

---

# Règle 4 du Système de PTR

## Accès des Participants

©2026 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.

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>MISE EN OEUVRE</b>                                                                                                                      | <b>4</b>  |
| <b>CHANGEMENTS</b>                                                                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>INTRODUCTION - PORTÉE</b>                                                                                                               | <b>5</b>  |
| <b>PARTICIPATION AU SYSTÈME PTR</b>                                                                                                        | <b>5</b>  |
| 1. Admission d'un nouveau participant                                                                                                      | 5         |
| 2. Demande de participation                                                                                                                | 5         |
| 3. Demande de renseignements supplémentaires                                                                                               | 5         |
| 4. Approbation de la demande                                                                                                               | 6         |
| 5. Non-approbation                                                                                                                         | 6         |
| 6. Motifs par écrit                                                                                                                        | 6         |
| 7. Appel de la décision                                                                                                                    | 6         |
| 8. Frais de demande                                                                                                                        | 7         |
| 9. Moment du paiement des frais                                                                                                            | 7         |
| <b>EXIGENCES DE PARTICIPATION</b>                                                                                                          | <b>7</b>  |
| 10. Exigences de participation                                                                                                             | 7         |
| 11. Exigences des participants directs au règlement au règlement                                                                           | 8         |
| 12. Exigences des participants indirects au règlement au règlement                                                                         | 8         |
| 13. Exigences opérationnelles                                                                                                              | 9         |
| 14. Exigences opérationnelles – Formation                                                                                                  | 10        |
| 15. Essais et autres exigences                                                                                                             | 10        |
| 16. Obligation permanente                                                                                                                  | 11        |
| 17. Preuve de conformité                                                                                                                   | 11        |
| 18. Participant direct au règlement au règlement fournissant des services de paiement du système d'échange PTR à un membre non participant | 12        |
| 19. Avis de résiliation de l'entente                                                                                                       | 13        |
| 20. Avis de résiliation immédiate d'une entente                                                                                            | 13        |
| 21. Exception à l'avis                                                                                                                     | 13        |
| 22. Participant direct au règlement devenant un participant indirect au règlement                                                          | 14        |
| 23. Participant indirect au règlement devenant un participant direct au règlement                                                          | 15        |
| <b>ENVOI DANS LE SYSTÈME D'ÉCHANGE PTR</b>                                                                                                 | <b>15</b> |

|                                                  |           |
|--------------------------------------------------|-----------|
| 24. Avis par Participant                         | 15        |
| 25. Avant d'envoyer le message de paiement PTR   | 16        |
| <b>DÉSIGNATION DES AGENTS DE RÈGLEMENT</b>       | <b>16</b> |
| 26. Obligation de désigner un agent de règlement | 16        |
| 27. Désignation de l'agent de règlement          | 16        |
| 28. Avis de changement de l'agent de règlement   | 17        |
| 29. Exceptions aux exigences de notification     | 18        |
| <b>AGENTS DE RÈGLEMENT</b>                       | <b>18</b> |
| 30. Demande d'agent de règlement                 | 18        |
| 31. Avis de la désignation                       | 19        |
| 32. Avis de résiliation de la désignation        | 20        |
| 33. Exceptions aux exigences d'avis              | 20        |
| 34. Avis de l'Association                        | 21        |
| <b>ANNEXE I - ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES</b>          | <b>23</b> |

## MISE EN OEUVRE

24 Août, 2026

## CHANGEMENTS

[À dét.]

## INTRODUCTION - PORTÉE

La présente règle énonce les exigences et les procédures relatives à l'accès et à la participation au système PTR.

## PARTICIPATION AU SYSTÈME PTR

### 1. Admission d'un nouveau participant

Tout membre peut présenter une demande pour devenir participant en remplissant et en soumettant un formulaire de demande (qui sera fourni par l'Association), conformément à la présente règle, et à la satisfaction du président.

