



**PAIEMENTS
CANADA**

RÈGLE H1

DÉBITS PRÉAUTORISÉS (DPA)

2023 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

MISE EN ŒUVRE	5
CHANGEMENTS AVANT NOVEMBRE 2003	5
CHANGEMENTS APRÈS NOVEMBRE 2003	5
PARTIE I – GÉNÉRALITÉS	7
GÉNÉRALITÉS – INTRODUCTION	7
GÉNÉRALITÉS – PORTÉE.....	7
GÉNÉRALITÉS – RÉFÉRENCES.....	7
GÉNÉRALITÉS – ANNEXES.....	8
GÉNÉRALITÉS – DÉFINITIONS.....	8
DONNER SUITE AUX AVIS DE CHANGEMENT ET AUX AVIS DE MODIFICATION D'IDENTIFICATION	10
PARTIE II – LETTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE.....	11
LETTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE – DPA PERSONNELS ET DPA D'ENTREPRISE.....	11
LETTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE – DPA DE GESTION DE TRÉSORERIE .	11
LETTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE – EXCEPTION	11
PARTIE III – ACCORD DE DPA DU PAYEUR.....	12
ACCORD DE DPA DU PAYEUR – DPA PERSONNELS ET DPA D'ENTREPRISE	12
ACCORD DE DPA DU PAYEUR – MEMBRES.....	12
ACCORD DE DPA DU PAYEUR – DEMANDE.....	13
ACCORD DE DPA DU PAYEUR – EXEMPTION.....	13
PARTIE IV – AUTORISATION DES DPA.....	13
AUTORISATION – EXIGENCES POUR L'APPROBATION DU PAYEUR – DPA PERSONNELS, DPA D'ENTREPRISE ET DPA DE TRANSFERT DE FONDS, GÉNÉRALITÉS, PÉRIODICITÉ, FRÉQUENCE SPORADIQUE, PONCTUEL, MONTANT, MONTANTS COMPLÉMENTAIRES OU RAJUSTEMENTS, DPA DE GESTION DE TRÉSORERIE.....	13

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

AUTORISATION DES DPA – EXIGENCES DE CONFIRMATION, RENONCIATION OU RÉDUCTION DE LA PÉRIODE DE CONFIRMATION : DPA PERSONNELS ET DPA D'ENTREPRISE.....	14
AUTORISATION DES DPA – EXIGENCES DE PRÉAVIS : DPA PERSONNELS ET DPA D'ENTREPRISE À INTERVALLES FIXES	15
AUTORISATION DES DPA – EXCEPTIONS AUX EXIGENCES DE PRÉAVIS : DPA PERSONNELS ET DPA D'ENTREPRISE À INTERVALLES FIXES	15
RENONCIATION AU PREAVIS DE CHANGEMENT POUR TOUS LES DPA D'ENTREPRISE OU DPA PERSONNELS RECURRENTS A INTERVALLES FIXES, COMME LE PREVOIENT LES ACCORDS DE DPA DU PAYEUR	15
PARTIE V – TRAITEMENT DES DPA.....	16
TRAITEMENT DES DPA – CODAGE, DPA DE TAF ET DPA PAPIER	16
TRAITEMENT DES DPA – PISTE DE VÉRIFICATION	16
PARTIE VI – DPA REFUSÉS	17
DPA REFUSÉS – PRESCRIPTION, RÈGLE A4, DÉSIGNATION DE LA SUCCURSALE, RENSEIGNEMENTS ERRONÉS SUR LES COMPTES, NOUVELLE PRÉSENTATION, SUCCURSALE DE RETOUR AUTRE QUE LA SUCCURSALE DE DÉPÔT	17
PARTIE VII – REMBOURSEMENT ET RECOURS.....	18
REMBOURSEMENT ET RECOURS – DPA PERSONNELS, DPA D'ENTREPRISE ET DPA DE TRANSFERT DE FONDS, PRESCRIPTION, CONDITIONS DÉCLARÉES, DEMANDE DE REMBOURSEMENT, DEMANDE D'INTÉRÊT, RECOURS, ET DEMANDE APRÈS LA PRESCRIPTION	18
REMBOURSEMENT ET RECOURS – EXCEPTION AU RECOURS : DPA DE TRANSFERT DE FONDS, PAS DE REMBOURSEMENT.....	19
REMBOURSEMENT ET RECOURS – EXCEPTION AU RECOURS : DPA DE GESTION DE TRÉSORERIE	19
REMBOURSEMENT ET RECOURS – ABSENCE DE CONTRAT, REMBOURSEMENT, PRESCRIPTION, DEMANDE APRÈS LA PRESCRIPTION, DEMANDE D'INTÉRÊT, APPLICATION DES ARTICLES.....	19
REMBOURSEMENT ET RECOURS – CONTESTATION DU BÉNÉFICIAIRE OU DU BÉNÉFICIAIRE MEMBRE.....	20
PARTIE VIII – CHANGEMENTS FONDAMENTAUX	20

CHANGEMENTS FONDAMENTAUX – CESSION DES ACCORDS DE DPA DU PAYEUR ET/OU DES LETTRES D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE – CHANGEMENTS DE NOM DU PAYEUR	20
CHANGEMENTS DE NOM DU BÉNÉFICIAIRE.....	21
AVIS D'ANNULATION / RÉVOCATION.....	21
RÉSILIATION CONFORMÉMENT À L'ACCORD DE DPA DU PAYEUR OU AUTORISATION ET AVIS	21
AVIS D'ANNULATION	22
PARTIE IX – ENTRÉE EN VIGUEUR.....	22
MISE EN ŒUVRE / ENTRÉE EN VIGUEUR.....	22
ANNEXE I - LETTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE – ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES	23
ANNEXE II - ACCORD DE DPA DU PAYEUR –	30
ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES ET FACULTATIFS.....	30
ANNEXE III - FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT POUR LES DPA	39
ANNEXE IV - ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES DE LA CONFIRMATION.....	41
ANNEXE V - SPÉCIMEN DE FORMULAIRE DE « NON- REMBOURSEMENT » POUR LES DPA DE TRANSFERT DE FONDS	43
ANNEXE VI - SPÉCIMEN DE FORMULAIRE D'AVIS D'ANNULATION	44

MISE EN ŒUVRE

Le 15 avril 2002

CHANGEMENTS AVANT NOVEMBRE 2003

Le 15 juillet, le 25 novembre 2002 et le 31 mars 2003

CHANGEMENTS APRÈS NOVEMBRE 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.
2. Modifications à l'Annexe III, approuvées par le Conseil le 27 novembre 2003, en vigueur le 26 janvier 2004.
3. Modifications apportées par suite d'un examen de l'ensemble de la Règle par le Groupe de travail spécial sur les débits préautorisés, approuvées par le Conseil le 21 février 2008 et en vigueur le 20 juin 2008. La Règle révisée ne sera pas appliquée avant l'expiration d'un délai de grâce, le 28 février 2010.
4. Modifications mineures découlant de l'examen holistique de l'ensemble de la Règle par le Groupe de travail spécial sur les débits préautorisés, approuvées par le Conseil le 12 juin 2008, en vigueur le 12 juillet 2008.
5. Modifications à l'article 3 pour ajouter un renvoi à la Règle A1 et ajout d'une note au paragraphe 17b). Approuvés par le Conseil le 12 juin 2008, en vigueur le 2 septembre 2008.
6. Modifications pour tenir compte de l'élimination des JER à la compensation et pour permettre la conservation des formulaires de déclaration par le tiré, approuvées par le Conseil le 11 octobre 2007, en vigueur le 20 octobre 2008.
7. Modifications pour clarifier le traitement des opérations par Avis de changement. Approuvées par le Conseil le 16 juin 2010, en vigueur le 16 août 2010.
8. Modifications corrélatives pour tenir compte de l'utilisation des formats de message ISO 20022, approuvées par le Conseil le 18 février 2016, en vigueur le 18 avril 2016.
9. Modifications pour remplacer la Norme 007 par les lignes directrices sur l'utilisation des fichiers TAF de l'ISO, approuvées par le Conseil le 1^{er} décembre 2016, en vigueur le 30 janvier 2017.
10. Modifications apportées par suite d'un examen de l'ensemble de la Règle par le Groupe de travail spécial sur les débits préautorisés, approuvées par le Conseil le 13 mai 2022 et en vigueur le 3 octobre 2022. La Règle révisée ne sera pas appliquée avant l'expiration d'un délai de grâce, le 1^{er} mars 2024.

