:** révisée octobre 2000 et le 30 juillet 2001, le 6 octobre 2003, le 23 février 2006, le 14 août 2006, le 4 décembre 2006, le 8 avril 2013, le 3 janvier 2017 et le 21 août 2017.

**POINTS DE CONTACT**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>LISTE DES POINTS DE CONTACT .....</b>	<b>1</b>
<b>CONTACT PRINCIPAL ET SUPPLÉANT .....</b>	<b>1</b>
<b>AVIS .....</b>	<b>1</b>
<b>CONTACTS DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>2</b>
<b>AVIS .....</b>	<b>2</b>
<b>LISTE GLOBALE .....</b>	<b>2</b>
<b>FORME DES AVIS .....</b>	<b>3</b>
<b>SERVICE DE DÉPANNAGE .....</b>	<b>3</b>

## POINTS DE CONTACT

### LISTE DES POINTS DE CONTACT

- 5.1 Nonobstant l'article 2.7, chaque participant doit désigner au moins un contact principal et un contact suppléant, pour chacun des secteurs de responsabilité suivants (à l'exception des opérations RLC qui ne s'appliquent qu'aux participants traitant des messages de paiement RLC) :
- a. Responsabilité globale du STPGV;
  - b. Opérations de paiement du STPGV;
  - c. Gestion de la trésorerie du STPGV;
  - d. Gestion des remises en nantissement du STPGV;
  - e. Gestion des limites de crédit bilatérales du STPGV;
  - f. Responsabilités de règlement du STPGV;
  - g. Opérations RLC (0 h 00 - 8 h 00);
  - h. Contacte STPGV après les heures de fermeture (entre 19h00 et 23h00 du lundi au jeudi et 19h00 vendredi à 23h30 dimanche ;
  - i. Responsabilités techniques du STPGV (postes de travail de participant, etc.);
  - j. Réseau bilatéral (pour situation exceptionnelle);
  - k. Mode de situation exceptionnelle du STPGV;
  - l. Groupe de travail du STPGV;
  - m. Contacts TDIR pour le traitement des paiements du STPGV;
  - n. Contact du comité d'intervention d'urgence du STPGV; et
  - o. Analyse du STPGV

### CONTACT PRINCIPAL ET SUPPLÉANT

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

### AVIS

- 5.3 Chaque participant doit fournir à l'Association une liste complète de ses contacts principaux et suppléants pour chacun des secteurs de responsabilité énumérés ci-dessus, avec les numéros de téléphone (ou cellulaire), de télécopieur et courriel (facultatif) où chacun d'entre eux peut être joint à tout moment durant un cycle du STPGV (les contacts pour les opérations RLC sont disponibles entre 0 h 00 et 8 h 00, tandis que les contacts autres que pour les opérations RLC sont disponibles entre 7 h 00 et 19 h 30). Dans la mesure du possible, chaque participant doit donner avis à l'Association de tout changement de sa liste de points de contact au moins dix (10) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur du changement en cause. Aucun changement apporté par un participant à sa liste de points de contact ne prend effet avant la date d'entrée en vigueur donnée par le participant ou avant la date à laquelle les autres participants ont reçu l'avis de changement de l'Association, si cette date est postérieure à la première.

## POINTS DE CONTACT

- CONTACTS DE L'ASSOCIATION** 5.4 L'Association fournit aux contacts ayant la responsabilité globale du STPGV chez chaque participant :
- a. une liste complète des contacts principaux et suppléants de chaque participant;
  - b. un contact principal et un contact suppléant pour les secteurs suivants :
    - i. Administration des participants du STPGV à l'Association (renseignements généraux et renseignements, membres et sécurité);
    - ii. Bureau du président de l'Association;
    - iii. Contact général relatif au STPGV;
    - iv. Service de dépannage du STPGV;
    - v. Demandes de renseignements sur le STPGV;
    - vi. Opérations RLC;
    - vii. Groupe de travail du STPGV; et
    - viii. Système d'information du STPGV
- avec les numéros de téléphone et de télécopieur où chacun peut être joint à tout moment durant un cycle du STPGV (les contacts pour les opérations RLC sont disponibles entre 0 h 00 et 8 h 00, tandis que les contacts autres que pour les opérations RLC sont disponibles entre 7 h 00 et 19 h 30).
- AVIS** 5.5 L'Association donne avis à chaque participant de tout changement apporté par un participant ou par l'Association à sa liste de points de contact, le plus tôt possible après avoir reçu avis du changement.
- LISTE GLOBALE** 5.6 Une liste globale regroupant toutes les listes de points de contact des participants et de l'Association sera publiée et distribuée annuellement par l'Association. L'Association distribue les changements apportés à la liste de contact des participants, au besoin. Des copies de la liste globale peuvent être obtenues de l'Association, sur demande.

### POINTS DE CONTACT

**FORME DES  
AVIS**

5.7 À moins d'indication contraire expressément donnée dans une règle, tout avis et toute autre communication donnés ou permis en vertu du Règlement administratif du STPGV ou de toute règle établie en vertu de ce Règlement, sont transmis sous forme de message S.W.FSWIFT non structuré, de télécopie ou par courriel. L'avis est adressé à la personne désignée comme contact principal ou suppléant pour le secteur de responsabilité approprié, selon les dispositions de la présente Règle.

**SERVICE DE  
DÉPANNAGE**

5.8 On peut joindre le service de dépannage aux numéros suivants :  
Téléphone : 1-800-263-8863  
Télécopieur : 1-613-688-1123