ID# RTR-R4-0001

En Vigueur: 24 Août, 2026

### 2. Demande de participation

Le demandeur doit soumettre au président une demande dûment remplie, comprenant les renseignements suivants ainsi que la documentation requise, indiquant :

- a. si le demandeur a l'intention de participer en tant que participant direct au règlement ou participant indirect au règlement;
- b. si le demandeur a l'intention d'agir à titre d'agent de règlement
- c. si le demandeur a l'intention d'envoyer des messages de paiement PTR.

ID# RTR-R4-0002

En Vigueur: 24 Août, 2026

### 3. Demande de renseignements supplémentaires

Le président peut exiger du demandeur des renseignements ou des précisions supplémentaires, si nécessaire.

ID# RTR-R4-0003

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 4. Approbation de la demande

Lorsque le président détermine que les critères d’approbation de la demande ont été manifestement remplis, il avise le demandeur de l’approbation de sa demande et de la date de prise d’effet de sa participation.

ID# RTR-R4-0004

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 5. Non-approbation

Lorsque le président détermine que les critères d’approbation de la demande ne sont pas manifestement remplis, il peut refuser d’approuver la demande.

ID# RTR-R4-0005

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 6. Motifs par écrit

Lorsque le président décide de ne pas approuver une demande parce que les critères d’approbation ne sont pas remplis, le président communiquera cette décision par écrit au demandeur, en y indiquant les motifs du refus.

ID# RTR-R4-0006

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 7. Appel de la décision

Lorsque le président décide de ne pas approuver une demande, le demandeur peut interjeter appel de cette décision par écrit auprès du conseil dans les 30 jours civils suivant la notification de refus.

ID# RTR-R4-0007

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 8. Frais de demande

Le demandeur est tenu de payer les frais applicables au moment du dépôt de la demande, tels qu'ils sont déterminés par l'Association.

Pour plus de clarté, les frais de demande se composeront des frais administratifs de l'Association liés à l'approbation du demandeur et pourront inclure des frais de soumission, des frais de certification, des frais de mise en œuvre et de configuration initiales, ainsi que tous autres frais pour les services fournis au demandeur. Les frais de demande sont disponibles sur le site Web de l'Association, [payments.ca](https://payments.ca).

ID# RTR-R4-0008

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 9. Moment du paiement des frais

Le demandeur doit verser à l'Association les frais de demande ainsi que tous les frais connexes dans les 30 jours civils suivant la réception de la facture correspondante. Les frais de demande ne sont pas remboursables ; dans le cas où le demandeur retire sa demande ou que celle-ci est refusée pour quelque motif que ce soit, aucun remboursement ne sera émis à moins que le président n'en décide autrement.

ID# RTR-R4-0009

En Vigueur: 24 Août, 2026

# EXIGENCES DE PARTICIPATION

## 10. Exigences de participation

Avant d'être admis à titre de participant au système PTR, chaque demandeur doit fournir à l'Association des preuves satisfaisantes :

- a. de son adhésion à un organisme de traitement des plaintes ; et

- b. qu'elle est une entité déclarante en vertu de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes*, le cas échéant;
- c. qu'il est inscrit auprès du *Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada*, le cas échéant; et
- d. qu'il répond à toutes les exigences applicables énoncées dans les articles 11 à 15 ci-dessous.

Pour plus de clarté, l'adhésion à un organisme de traitement des plaintes ne s'applique qu'aux Membres dont les clients sont des consommateurs et/ou des petites entreprises.

**ID# RTR-R4-0010**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 11. Exigences des participants directs au règlement au règlement

Conformément au paragraphe 5 (2) du *Règlement administratif PTR* :

- a. Chaque membre, autre que la banque, qui soumet une demande de participation en tant que participant direct au règlement doit démontrer qu'il a établi un compte de règlement et qu'il a conclu des ententes avec la banque à cet égard.
- b. Lorsque la banque soumet une demande pour participer en tant que participant direct au règlement, elle doit démontrer qu'elle a établi un compte de règlement.