11. Modifications visant à changer la date de fin du délai de grâce aux articles 1, 14, 33 et 34 du 1^{er} mars 2024 au 31 décembre 2023. Par souci de clarté, les modifications apportées à la Règle le 13 mai 2022 sont remplacées intégralement par des modifications identiques, sauf celles susmentionnées concernant la date de fin du délai de grâce. Les modifications ont été approuvées par le Conseil le 9 juin 2022 et entreront en vigueur le 3 octobre 2022.

PARTIE I – GÉNÉRALITÉS

Généralités – Introduction

1. a. La présente Règle expose les procédures régissant l'échange, aux fins de la compensation et du règlement, de chaque débit préautorisé (DPA). Il y a quatre catégories de DPA :
 - DPA d'entreprise,
 - DPA de gestion de trésorerie,
 - DPA de transfert de fonds, et
 - DPA personnels.
- b. Toutes les dispositions de cette version révisée de la Règle H1 seront en vigueur à compter du 3 octobre 2022, mais, conformément aux articles 14 et 33, l'adhésion ne sera pas obligatoire avant le 31 décembre 2023.

Généralités – Portée

2. La présente Règle s'applique aux effets de paiement qui sont appuyés par un ou plusieurs accords sous forme d'Accord de DPA du payeur et/ou de Lettre d'engagement du bénéficiaire, selon le cas.

La présente Règle et ses annexes sont assujetties à toutes les lois applicables, y compris, sans s'y limiter,, toutes les lois applicables en matière de protection du consommateur.

Les DPA peuvent être de montant fixe ou variable, et peuvent se produire une fois (ponctuels) ou être récurrents (à intervalles fixes ou sur une base sporadique).

Généralités – Références

3. La présente Règle doit se lire dans le contexte des règles, normes et lignes directrices ci-après :
 - a. Introduction au Manuel des Règles;
 - b. Règle A1;
 - c. Règle A4, sauf indication contraire dans la présente Règle ou dans la Règle A4;
 - d. Section « F » du Manuel des Règles;
 - e. Norme 005;
 - f. Norme 006;
 - g. Norme 007;
 - h. Les lignes directrices sur l'utilisation des fichiers TAF de l'ISO; et

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

- i. Toute ligne directrice concernant les DPA que l'Association canadienne des paiements peut publier à l'occasion dans son site Web.

Généralités – Annexes

4. Les dispositions de chacune des annexes I, II, III, IV, V et VI font partie de la présente Règle et y sont intégrées par renvoi.

Généralités – Définitions

5. Les définitions suivantes s'appliquent à la présente Règle :
 - a. « Accord de DPA du payeur » Autorisation écrite ou autrement consignée, permanente mais révocable, signée ou autrement vérifiable, qui renferme les dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe II, donnée par un payeur à un bénéficiaire, et qui autorise le bénéficiaire à tirer des DPA sur le compte du payeur détenu par son membre traitant;
 - b. « autorisation » Le consentement ou l'accord, conformément à la loi applicable, d'un payeur dont l'identité a été vérifiée par des méthodes commercialement raisonnables ; « autorisé » a le sens correspondant;
 - c. « bénéficiaire » Personne dont le compte chez un membre sera ou a été crédité du montant du DPA;
 - d. « bénéficiaire membre » Membre qui est aussi un bénéficiaire;
 - e. « confirmation » L'avis écrit du bénéficiaire au payeur comprenant les détails convenus par le payeur lors de l'établissement de l'Accord de DPA du payeur avec le bénéficiaire, qui peut prendre la forme d'une copie écrite de l'Accord de DPA du payeur ou d'un résumé des principales modalités de cet Accord, essentiellement sous la forme de l'annexe IV, et qui est communiqué conformément à l'article 16;
 - f. « consigné » ou « consignée » Se dit de toute forme de représentation de renseignements ou de concepts sur un support qui est accessible pour pouvoir être utilisé pour référence ultérieure et qui peut être lu ou autrement perçu par une personne;
 - g. « débit préautorisé » ou « DPA » Effet de paiement par débit préautorisé émis par un bénéficiaire ou un bénéficiaire membre, qui est tiré sur le compte d'un payeur détenu par un membre traitant;
 - h. « demande de remboursement » Soit (i) une déclaration écrite dûment remplie et signée d'un payeur dans la forme exposée à l'annexe III, soit (ii) une communication écrite ou autrement consignée d'un payeur à son membre traitant par Internet, courriel, téléphone ou un autre moyen électronique, qui a été authentifiée conformément aux mesures de sécurité habituelles du membre traitant en ce qui concerne ce moyen;
 - i. « DPA d'entreprise » DPA tiré sur le compte d'un payeur pour le paiement de biens ou de services liés à une activité d'entreprise ou commerciale du payeur, y

compris, sans s’y limiter, les paiements entre franchisés et franchiseurs, distributeurs et fournisseurs, et marchands et fabricants, qui a été désigné « type d’opération » DPA d’entreprise conformément à l’article 17 ci-après;

- j. « DPA de gestion de trésorerie » DPA tiré sur le compte d’un payeur aux fins du transfert, de la consolidation ou du repositionnement de fonds entre son compte détenu par un membre et son compte détenu par un autre membre, pour la même entreprise ou pour des entreprises étroitement liées (p. ex., transferts entre une société mère et sa filiale);
- k. « DPA de transfert de fonds » Lorsque le payeur et le bénéficiaire sont la même personne, un DPA tiré sur le compte du payeur aux fins du transfert de fonds de son compte détenu par un membre à son compte détenu par un autre membre, y compris, sans s’y limiter, un régime enregistré d’épargne, un fonds commun de placement, un fonds réservé, une rente, un compte de dépôt, un compte de caisse et un compte de placement;
- l. « DPA personnel » DPA tiré sur le compte d’un payeur pour des paiements comme, sans s’y limiter, des dons de bienfaisance, des cotisations de placements auprès d’un non-membre, des versements hypothécaires, des factures de services publics, des primes d’assurance, des cotisations, des taxes foncières, des factures de carte de crédit, des marges de crédit, des prêts et des paiements pour d’autres biens ou services de consommation, sauf un DPA d’entreprise, un DPA de gestion de trésorerie ou un DPA de transfert de fonds;
- m. « écrit » ou « écrite » Se dit de toute forme de représentation ou de reproduction de mots sous forme visible, y compris un document électronique, pourvu que le document électronique soit sous la responsabilité du destinataire visé, que les renseignements contenus dans le document électronique soient essentiellement dans la même forme qu’une copie papier et que les renseignements contenus dans le document soient accessibles sur demande.
- n. « entreprise » Toute entité commerciale, y compris, sans s’y limiter, toute société, société de personnes, entreprise à propriétaire unique, fiducie, franchise, association ou entité gouvernementale;
- o. « intervalle fixe » Survenant à des périodes ou des dates précisées, fixes ou prévisibles ou coïncidant avec la survenance des critères et/ou événements précisés dans l’Accord de DPA du payeur;
- p. « lettre d’engagement du bénéficiaire » Dans le cas d’un DPA d’entreprise, d’un DPA de gestion de trésorerie ou d’un DPA personnel, accord écrit entre un bénéficiaire et un membre parrain, qui énonce les responsabilités du bénéficiaire et son engagement à se conformer à la présente Règle; il renferme les renseignements obligatoires énoncés à l’annexe I;
- q. « membre parrain » Membre qui détient le compte du bénéficiaire au crédit duquel un DPA doit être porté;
- r. « membre traitant » Membre qui détient le compte d’un payeur;