**ID# RTR-R4-0011**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 12. Exigences des participants indirects au règlement au règlement

Conformément au paragraphe 5(2) du *Règlement administratif PTR*, chaque membre qui soumet une demande de participation en tant que participant indirect au règlement doit démontrer qu'il a pris des dispositions pour désigner un agent de

règlement afin de compenser et de régler les obligations de paiement PTR conformément à l'article 28 du présent règlement.

ID# RTR-R4-0012

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 13. Exigences opérationnelles

Chaque demandeur doit démontrer qu'il :

- a. a la capacité de participer au système PTR sur une base de 24/7/365;
- b. a la capacité de recevoir des messages ISO 20022, via le système d'échange PTR, en utilisant les API définies par l'Association et décrites dans les *Spécifications de messages ISO 20022 du PTR*, le *Document d'accompagnement des spécifications de messages ISO 20022 du PTR* et les *Spécifications d'API d'échange du PTR*;
- c. a la capacité de recevoir et d'accepter tout identificateur de service concurrentiel enregistré auprès de l'Association et transmis dans un message de paiement PTR;
- d. prend en charge et utilise un ou des navigateurs et des versions de navigateur conformes à ce qui est énoncé dans la *Description des niveaux de service du système du PTR*;
- e. répond à toutes les exigences technologiques, de sécurité et opérationnelles, selon le cas, pour accéder au système PTR en utilisant la ou des passerelles API désignées pour le système PTR par l'Association, tel que décrit dans la *Description du niveau de service du système de PTR*;
- f. met en œuvre les normes de contrôle de la fraude et utilise les services centraux de lutte contre la fraude, conformément à la règle 13;
- g. prend en charge l'utilisation de pages Web chiffrées, tel que défini par l'Association, et est conforme aux normes de chiffrement de l'Association dans la *Description du niveau de service du système de PTR*;

- h. répond les exigences de connectivité pour le système PTR , telles qu'énoncées dans la *Description du niveau de service du système de PTR*;
- i. a fourni des renseignements à jour concernant son utilisation du système PTR dans le registre d'échange PTR et le registre de compensation et règlement PTR, selon le cas ; et
- j. répond aux exigences relatives à la reprise après sinistre et à la planification de la continuité des activités, telles que décrites dans la règle 2.

**ID# RTR-R4-0013**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 14. Exigences opérationnelles – Formation

Chaque demandeur doit démontrer, à la satisfaction de l'Association, que son personnel :

- a. a complété le programme de formation sur le système de PTR conçu par Association ; et
- b. est qualifiés et disponibles en tout temps pour fournir le soutien approprié pendant le cycle d'exploitation du PTR

**ID# RTR-R4-0014**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 15. Essais et autres exigences

Chaque demandeur doit démontrer, à la satisfaction de l'Association, qu'il :

- a. a complété tous les tests établis par l'Association, comme il est indiqué dans le *Guide d'intégration des participant au système de PTR* ; et
- b. répond à toutes les autres exigences applicables (techniques, de sécurité ou autres) identifiées dans la *Description du niveau de service du système de PTR*.

**ID# RTR-R4-0015**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 16. Obligation permanente

Dès son admission a participé au système PTR, chaque participant doit

- a. continuer de satisfaire à toutes les exigences énoncées dans la présente règle et, sur demande raisonnable de l'Association, fournir la preuve qu'il respecte ces exigences;
- b. aviser l'Association en temps opportun de toute modification des renseignements fournis tel qu'exigé par la présente règle; et
- c. aviser l'Association sans délai de tout changement de situation qui affecte sa capacité continue de satisfaire aux exigences énoncées à l'article 10 ci-dessus.