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

- s. « méthodes commercialement raisonnables » Terme servant à décrire certaines procédures pour vérifier l'identité du payeur (c.-à-d. que le payeur est la personne qu'il prétend être). Ces procédures doivent être raisonnables et appropriées, compte tenu des méthodes de vérification de l'identité généralement utilisées pour des types semblables d'entreprises et d'applications de paiement, et d'autres circonstances commerciales du payeur et du bénéficiaire au moment où la méthode est utilisée, notamment :
 - i. la nature de l'entreprise particulière;
 - ii. le montant de l'opération particulière;
 - iii. le volume de paiements du bénéficiaire;
 - iv. le niveau de connaissances techniques des parties;
 - v. la disponibilité d'autres solutions offertes à l'une des parties mais rejetées par elle;
 - vi. le coût de procédures de rechange; et
 - vii. la question de savoir s'il y a déjà une relation d'affaires entre les parties.
 - t. « payeur » Personne dont le compte détenu par un membre sera ou a été débité du montant d'un DPA;
 - u. « ponctuel » Survenant une fois, à une date fixe;
 - v. « préavis » L'avis écrit que le bénéficiaire ou le bénéficiaire membre doit donner au payeur pour indiquer le montant, le changement du montant ou le changement de la ou des dates d'un DPA avant la date du DPA même, conformément aux articles 17 à 19; et
 - w. « sporadique » Survenant occasionnellement, de façon irrégulière, par intermittence, peu souvent, périodiquement et non à intervalles fixes ou de façon Généralités – Responsabilité
6. Chaque membre est responsable de chaque DPA et de chaque effet de paiement tenu pour être un DPA qu'il échange aux fins de la compensation et du règlement, et indemnise l'Association et ses membres des pertes, coûts et dommages directs qu'ils subissent en conséquence d'un DPA, ou d'un effet tenu pour être un DPA qu'il a échangé aux fins de la compensation et du règlement, sauf si ces pertes, coûts ou dommages sont la conséquence de la communication de renseignements erronés ou d'une erreur commise par un membre traitant.

Donner suite aux Avis de changement et aux Avis de modification d'identification

7. Le bénéficiaire membre accepte et donne suite à tous les Avis de changement et Avis de modification d'identification reçus, conformément aux Règles F1 et F4, respectivement.

PARTIE II – LETTRE D’ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE

Lettre d’engagement du bénéficiaire – DPA personnels et DPA d’entreprise

8. Le membre qui convient de faire fonction de membre parrain d’un bénéficiaire qui émet des DPA personnels ou des DPA d’entreprise :
 - a. obtient du bénéficiaire pour lequel il échange des DPA personnels ou des DPA d’entreprise aux fins de la compensation et du règlement une Lettre d’engagement du bénéficiaire qui reprend les dispositions d’application obligatoire énoncées à l’annexe I;
 - b. indemnise l’Association et ses membres des pertes, coûts ou dommages directs qu’ils subissent en conséquence du fait qu’une Lettre d’engagement du bénéficiaire n’est pas conforme aux dispositions d’application obligatoire énoncées à l’annexe I ou à l’intention ou à l’effet de la présente Règle; et
 - c. exige que le bénéficiaire s’engage à : (i) accepter tout avis de changement des renseignements d’acheminement des paiements d’un payeur que le bénéficiaire reçoit de son membre parrain et qui a été communiqué au membre parrain par le membre traitant du payeur relativement à un changement administratif à ces renseignements de la part du membre traitant conformément aux Règles F1 ou F4, selon le cas, si cet avis ne comporte pas un changement de la part du payeur pour transférer son compte à un autre membre traitant, et à donner suite à cet avis de changement; et (ii) considérer que cet avis de changement constitue l’autorisation du payeur de changer ses renseignements pertinents d’acheminement des paiements, pourvu que le membre parrain soit responsable envers le bénéficiaire de l’exactitude de cet avis de changement qu’il donne au bénéficiaire.

Lettre d’engagement du bénéficiaire – DPA de gestion de trésorerie

9. Le membre qui convient de faire fonction de membre parrain d’un bénéficiaire qui émet des DPA de gestion de trésorerie :
 - a. obtient du bénéficiaire une Lettre d’engagement du bénéficiaire qui reprend les dispositions d’application obligatoire énoncées à l’annexe I; et
 - b. indemnise l’Association et ses membres des pertes, coûts ou dommages directs qu’ils subissent en conséquence du fait qu’une Lettre d’engagement du bénéficiaire n’est pas conforme aux dispositions d’application obligatoire énoncées à l’annexe I ou à l’intention ou à l’effet de la présente Règle.

Lettre d’engagement du bénéficiaire – Exception

10. Lorsqu’un membre décide de faire fonction de bénéficiaire membre pour émettre des DPA personnels ou des DPA d’entreprise ou décide de faire fonction de membre parrain d’un bénéficiaire pour émettre des DPA de transfert de fonds, la Lettre d’engagement du

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

bénéficiaire n'est pas obligatoire, mais le membre doit obtenir du payeur un Accord de DPA du payeur conformément aux articles 11 et 12.

PARTIE III – ACCORD DE DPA DU PAYEUR

Accord de DPA du payeur – DPA personnels et DPA d'entreprise

11. Le membre qui fait fonction de membre parrain d'un bénéficiaire qui émet des DPA personnels ou des DPA d'entreprise :
- a. communique au bénéficiaire ou met autrement à disposition de celui-ci, au moment où le bénéficiaire remet une Lettre d'engagement du bénéficiaire et, par la suite, au moment de chaque modification d'importance à la Règle H1, une information complète sur la Règle H1 ou ces modifications, selon qu'il y a lieu, y compris, dans chaque cas, sur les responsabilités et les obligations du bénéficiaire en vertu de la Règle H1;
 - b. examine le ou les formulaires types ou le ou les processus (p. ex., un scénario de conversation téléphonique) du bénéficiaire sur lesquels est consigné l'Accord de DPA du payeur avant que le bénéficiaire ne commence à les utiliser, ainsi que toutes les modifications y apportées, pour vérifier que le ou les formulaires ou le ou les processus reprennent les dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe II;
 - c. obtient la confirmation du bénéficiaire, dans la Lettre d'engagement du bénéficiaire ou autrement, que le bénéficiaire a mis en place des méthodes commercialement raisonnables à utiliser pour conclure un Accord de DPA du payeur avec un payeur, conformément à la présente Règle; et
 - d. indemnise l'Association et ses membres des pertes, coûts et dommages directs qu'ils subissent en conséquence du fait que :
 - i. le bénéficiaire n'a pas utilisé (p. ex., un scénario de conversation téléphonique) des méthodes commercialement raisonnables au moment de conclure un Accord de DPA du payeur;
 - ii. l'Accord de DPA du payeur déroge aux dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe II ou à l'intention ou à l'effet de la présente Règle; et
 - iii. le bénéficiaire ne se conforme pas aux dispositions de la présente Règle.