ID# RTR-R4-0016

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 17. Preuve de conformité

- a. Lorsque, avant l'admission d'un participant, l'Association demande des preuves confirmant la réalisation d'une procédure ou d'une étape par un demandeur, cette confirmation doit prendre la forme d'un rapport d'audit récent (c'est-à-dire complété au cours des 18 derniers mois), d'un extrait pertinent ou d'une déclaration d'attestation de la direction traitant de ces étapes ou procédures. Ce document doit être déposé auprès de l'Association par le groupe d'audit interne du participant, son groupe d'inspection ou un représentant de la direction et être signé par un agent dûment autorisé du demandeur.
- b. Lorsque, après l'admission à la participation au système de PTR, l'Association demande la preuve qu'un participant continue de satisfaire aux exigences énoncées dans la présente règle, cette preuve doit prendre la forme d'un rapport d'audit dont les contrôles sont définis par l'Association. Le rapport d'audit doit être déposé auprès de l'Association par le groupe d'audit interne du participant, son groupe d'inspection ou un représentant de la direction, et être signé par un agent dûment autorisé du participant.

ID# RTR-R4-0017

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 18. Participant direct au règlement au règlement fournissant des services de paiement du système d'échange PTR à un membre non participant

- a. Sous réserve des paragraphes (b) et (c), un participant direct au règlement peut fournir des services de paiement du système d'échange PTR à un membre non participant qui a l'intention d'offrir à ses clients la possibilité d'envoyer ou de recevoir des paiements par l'intermédiaire du système d'échange PTR. Ce participant direct au règlement est responsable de tout message de paiement PTR qu'il envoie par l'intermédiaire du système d'échange PTR et qu'il règle par l'intermédiaire du système de compensation et de règlement PTR au nom du membre non participant, ainsi que de toute communication entre ce membre non participant et tout autre participant.
- b. Chaque participant direct au règlement qui a l'intention d'offrir de tels services à un membre non participant doit aviser l'Association, au moins 30 jours civils avant d'envoyer le premier message de paiement PTR au nom de ce membre non participant par l'intermédiaire du système d'échange PTR. L'avis doit comprendre les renseignements suivants :
  - i. le nom du membre non participant et son numéro d'institution;
  - ii. la date de prise d'effet à laquelle le participant direct au règlement a l'intention de commencer à envoyer et à recevoir des messages de paiement PTR au nom du membre non participant ; et
  - iii. la confirmation de l'existence d'une entente entre le participant direct au règlement au règlement et ce membre non participant qui comprend, au minimum, les éléments obligatoires décrits à l'annexe I ainsi que toutes dispositions supplémentaires jugées appropriées par le participant direct au règlement au règlement et le membre non participant.

Pour plus de clarté, les paiements ne seront pas admissibles à un échange par l'intermédiaire du système d'échange PTR en l'absence d'une entente entre le participant direct au règlement et le membre.

- c. Chaque participant direct au règlement des services à un membre non participant doit effectuer les mises à jour appropriées dans la *Base de données de recherche des numéros d'institution financière du PTR*, conformément aux procédures énoncées dans la règle 14.

ID# RTR-R4-0018

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 19. Avis de résiliation de l'entente

Dans le cas où le participant direct au règlement au règlement a l'intention de cesser de fournir des services au membre non participant, il doit en aviser

- a. l'Association; et
- b. le membre non-participant

au moins 30 jours civils avant la date de prise d'effet de la fin de la prestation de services.

ID# RTR-R4-0019

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 20. Avis de résiliation immédiate d'une entente

Malgré les exigences de notification de l'article 20, si le participant direct au règlement au règlement a l'intention de résilier immédiatement l'entente avec le membre non participant ou a été informé par ce dernier de la résiliation immédiate de l'entente, le participant direct au règlement doit en aviser l'Association dans les plus brefs délais possibles.

ID# RTR-R4-0020

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 21. Exception à l'avis

- a. L'exigence de l'avis de l'article 19 ne s'applique pas lorsqu'un participant direct au règlement a l'intention de fournir des services de paiement sur le système

d'échange PTR à un membre non participant qui a été informé, dans un délai de 30 jours, de la résiliation d'une entente de services antérieures avec un autre participant direct au règlement.