Accord de DPA du payeur – Membres

12. Le membre qui décide de faire fonction de bénéficiaire membre pour émettre des DPA personnels ou des DPA d'entreprise ou pour émettre des DPA de transfert de fonds au nom d'un bénéficiaire :

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

- a. obtient un Accord de DPA du payeur qui reprend les éléments obligatoires énoncés à l'annexe II avant de traiter des DPA;
- b. assume la responsabilité de voir à ce que chaque Accord de DPA du payeur soit dûment autorisé par la signature du ou des signataires autorisés pour le compte; et
- c. indemnise l'Association et ses membres des pertes, coûts ou dommages directs qu'ils subissent en conséquence du fait que l'Accord de DPA a dérogé aux dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe II ou à l'intention ou à l'effet de la présente Règle.

Accord de DPA du payeur – Demande

13. Si le membre traitant demande, pour des motifs raisonnables, une copie de l'Accord de DPA du payeur ou la preuve que le payeur a donné l'autorisation pour un DPA, selon le cas, par exemple, sans toutefois s'y limiter, lorsqu'un payeur ou un client demande le remboursement d'un DPA, le membre parrain ou le bénéficiaire membre déploie tous les efforts possibles pour obtenir une copie de l'Accord de DPA du payeur ou la preuve que le payeur a donné l'autorisation pour un DPA et la communique au membre traitant dans un délai raisonnable après la réception de la demande. Si le membre parrain ou le bénéficiaire membre déploie tous les efforts possibles pour obtenir une copie de cet Accord de DPA du payeur ou de l'autre preuve, mais est incapable de communiquer cette copie à un membre traitant dans un délai raisonnable après la réception de la demande, et que la période de conservation obligatoire fixée au paragraphe 20a) est expirée, alors cette incapacité de fournir une copie ne constitue pas, en soi, un acte de non-conformité à la présente Règle.

Accord de DPA du payeur – Exemption

14. Malgré toute autre disposition de la présente Règle révisée, il n'est pas nécessaire de mettre à jour les Accords de DPA du payeur autorisés et en vigueur avant le 31 décembre 2023 pour les harmoniser avec l'Annexe II. Toutefois, à compter du 31 décembre 2023, lorsqu'il y a une divergence entre les dispositions d'un Accord de DPA du payeur existant et la présente Règle révisée, les exigences de la présente Règle révisée s'appliquent.

PARTIE IV – AUTORISATION DES DPA

Autorisation – Exigences pour l'approbation du payeur – DPA personnels, DPA d'entreprise et DPA de transfert de fonds, généralités, périodicité, fréquence sporadique, ponctuel, montant, montants complémentaires ou rajustements, DPA de gestion de trésorerie

15. a. Les exigences suivantes pour l'approbation du payeur s'appliquent aux DPA personnels, aux DPA d'entreprise et aux DPA de transfert de fonds :

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

- i. chaque DPA doit être justifié par un Accord de DPA du payeur qui reprend les dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe II;
 - ii. l'Accord de DPA du payeur précise quand les DPA peuvent avoir lieu : ils peuvent être à intervalles fixes, être ponctuels ou être sporadiques;
 - iii. lorsque l'Accord de DPA du payeur prévoit des DPA qui sont sporadiques, le bénéficiaire obtient une autorisation du payeur pour chaque DPA avant l'échange et la compensation de chaque DPA; l'exigence pour cette autorisation ne peut pas être renoncée par le payeur;
 - iv. lorsque l'Accord de DPA du payeur prévoit un DPA ponctuel, le bénéficiaire obtient un nouvel Accord de DPA du payeur pour tout DPA subséquent;
 - v. l'Accord de DPA du payeur précise si les DPA sont d'un montant fixe ou variable, ou tantôt fixe et tantôt variable, ainsi que les conditions qui peuvent s'appliquer au montant;
 - vi. lorsque l'Accord de DPA du payeur prévoit des DPA de montant fixe ou variable revenant à intervalles fixes, il n'est pas requis d'autorisation pour un changement de montant du DPA, que le changement de montant soit la conséquence d'un changement du taux applicable d'une taxe, d'un montant complémentaire ou d'un autre rajustement, pourvu qu'un préavis du changement de montant soit donné conformément aux articles 17, 18 ou 19, selon le cas; et
- b. les exigences suivantes pour l'approbation s'appliquent aux DPA de gestion de trésorerie :
- i. le DPA de gestion de trésorerie est appuyé par une Lettre d'engagement du bénéficiaire qui reprend les dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe I;
 - ii. lorsque la Lettre d'engagement du bénéficiaire prévoit des DPA qui sont sporadiques, le bénéficiaire obtient une autorisation du payeur pour chacun des DPA avant l'échange et la compensation de chaque DPA; et
 - iii. lorsque la Lettre d'engagement du bénéficiaire prévoit un DPA ponctuel, le bénéficiaire obtient un nouvel Accord de DPA du payeur pour les DPA subséquents.

Autorisation des DPA – Exigences de confirmation, renonciation ou réduction de la période de confirmation : DPA personnels et DPA d'entreprise

16. En plus des exigences énoncées à l'article 15, les exigences de confirmation suivantes s'appliquent à tous les DPA personnels et DPA d'entreprise :

- a. sous réserve du paragraphe b), le bénéficiaire doit, au moins 10 jours civils avant la date d'échéance du premier DPA, fournir ou mettre à la disposition du payeur une confirmation (qui peut prendre la forme d'une copie écrite de l'Accord de DPA

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

du payeur ou d'un résumé des principales dispositions de cet Accord, essentiellement sous la forme de l'annexe IV);

- b. lorsque le payeur l'autorise, l'obligation de fournir ou de mettre à disposition une confirmation en vertu du paragraphe a) peut être levée ou la période de 10 jours civils peut être réduite; et
- c. lorsque le payeur a renoncé à l'exigence de confirmation avant la date d'échéance du premier DPA conformément au paragraphe b), le bénéficiaire fournit ou met à disposition une confirmation dans les cinq jours civils suivant la date du premier DPA.

Autorisation des DPA – Exigences de préavis : DPA personnels et DPA d'entreprise à intervalles fixes

17. En plus des exigences énoncées à l'article 15, et sous réserve des articles 18 et 19, lorsqu'un Accord de DPA du payeur prévoit des DPA personnels ou des DPA d'entreprise récurrents à intervalles fixes, le bénéficiaire ou le bénéficiaire membre doit fournir ou mettre à disposition le préavis précisant le montant et la date du prochain DPA au moins 10 jours avant :
- a. tout changement du montant d'un DPA de montant fixe, conformément à l'alinéa 15a)(vi), et tout changement de date de paiement; et
 - b. la date d'échéance de chaque DPA de montant variable après le premier DPA.

Autorisation des DPA – Exceptions aux exigences de préavis : DPA personnels et DPA d'entreprise à intervalles fixes

18. Nonobstant l'article 17, aucun préavis n'est requis pour les DPA personnels et les DPA d'entreprise récurrents à intervalles fixes dans les cas suivants :
- a. Le montant du DPA diminuera à la suite d'une réduction de la taxe municipale, provinciale ou fédérale; ou
 - b. L'Accord de DPA du payeur prévoit explicitement la possibilité d'un changement de montant suite à une intervention directe de la part du payeur demandant au bénéficiaire de changer le montant d'un DPA (par exemple, sans toutefois s'y limiter une demande par téléphone).

Renonciation au préavis de changement pour tous les DPA d'entreprise ou DPA personnels récurrents à intervalles fixes, comme le prévoient les Accords de DPA du payeur

19. Le payeur et le bénéficiaire ou le bénéficiaire membre, le cas échéant, peuvent convenir de réduire la période de préavis prévue à l'article 17 d'une manière particulière ou d'y renoncer, soit dans l'Accord de DPA du payeur, soit par une renonciation distincte si l'autorisation appropriée pour la renonciation est fournie. Si une clause de réduction ou de

renonciation est insérée dans un Accord de DPA du payeur, cette clause doit être mise en évidence (p. ex., en caractères gras, surlignée ou soulignée).

PARTIE V – TRAITEMENT DES DPA

Traitement des DPA – Codage, DPA de TAF et DPA papier

20. Les DPA sont échangés et traités comme suit :

- a. Conformément aux Règles « F » et à la Norme 007, les DPA passés par le système de transfert automatisé de fonds (TAF) sont désignés dans l'élément de code d'opération (TAF ISO) ou le champ (Norme 005) applicables comme suit :
 - i. DPA d'entreprise, type d'opération « 700 » à « 749 »;
 - ii. DPA de gestion de trésorerie, type d'opération « 420 » ou « 717 »;
 - iii. DPA de transfert de fonds, sans possibilité de recours autrement qu'en vertu de l'article 23, type d'opération « 650 »; et
 - iv. tous les autres DPA, y compris, sans s'y limiter, les DPA mélangés (c.-à-d. un DPA dont une partie comprend un DPA personnel ou un DPA de transfert de fonds ainsi qu'un DPA d'entreprise ou un DPA de gestion de trésorerie), types d'opération « 260 » à « 272 », « 323 » ou « 330 » à « 599 » inclusivement.
- b. Conformément aux Règles « A » et à la Norme 006, les DPA émis sur papier sont désignés par le mot « DPA » sur la face de l'effet et désignés dans la section « code d'opération » de la ligne de codage magnétique comme suit :
 - i. DPA d'entreprise, code « 33 »;
 - ii. DPA de gestion de trésorerie, code « 44 »;
 - iii. DPA de transfert de fonds sans possibilité de recours autrement qu'en vertu de l'article 23, code « 83 »; et
 - iv. les autres DPA papier n'ont pas à être codés.

Note : Depuis le 2 septembre 2008, pour être admissibles à la compensation, les DPA papier doivent être créés et introduits dans le système de compensation par un membre de l'ACP, soit pour son compte soit pour le compte d'un bénéficiaire.

Traitement des DPA – Piste de vérification

21. Les exigences ci-après relatives à la vérification et à la conservation des documents s'appliquent à tous les DPA :

- a. le bénéficiaire veille à maintenir une piste de vérification, comprenant l'Accord de DPA du payeur et la preuve d'autorisation, là où il y a lieu, et tous les renseignements nécessaires pour retrouver ou retracer un DPA pour un minimum

de 12 mois après le dernier DPA traité conformément à l'Accord de DPA du payeur; et

- b. les exigences sus-indiquées pour la vérification et la conservation des documents sont aux fins de la rédaction de la présente Règle et n'empêchent pas les membres, les bénéficiaires membres ou les bénéficiaires de se conformer aux exigences statutaires ou légales auxquelles ils peuvent être assujettis pour fins de vérification ou de conservation des documents.

PARTIE VI – DPA REFUSÉS

DPA refusés – Prescription, Règle A4, désignation de la succursale, renseignements erronés sur les comptes, nouvelle présentation, succursale de retour autre que la succursale de dépôt

22. Les procédures ci-après s'appliquent aux DPA refusés :

- a. sous réserve des dispositions de recours selon l'article 23, le DPA qui est refusé pour une raison comme, de façon non limitative, « insuffisance de provisions », « opposition au paiement » ou « compte fermé » est retourné dans le délai fixé dans la Règle A4 et conformément aux procédures énoncées dans la Règle F1 ou F4, selon le cas;
- b. sous réserve du paragraphe 19d), un DPA refusé est retourné à la succursale du membre parrain ou du bénéficiaire membre, selon le cas, qui a initialement échangé le DPA pour les fins de la compensation et du règlement, toutefois, sous réserve de la Règle F1 ou F4, selon le cas, là où les renseignements du compte du bénéficiaire sont erronés, le DPA est retourné à la succursale d'où provient le DPA dans le délai précisé dans la Règle A4;
- c. un DPA qui a été refusé ne peut être présenté de nouveau que conformément aux dispositions applicables de la Règle F1 ou F4. En outre, un DPA ne peut être présenté de nouveau qu'au même montant que le DPA d'origine (c.-à-d. qu'il ne doit pas comprendre de frais supplémentaires); et
- d. par dérogation aux dispositions qui précèdent de l'article 22, le membre parrain ou le bénéficiaire membre, selon le cas, qui a un accord avec un autre membre selon lequel l'autre membre a été désigné pour recevoir les DPA papier refusés, peut préciser que tout DPA papier refusé doit être retourné à une succursale autre que la succursale de dépôt et, plus particulièrement, à une succursale différente du membre parrain ou du bénéficiaire membre, selon le cas, ou à une succursale de cet autre membre.

PARTIE VII – REMBOURSEMENT ET RECOURS

Remboursement et recours – DPA personnels, DPA d'entreprise et DPA de transfert de fonds, prescription, conditions déclarées, demande de remboursement, demande d'intérêt, recours, et demande après la prescription

23. Sous réserve de la possibilité qu'un membre renonce au recours conformément à l'article 24, les procédures ci-après s'appliquent lorsqu'un payeur présente une demande de remboursement relativement à un DPA personnel, un DPA d'entreprise ou un DPA de transfert de fonds autre qu'un DPA de transfert de fonds codé « 650 » ou « 83 » :
- a. lorsqu'un payeur demande le remboursement dans l'une des conditions déclarées énoncées au paragraphe 23b), pour :
 - i. un DPA personnel ou un DPA de transfert de fonds, peu importe que ce DPA personnel ou DPA de transfert de fonds ait pu être codé par erreur comme DPA d'entreprise conformément à la présente Règle, jusqu'à 90 jours civils après la date à laquelle le DPA personnel ou le DPA de transfert de fonds contesté a été porté au débit du compte du payeur; ou
 - ii. un DPA d'entreprise, jusqu'à 10 jours ouvrables après la date à laquelle le DPA d'entreprise contesté a été porté au débit du compte du payeur,le membre traitant déploie tous les efforts possibles pour rembourser sans délai au payeur le montant du remboursement demandé;
 - b. le membre traitant accepte la demande de remboursement d'un payeur au compte duquel un DPA a été passé dans les conditions déclarées ci-après :
 - i. le DPA n'a pas été tiré conformément à l'Accord de DPA du payeur; ou
 - ii. l'Accord de DPA du payeur a été révoqué; ou
 - iii. il n'a pas été donné de confirmation, de préavis ou d'avis conformément aux articles 16, 17, 28 ou 29, selon le cas;
 - c. le membre traitant :
 - i. obtient du payeur qui fait la demande une demande de remboursement écrite ou autrement consignée, dûment remplie, et, selon qu'il y a lieu, signée ou autrement autorisée; et
 - ii. conserve la demande de remboursement dûment remplie, conformément à la Règle F1 ou F4, selon le cas;
 - d. toute demande d'intérêt liée au retour d'un DPA en vertu de l'article 23 se règle en dehors du cadre des Règles;
 - e. le membre parrain ou le bénéficiaire membre, selon le cas, accepte tout DPA retourné par un membre traitant conformément à cet article et remboursé par le membre traitant à un payeur et accorde un recours pour le montant de ce DPA;

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

- f. chaque DPA retourné en vertu de cet article est retourné conformément à la Règle F1 ou F4, selon le cas; et
- g. si le payeur demande un remboursement en vertu de l'article 23 plus de 90 jours civils, dans le cas d'un DPA personnel, ou de 10 jours ouvrables, dans le cas d'un DPA d'entreprise, après la date à laquelle un DPA a été passé au compte du payeur, le payeur et le bénéficiaire règlent la demande en dehors du cadre des Règles, et le DPA n'est pas retourné en vertu des Règles.