- b. Dans ce cas, le nouveau participant direct au règlement doit aviser l'Association dès que possible et, en tout état de cause, au plus tard le jour précédant celui où il commence à agir au nom du membre non participant.

**ID# RTR-R4-0021**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## **22. Participant direct au règlement devenant un participant indirect au règlement**

Un participant direct au règlement peut cesser d'agir à ce titre et demander à devenir un participant indirect au règlement en donnant un préavis d'au moins 30 jours civils au président, et en fournissant une preuve, ou dans le cas de l'alinéa c), en signalant que :

- a. il continue de satisfaire à toutes les exigences applicables à son statut de participant;
- b. il est en train de cesser d'agir pour tout participant indirect au règlement pour lequel il agit conformément à l'article 30;
- c. Il est en train de renoncer à son compte de règlement PTR en consultation avec la banque ; et
- d. Il a pris des dispositions pour désigner un agent de règlement pour effectuer le règlement des obligations de paiement PTR en son nom en vertu de l'article 28 de la présente règle, en fournissant les renseignements suivants:
  - i. le nom et numéro d'institution du nouvel agent de règlement nouvellement désigné ; et

- ii. la date à laquelle ledit agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement relativement à l'échange de paiements pour lequel il a été désigné.

**ID# RTR-R4-0022**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## **23. Participant indirect au règlement devenant un participant direct au règlement**

Un participant indirect au règlement peut cesser d'agir à ce titre et demander à devenir un participant direct au règlement en donnant un préavis d'au moins 30 jours civils au président

- a. en fournissant des preuves démontrant qu'il a établi un compte de règlement PTR et conclu des ententes avec la banque à l'égard de ce compte, conformément à l'article 12 ; et
- b. le cas échéant, en indiquant s'il a l'intention de devenir un agent de règlement.

**ID# RTR-R4-0023**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

# **ENVOI DANS LE SYSTÈME D'ÉCHANGE PTR**

## **24. Avis par Participant**

Chaque participant qui a été intégré et qui choisit par la suite d'envoyer des messages de paiement PTR doit aviser l'Association au moins 60 jours civils de l'envoi de son premier message de paiement PTR.

**ID# RTR-R4-0024**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 25. Avant d'envoyer le message de paiement PTR

En plus des exigences énoncées dans les articles 12 à 16 ci-dessus, un participant doit, avant d'envoyer son premier message de paiement PTR, démontrer qu'il :

- a. a la capacité d'envoyer des messages ISO 20022, par l'intermédiaire du système d'échange PTR, au moyen d'API définies par l'Association et décrites conformément aux *Spécifications des messages ISO 20022 du PTR*, au *Document d'accompagnement des spécifications des messages ISO 20022 du système de PTR* et aux *Spécifications de l'API d'échange du système de PTR* ; et
- b. a complété avec succès les tests requis liés à l'envoi de messages de paiement PTR énoncés dans le *Guide d'intégration des participants du système de PTR*.

ID# RTR-R4-0025

En Vigueur: 24 Août, 2026

## DÉSIGNATION DES AGENTS DE RÈGLEMENT

### 26. Obligation de désigner un agent de règlement

Conformément à l'article 22 (1) du *Règlement administratif PTR*, un participant indirect au règlement doit désigner un agent de règlement qui doit compenser et régler les obligations de paiement PTR en son nom dans le système de compensation et règlement PTR conformément aux procédures énoncées à l'article 28.