Remboursement et recours – Exception au recours : DPA de transfert de fonds, pas de remboursement

- 24.
 - a. Sauf conformément à l'article 26, le membre qui émet des DPA de transfert de fonds pour le compte d'un bénéficiaire n'est pas tenu d'offrir le recours prévu au paragraphe 23e) à un membre traitant à l'égard de ces DPA. Le membre qui choisit de ne pas offrir de recours pour les DPA de transfert de fonds code ces DPA « 650 » ou « 83 », et tout différend concernant un DPA de transfert de fonds codé « 650 » ou « 83 » autre qu'un différend dont traite l'article 26 se règle entre les parties en dehors du cadre des Règles, et le DPA n'est pas retourné en vertu des Règles; et
 - b. lorsque le payeur ne reçoit pas le remboursement d'un membre traitant pour un DPA de transfert de fonds contesté, sauf s'il s'agit d'une contestation dont traite l'article 26, le membre traitant remet au payeur ou met autrement à disposition de celui-ci une déclaration dûment remplie contenant les dispositions d'application obligatoire énoncées à l'annexe V, qui peut être présentée au membre parrain qui a émis le DPA.

Remboursement et recours – Exception au recours : DPA de gestion de trésorerie

- 25. Toute contestation par le payeur au sujet d'un DPA de gestion de trésorerie (c.-à-d. code « 420 », « 717 » ou « 44 »), autrement qu'en vertu de l'article 26, se règle entre le payeur ou le client et le bénéficiaire en dehors du cadre des Règles et le DPA n'est pas retourné en vertu des Règles.

Remboursement et recours – Absence de contrat, remboursement, prescription, demande après la prescription, demande d'intérêt, application des articles

- 26. Nonobstant les articles 22, 23, 24 ou 25 les procédures suivantes s'appliquent lorsqu'un payeur ou un autre client d'un membre traitant présente une demande au motif qu'il n'existait pas d'Accord de DPA du payeur, de Lettre d'engagement du bénéficiaire ni d'autre accord pour un DPA de gestion de trésorerie entre le payeur ou le client et la personne réputée être le bénéficiaire, relativement à un DPA ou à un autre débit passé par erreur au compte du payeur ou du client :

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

- a. sous réserve du paragraphe b), le membre traitant qui détient le compte du payeur ou du client faisant la demande rembourse sans tarder au payeur ou au client le montant de la demande et retourne le DPA ou le débit concerné;
- b. toute demande présentée en vertu du paragraphe a) est présentée au plus tard 90 jours civils après la date du report du débit, telle qu'identifiée au relevé de compte indiquant le DPA ou le débit irrégulièrement traité que le membre traitant qui détient son compte remet au payeur ou au client qui a présenté la demande;
- c. après la prescription prévue au paragraphe b), toute demande contestant l'existence d'un contrat (p. ex., pas d'Accord de DPA du payeur ou de Lettre d'engagement du bénéficiaire) se règle entre les parties en dehors du cadre des Règles;
- d. toute demande d'intérêt se règle conformément à la Règle J10 et est limitée à l'intérêt perdu par le payeur ou remboursé au payeur ou au client par le membre traitant pour un DPA retourné en vertu du présent article, et toute demande d'intérêt est traitée séparément du DPA retourné, mais comprend tous les détails du DPA; et
- e. les paragraphes c) et e) s'appliquent au présent article, avec les modifications qu'exigent les circonstances (comme la substitution de « client » à « payeur » là où il y a lieu), comme si la demande était présentée dans une condition déclarée énoncée au paragraphe b).

Remboursement et recours – Contestation du bénéficiaire ou du bénéficiaire membre

27. Lorsqu'un bénéficiaire ou bénéficiaire membre conteste la validité d'une demande du payeur présentée en vertu de l'article 23 ou 26, dans une demande de remboursement dûment remplie, le différend se règle entre le payeur ou le client et le bénéficiaire en dehors du cadre des Règles.

PARTIE VIII – CHANGEMENTS FONDAMENTAUX

Changements fondamentaux – Cession des Accords de DPA du payeur et/ou des Lettres d'engagement du bénéficiaire – Changements de nom du payeur

28. Le bénéficiaire ne peut céder une Lettre d'engagement du bénéficiaire ou un Accord de DPA du payeur, directement ou indirectement, par application de la loi, changement de contrôle ou autrement, à quiconque, à moins que :
- a. dans le cas de la cession d'une Lettre d'engagement du bénéficiaire, le membre parrain du bénéficiaire n'ait donné son consentement écrit préalable à cette cession; et
 - b. dans le cas de la cession d'un Accord de DPA du payeur :
 - i. le bénéficiaire n'ait mis bien en évidence (p. ex., en caractères gras, en surligné ou en souligné) une disposition de cession dans l'Accord de DPA

du payeur ou dans la confirmation, et que le bénéficiaire n'ait donné au payeur un avis écrit de tous les détails de cette cession, y compris de l'identité et les coordonnées du cessionnaire; ou

- ii. le bénéficiaire n'ait fourni au payeur un avis écrit préalable de tous les détails de cette cession, y compris de l'identité et les coordonnées du cessionnaire, au moins 10 jours civils avant l'émission de tout DPA au nom du cessionnaire.

Changements de nom du bénéficiaire

29. Relativement à un Accord de DPA du payeur, le bénéficiaire donne un minimum de 10 jours civils d'avis écrit au payeur avant le prochain DPA lorsque le nom du bénéficiaire a changé.

Avis d'annulation / révocation

- 30.
- a. Sous réserve du paragraphe b), lorsque le payeur ordonne au bénéficiaire de cesser d'émettre des DPA, ou révoque autrement l'Accord de DPA du payeur ou une autorisation d'émettre des DPA, le bénéficiaire doit :
 - i. déployer tous les efforts possibles pour annuler le DPA au cours du prochain cycle d'affaires, de facturation ou de traitement;
 - ii. dans les 30 jours civils suivant l'avis, cesser d'émettre de nouveaux DPA pour ce payeur; et
 - iii. sous réserve de l'alinéa (ii), ne pas émettre d'autres DPA pour ce payeur sans que ce dernier ait d'abord remis au bénéficiaire un nouvel Accord de DPA du payeur, à condition que le payeur ait donné ses instructions ou sa révocation par écrit, ou oralement avec l'autorisation appropriée.
 - b. Lorsque le payeur et le bénéficiaire ont conclu un accord (y compris un Accord de DPA du payeur) qui établit clairement une période d'avis d'annulation d'au plus 30 jours civils, l'annulation ou la révocation en vertu du paragraphe a) peut prendre effet à la fin de cette période.

Résiliation conformément à l'Accord de DPA du payeur ou autorisation et avis

- 31.
- a. Le bénéficiaire peut résilier un Accord de DPA du payeur conformément aux modalités de cet Accord. Lorsqu'un Accord de DPA du payeur ne traite pas de la résiliation par le bénéficiaire, le bénéficiaire peut résilier l'Accord de DPA du payeur avec l'autorisation du payeur ou en donnant au payeur un avis écrit d'au moins 30 jours civils avant de cesser d'émettre des DPA.
 - b. Lorsqu'un bénéficiaire met fin à un Accord de DPA du payeur conformément à l'autorisation du payeur en vertu du paragraphe a), le bénéficiaire doit fournir ou rendre disponible une déclaration écrite précisant la date du DPA final et la date

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

de résiliation effective de l'Accord de DPA du payeur dans les 10 jours civils suivant le DPA final.