ID# RTR-R4-0026

En Vigueur: 24 Août, 2026

### 27. Désignation de l'agent de règlement

Sous réserve de l'article 29, chaque participant indirect au règlement doit donner un préavis d'au moins 30 jours civils à l'Association avant qu'un agent de règlement

n'agisse en son nom. Cet avis doit identifier l'agent de règlement désigné et comprendre les renseignements suivants :

- a. le nom et le numéro d'institution de l'agent de règlement;
- b. la date à laquelle l'agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement ; et
- c. le ou les échanges de paiement pour lesquels l'agent de règlement est désigné.

**ID# RTR-R4-0027**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## **28. Avis de changement de l'agent de règlement**

Sous réserve de l'article 30, dans le cas où un participant indirect au règlement a l'intention de mettre fin à la désignation de son agent de règlement et de le remplacer pour un échange de paiements précis, il doit donner un préavis :

- a. à l'Association, au moins 30 jours civils avant que le nouvel agent de règlement n'agisse en son nom, indiquant le changement et la nouvelle désignation, et comprenant les renseignements suivants:
  - i. le nom et le numéro d'institution du nouvel agent de règlement désigné ; et
  - ii. la date à laquelle cet agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement relativement à l'échange de paiements pour lequel il a été désigné ; et
- b. à l'agent de règlement actuel, de son intention de mettre fin à sa désignation, au moins 30 jours civils avant la date à laquelle le nouvel agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement pour cet échange de paiements.

**ID# RTR-R4-0028**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 29. Exceptions aux exigences de notification

- a. Les exigences de notification prévues à l'article 29 ne s'appliquent pas lorsque :
  - i. la désignation d'un agent de Règlement en raison d'une suspension ou d'une révocation en vertu de l'article 24 du *Règlement administratif PTR*; ou
  - ii. un agent de règlement cesse d'agir immédiatement pour le compte d'un participant indirect au règlement en vertu du paragraphe 26 (2) du *Règlement administratif PTR*.
- b. Dans les circonstances décrites au paragraphe (a), le participant indirect au règlement doit désigner un nouvel agent de règlement pour agir en son nom en avisant Association dès que raisonnablement possible et, en tout état de cause, au plus tard la veille que l'agent de règlement ne commence pas à agir au nom du participant indirect au règlement, en incluant les renseignements suivants :
  - i. nom et numéro d'institution du nouvel agent de règlement;
  - ii. nom du ou des systèmes d'échange de paiements applicables, tel qu'indiqué dans les répertoires du système de PTR décrits à la règle 3, et
  - iii. la date à laquelle ledit agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement à l'égard d'un système d'échange de paiements pour lequel il a été désigné

ID# RTR-R4-0029

En Vigueur: 24 Août, 2026

## AGENTS DE RÈGLEMENT

### 30. Demande d'agent de règlement

Un participant direct au règlement peut demander à agir en tant agent de règlement pour compenser et régler les obligations de paiement PTR au nom des participants

indirects au Règlement en remplissant un formulaire de demande (formulaire à fournir par Association) et en fournissant ce qui suit à Association :

- a. confirmation de la Banque du Canada qu'elle a établi un compte de règlement de règlement pour utilisation dans le cadre de ses activités à titre agent de règlement de règlement et qu'elle a conclu des ententes avec la banque à l'égard de ce compte
- b. preuves à l'effet qu'elle a terminé la formation et les tests applicables pour devenir un agent de règlement de règlement, tels qu'ils sont définis dans le *Guide d'intégration des participant au PTR*, et
- c. tout autre document pouvant être exigé par l'Association.

**ID# RTR-R4-0030**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 31. Avis de la désignation

Un agent de règlement désigné par un participant indirect au règlement conformément à l'article 28 ou 29 doit aviser l'Association de sa désignation, au moins 45 jours civils avant d'agir pour ce participant indirect au règlement, en incluant les renseignements suivants:

- a. nom et numéro d'institution du participant indirect au règlement;
- b. la date à laquelle l'agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement ; et
- c. le système d'échange de paiements pour lequel l'agent de règlement a été désigné pour agir par le participant indirect au règlement.

**ID# RTR-R4-0031**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## 32. Avis de résiliation de la désignation

Dans le cas où un agent de règlement souhaiterait mettre fin à sa désignation et cesser d'agir au nom d'un participant indirect au règlement pour lequel il agit, l'agent de règlement doit aviser de la fin de sa désignation:

- a. l'Association; et
- b. le participant indirect au règlement pour lequel il agit

au moins 45 jours civils avant la date de prise d'effet du participant indirect au règlement.

ID# RTR-R4-0032

En Vigueur: 24 Août, 2026

## 33. Exceptions aux exigences d'avis

- a. L'exigence d'avis prévue à l'article 32 ne s'applique pas lorsque:
  - i. la désignation d'un agent de règlement a été résiliée en raison d'une suspension ou d'une révocation en vertu de l'article 24 du *Règlement administratif PTR*;
  - ii. un agent de règlement cesse d'agir immédiatement pour le compte d'un participant indirect au règlement en vertu du paragraphe 26 (2) du *Règlement administratif PTR*; or
  - iii. le participant indirect au règlement pour lequel l'agent de règlement agit est assujéti à une suspension ou à une révocation de son statut de participant en vertu du *Règlement administratif PTR*.
- b. Les exigences de notification à la section 33 ci-dessus ne s'appliquent pas lorsqu'une désignation d'agent de règlement est faite en vertu du paragraphe 30 (b). Dans ce cas, l'agent de règlement doit aviser l'Association de sa désignation dès que possible et, en tout état de cause, au plus tard la veille que l'agent de règlement commence à agir au nom du participant indirect au règlement, en incluant les renseignements suivants :

- i. nom et numéro d'institution du participant indirect au règlement;
  - ii. nom du ou des systèmes d'échange de paiements applicables, tel qu'indiqué dans les répertoires du système de PTR décrits à la règle 3, et
  - iii. la date à laquelle ledit agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement à l'égard d'un système d'échange de paiements pour lequel il a été désigné.
- c. Dans le cas de l'alinéa (a)(ii), l'agent de règlement doit aviser l'Association de son intention de cesser d'agir pour le compte d'un participant indirect au règlement soutien de l'Association au moins une heure avant de cesser d'agir.
- d. Les exigences en matière d'avis prévues à l'article 32 ne s'appliquent pas à un agent de règlement désigné par un participant indirect au règlement pour remplacer un agent de règlement qui met fin à sa désignation en vertu de l'article 32 de la présente règle. Dans ce cas, le nouvel agent de règlement doit aviser l'Association de sa désignation au moins 30 jours civils avant d'agir au nom du participant indirect au règlement, en y incluant les renseignements suivants :
- i. le nom et le numéro d'institution du participant indirect au règlement qui le désigne;
  - ii. le nom du ou des échanges de paiements applicables, tels qu'ils figurent dans les répertoires du système PTR énoncés à la règle 3; et
  - iii. la date à laquelle cet agent de règlement commencera à agir au nom du participant indirect au règlement relativement à un échange de paiements pour lequel il a été désigné.

**ID# RTR-R4-0033**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

## **34. Avis de l'Association**

Conformément à tout avis de modification prévu dans la présente règle, l'Association mettra à jour les répertoires pertinents conformément à la règle 3 et,

---

#### **Règle 4 du Système de PTR– ACCÈS DES PARTICIPANTS**

s'il y a lieu, avisera le Comité opérationnel du système de PTR et le Groupe d'utilisateurs du système de PTR, selon le cas, de toute modification dès que raisonnablement possible à la suite de l'avis de modification.

**ID# RTR-R4-0034**

**En Vigueur: 24 Août, 2026**

---

## ANNEXE I - ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES

Cette annexe énonce les éléments obligatoires qui doivent être inclus dans les ententes entre un participant direct au règlement et un membre non-participant pour lequel il fournit des services de paiement d'échange PTR.