Avis d'annulation

32. Aux fins de l'annulation d'un DPA ou de la révocation de l'autorisation d'émettre un DPA conformément à l'article 30, un avis d'annulation sous la forme prévue à l'annexe VI peut être utilisé.

PARTIE IX – ENTRÉE EN VIGUEUR

Mise en œuvre / entrée en vigueur

33. a. La présente Règle H1 révisée a été approuvée par le Conseil d'administration de l'ACP le 9 juin 2022 et entre en vigueur le 3 octobre 2022, sous réserve d'une période de transition qui donne aux membres jusqu'au 31 décembre 2023 pour se conformer à la Règle H1 révisée et veiller à ce que leurs clients bénéficiaires apportent les changements nécessaires pour se conformer à la présente Règle H1 révisée.
- b. Pendant la période de transition, les deux versions de la Règle H1 seront en vigueur et pourront être consultées sur le site Web de l'ACP. Un membre peut se conformer aux exigences de la présente Règle H1 révisée pendant la période de transition, pourvu qu'il en informe les payeurs et les bénéficiaires concernés de façon appropriée, en sa qualité de bénéficiaire membre et de membre parrain, selon le cas.
34. À compter du 31 décembre 2023, lorsqu'il y aura un conflit entre les dispositions d'un Accord de DPA du payeur existant et la présente Règle révisée, les exigences de la présente Règle révisée s'appliqueront.

ANNEXE I - LETTRE D'ENGAGEMENT DU BÉNÉFICIAIRE – ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES

Introduction

La présente annexe I énonce les éléments obligatoires à faire figurer dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire aux fins de la Règle H1 mais n'empêche pas un membre d'y faire figurer d'autres dispositions, d'adopter une présentation différente, ou d'intégrer ces dispositions dans un autre contrat ou document, à condition d'y reprendre les éléments obligatoires. Pour plus de sûreté, les éléments obligatoires énoncés dans la présente annexe I s'ajoutent aux dispositions de tout autre accord entre un bénéficiaire et son membre parrain, sans toutefois les remplacer, ne limitent pas les obligations d'un bénéficiaire en vertu de la Règle H1 et ne s'appliquent pas à un bénéficiaire membre qui émet des DPA personnels ou DPA d'entreprise. Les termes portant la majuscule qui sont termes utilisés dans la présente annexe I ont le sens qui leur est donné dans la Règle H1. Les formulations proposées dans la présente annexe I servent à des fins d'illustration seulement.

Ces exigences et chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire sont assujetties à toutes les lois applicables, y compris, sans s'y limiter, toutes les lois applicables en matière de protection du consommateur.

Accord légal, obligatoire et exécutoire

1. Dans la mesure où elle a été signée par chacune de ses parties, chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire renferme un libellé suffisant pour constituer un accord légal et exécutoire du payeur, que chacune de ses autres parties peut opposer au bénéficiaire, conformément à ses dispositions.

Approbaton du payeur

2. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire : a) garantit à son membre parrain que chacun de ses payeurs lui a donné l'autorisation permanente mais révocable d'enclencher des DPA, que cette autorisation constitue l'autorisation du membre traitant de porter au débit du compte choisi du payeur le montant de chaque DPA qui est enclenché par le bénéficiaire; et b) s'engage à produire la preuve de cette autorisation (c.-à-d. l'Accord de DPA du payeur ou l'accord de l'entreprise pour les DPA de gestion de trésorerie) à la demande du membre parrain, du payeur ou d'un représentant autorisé du payeur (y compris le membre traitant du payeur) dans un délai raisonnable suivant la demande. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Nous vous garantissons que chaque payeur (c.-à-d. client) au nom duquel un débit est réputé avoir été tiré ou dont l'ordre est réputé avoir été donné aura signé ou autrement dûment autorisé et nous aura remis une autorisation nous chargeant d'émettre des débits et, s'il y a lieu, nous aura donné l'ordre en vertu de cette

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

autorisation d'émettre un débit, comme s'il était signé ou autrement dûment autorisé par ce payeur, nous disant de donner suite à cet ordre comme s'il s'agissait d'une instruction écrite signée par ce payeur.

Nous nous engageons à faire la preuve de l'autorisation d'un payeur pour lequel nous aurons émis ou fait émettre un DPA, dans un délai raisonnable, à la demande du payeur ou, d'un représentant autorisé du payeur (y compris du membre traitant du payeur) ou à votre demande. »

Signature valide

3. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire veille à ce que chaque Accord de DPA du payeur ou autorisation du payeur dans le cas des DPA de gestion de trésorerie soit signé ou autrement dûment autorisé par le payeur dans une forme qui constitue une autorisation valable autorisant le membre traitant du payeur à porter un débit au compte désigné du payeur, selon les indications de la convention de compte du payeur avec son membre traitant.

Confirmation du payeur requise pour les DPA de gestion de trésorerie

4. Pour les DPA de gestion de trésorerie seulement :
 - a. lorsque le payeur et le bénéficiaire sont la même personne, chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire comprend l'autorisation permanente mais révocable du payeur de porter au débit de son compte désigné ces DPA de gestion de trésorerie dans une forme qui constitue une autorisation valable permettant au membre traitant du payeur de porter les DPA au débit du compte désigné du payeur, selon les indications données dans la convention de compte du payeur avec son membre traitant;
 - b. lorsque le bénéficiaire et le payeur ne sont pas la même entité, mais sont des entreprises étroitement liées, en plus des autres dispositions de cette Annexe I, le payeur signe ou autorise autrement la Lettre d'engagement du bénéficiaire relative à ce DPA de gestion de trésorerie dans une forme qui constitue une autorisation en bonne et due forme donnée au membre traitant du payeur de porter un débit au compte désigné du payeur selon les indications données dans la convention de compte du payeur avec son membre traitant avant que des DPA de gestion de trésorerie ne soient tirés sur le compte du payeur; et
 - c. chaque Lettre d'engagement intègre toute disposition applicable de l'annexe II de la Règle H1 relativement à chaque DPA de gestion de trésorerie, en y apportant les changements qui peuvent être nécessaires et appropriés dans les circonstances.

DPA sporadiques

5. Le bénéficiaire qui a l'intention de tirer des DPA sporadiques sur le compte d'un payeur s'engage, dans sa Lettre d'engagement du bénéficiaire, à obtenir l'autorisation en bonne et due forme du payeur conformément à la Règle H1 pour chacun des DPA sporadiques qu'il émet.

DPA ponctuels

6. Le bénéficiaire qui a l'intention de tirer des DPA ponctuels sur le compte d'un payeur s'engage, dans sa Lettre d'engagement du bénéficiaire, à obtenir un Accord de DPA du payeur signé ou autrement dûment autorisé pour chacun des DPA ponctuels qu'il émet.