- a. **Responsabilité à l'égard des fournisseurs de services** - tout membre non-participant qui conclut une entente avec un fournisseur de services tiers pour l'exécution d'une activité ou d'une fonction liée à l'échange, à la compensation et au règlement d'un message de paiement PTR est responsable de s'assurer que l'activité ou la fonction est exécutée conformément au *Règlement administratif PTR* et aux règles PTR;
- b. **Avis de l'état du paiement** - le membre non-participant doit rendre l'état du message de paiement PTR disponible au client promptement, conformément aux exigences énoncées à la règle 6;
- c. **Disponibilité des fonds** - le membre non-participant doit mettre le montant de l'obligation de paiement PTR à la disposition du bénéficiaire promptement, mais au plus tard 60 secondes après la réception du message de paiement PTR, conformément à la règle 6;
- d. **Obligation de rendre les renseignements à déclarer disponibles** - avant d'envoyer un message de paiement PTR provenant de l'extérieur du Canada via l'échange PTR, le membre non-participant doit identifier le message de paiement PTR comme tel, conformément à la règle 6;
- e. **Traitement des retours, des erreurs, des recours et des exceptions** - que le membre non-participant respecte les exigences et les conditions relatives aux dispositions sur le traitement des retours, des erreurs, des recours, des réclamations, des différends et des exceptions, y compris le fait d'être membre d'un organisme de traitement des plaintes, tel que détaillé à la règle 7;
- f. **Utilisation de contenu nuisible ou de contenu malveillant** - le participant doit exiger que le membre non-participant respecte les modalités prescrites interdisant à chaque payeur de fournir du contenu malveillant ou du contenu

nuisible aux fins d'inclusion dans un message de paiement PTR, tel que détaillé à la règle 10;

- g. **Obligation de fournir ou de rendre disponibles les renseignements sur les versements** - que le membre non-participant rende les renseignements détaillés sur les versements disponibles aux bénéficiaires conformément aux exigences énoncées à la règle 10;
- h. **L'utilisation des services centraux de lutte contre la fraude** - que le membre non-participant tire parti des services centraux de lutte contre la fraude, ce qui inclut la fourniture de données sur la fraude tel qu'énoncé à la règle 13;
- i. **Déclaration de la fraude** - que le membre non-participant fournisse au participant des statistiques précises sur les paiements PTR non autorisés et la fraude liée aux paiements PTR autorisés échangés le mois précédent, conformément à la règle 13;
- j. **Gestion de la fraude** - que le membre non-participant mette en place des normes de contrôle de la fraude qui incluent les pratiques exemplaires de l'industrie pour l'authentification multifactorielle ou des capacités équivalentes, des processus de surveillance des transactions et des procédures pour réagir aux preuves de fraude ou aux soupçons de fraude (tel qu'énoncé à la règle 13 du PTR et dans le Manuel des services de lutte contre la fraude du PTR);
- k. **Résiliation ou suspension de l'entente** - des dispositions détaillant les circonstances dans lesquelles l'entente serait résiliée par le participant ou le membre non-participant, ou les circonstances dans lesquelles le participant peut suspendre l'envoi de messages de paiement PTR pour le membre non-participant si le membre non-participant n'a pas satisfait aux exigences énoncées dans l'entente;
- l. **Avis d'incidents au participant** - des dispositions indiquant que le membre non-participant est responsable d'aviser le participant de tout incident opérationnel affectant la capacité du membre non-participant d'envoyer et de recevoir des paiements. L'entente peut également inclure des dispositions relatives au délai d'un tel avis; et

**m. Format de message entre le participant et le membre non-participant -**

L'entente du participant doit inclure des exigences concernant le format de message pour l'envoi/la réception d'un paiement. Les participants peuvent choisir le format (soit la norme ISO 20022, soit un format propriétaire), à condition que le participant le convertisse au format ISO 20022 requis pour le traitement sur l'échange PTR (tel qu'énoncé à la règle 6).