Indemnisation générale

7. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire indemnise et tient à couvert son membre parrain et chaque membre traitant des pertes, coûts, frais et honoraires, dommages, dépenses, responsabilités, réclamations, poursuites et demandes, quels qu'ils soient, que son membre parrain ou tout membre traitant peut subir ou engager ou qui pourraient lui être infligés du fait qu'un DPA aurait été tiré ou émis, sauf si ces pertes, coûts, frais et honoraires, dommages, dépenses, responsabilités, réclamations, poursuites et demandes sont la conséquence de renseignements erronés fournis ou d'une erreur commise par son membre parrain ou tout membre traitant. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Nous nous engageons à indemniser et à vous tenir à couvert, de même que tout membre traitant, des pertes, coûts, frais et honoraires, dommages, dépenses, responsabilités, réclamations, poursuites et demandes, quels qu'ils soient, que vous-même ou tout membre traitant concerné pourriez subir ou engager ou qui pourraient vous être infligés ou être infligés à tout membre traitant concerné du fait qu'un débit émis par nous a été tiré et émis, sauf si ces pertes, coûts, honoraires et frais, dommages, dépenses, responsabilités, réclamations, poursuites ou demandes sont la conséquence de renseignements erronés fournis ou d'une erreur commise par vous ou par un membre traitant. »

Responsabilité pour l'exactitude

8. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire assume la responsabilité de l'exactitude de tous les DPA tirés conformément à ses instructions. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Nous assumons l'entière responsabilité de l'exactitude et de l'intégralité de tous les renseignements qui vous seront fournis et vous n'assumez aucune responsabilité à l'égard des erreurs découlant de l'inexactitude ou du caractère incomplet des renseignements qui vous seront fournis par nous ou par un de nos dirigeants, employés ou agents.

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Nous nous engageons à vous indemniser de tous les montants que vous et/ou un membre traitant pourriez verser par erreur à l'égard de tout DPA que vous et/ou un membre traitant auriez porté par erreur au crédit ou au débit d'un compte conformément à un ordre donné par nous, de quelque manière que ce soit. »

Force majeure

9. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire dégage son membre parrain de toute responsabilité pour cause de retard ou de non-exécution qui naît de circonstances indépendantes de la volonté du membre parrain. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Vous ne serez pas tenu responsable, ni envers nous ni envers toute autre personne qui pourrait faire une réclamation par notre intermédiaire, des retards, dommages, pénalités, coûts, dépenses ou inconvénients subis par nous ou par une autre de ces personnes du fait que vous n'auriez pas rendu l'un des services prévus aux présentes pour une cause indépendante de votre volonté. »

Changement de membre parrain / résiliation

10. Chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire prévoit le cas où un bénéficiaire change de membre parrain ou cesse d'utiliser le mécanisme de DPA entre le moment où un DPA est émis et le moment de la demande de remboursement ou du retour du DPA pour non-paiement. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Nous nous engageons à vous dédommager et/ou à dédommager tout membre traitant du paiement de toute demande de remboursement présentée par le payeur conformément au Manuel des Règles de l'ACP.

Il peut être mis fin au présent engagement par nous ou par vous, pourvu que la partie qui met fin à l'engagement en donne un avis écrit à l'autre partie au moins (nombre) jours civils avant la prise d'effet de cette résiliation.

Nonobstant cette résiliation, les dispositions de la Règle H1 et les dispositions d'indemnisation de la présente Lettre d'engagement du bénéficiaire demeurent pleinement en vigueur à l'égard de tout DPA tiré et émis ou de toute autre obligation d'un membre parrain conformément aux dispositions de la présente Lettre d'engagement avant le jour de prise d'effet de cette résiliation. »

Demande d'intérêt

11. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire accepte la responsabilité de toute demande d'intérêt liée au retour d'un DPA pour la raison qu'il n'existait pas d'Accord de DPA du payeur entre le bénéficiaire et le payeur à l'égard du DPA retourné.

Cession, changement de nom du bénéficiaire, etc.

12. Chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire énonce que le bénéficiaire ne peut la céder, directement ou indirectement, par application de la loi, changement de contrôle ou autrement, sans le consentement écrit préalable du membre parrain du bénéficiaire.
13. Chaque lettre d'engagement du bénéficiaire énonce que le bénéficiaire ne peut céder un Accord de DPA du payeur qu'il a conclu, directement ou indirectement, par application de la loi, changement de contrôle ou autrement, à moins que :
 - a. le bénéficiaire n'ait mis bien en évidence (p. ex., en caractères gras, en surligné ou en souligné) une disposition de cession dans l'Accord de DPA du payeur ou la confirmation, et que le bénéficiaire n'ait donné au payeur un avis écrit de tous les détails de cette cession, y compris l'identité et les coordonnées du cessionnaire; ou
 - b. le bénéficiaire n'ait fourni au payeur un avis écrit préalable de tous les détails de cette cession, y compris de l'identité et des coordonnées du cessionnaire, au moins 10 jours civils avant l'émission de tout DPA au nom du cessionnaire.
14. Chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire énonce que le bénéficiaire doit donner un avis écrit d'au moins 10 jours civils au payeur avant le prochain DPA où le nom du bénéficiaire a changé.

Prescription pour le remboursement

15. Chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire précise la prescription applicable aux demandes de remboursement. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Nous convenons de vous dédommager de tout remboursement que vous aurez effectué suite à une demande de remboursement produite par un payeur ou une autre personne alléguant qu'un DPA n'a pas été tiré conformément à son Accord de DPA du payeur, qu'un Accord de DPA du payeur a été révoqué, qu'un préavis requis n'a pas été donné au moins 10 jours civils avant la date à laquelle un DPA a été passé au compte d'un payeur, qu'une Confirmation écrite n'a pas été fournie selon les dispositions de l'article 16 de la Règle H1 ou qu'il n'existait pas d'Accord de DPA du payeur entre la personne qui a fait la demande de remboursement et nous-mêmes relativement à un DPA particulier. »

Règles de l'ACP – Confirmation/préavis

16. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire convient de se conformer aux dispositions de la Loi canadienne sur les paiements et de tous les règlements, règles et normes connexes en ce qui a trait aux DPA, y compris, sans s'y limiter, aux exigences de confirmation et de préavis ou de renonciation à la confirmation et au préavis, et aux exigences relatives à l'annulation selon la Règle H1. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

« Nous convenons d'être liés par toutes les dispositions pertinentes de la Loi canadienne sur les paiements et tous les règlements, règles et normes en vigueur en ce qui a trait aux DPA, y compris, sans s'y limiter, les exigences de confirmation et de préavis, de renonciation à la confirmation et au préavis ou les dispositions portant sur l'annulation selon la Règle H1, de nous y conformer, de les respecter et de les appliquer. »

Annulation

17. Sans limiter la généralité de l'article 16 de la présente annexe I, dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire convient que :
- a. sous réserve du paragraphe b), lorsque le payeur ordonne au bénéficiaire de cesser d'émettre des DPA, ou révoque autrement l'Accord de DPA du payeur ou une autorisation d'émettre des DPA, le bénéficiaire doit :
 - i. déployer tous les efforts possibles pour annuler le DPA au cours du prochain cycle d'affaires, de facturation ou de traitement;
 - ii. dans les 30 jours civils suivant l'avis, cesser d'émettre de nouveaux DPA pour ce payeur; et
 - iii. éviter d'émettre d'autres DPA pour le payeur sans que ce dernier ait d'abord remis au bénéficiaire un nouvel Accord de DPA du payeur, à condition que le payeur ait mis ses instructions ou sa révocation à sa disposition par écrit, ou oralement avec l'autorisation appropriée;
 - b. lorsque le payeur et le bénéficiaire ont conclu un Accord (y compris un Accord de DPA du payeur) qui établit clairement une période d'avis d'annulation d'au plus 30 jours civils, l'annulation ou la révocation en vertu du paragraphe a) peut prendre effet à la fin de cette période.
18. Chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire doit refléter ce qui suit :
- a. Un bénéficiaire peut résilier un Accord de DPA du payeur conformément aux modalités de cet Accord ou, lorsque l'Accord ne prévoit pas la résiliation par le bénéficiaire, en donnant au payeur un préavis écrit d'au moins 30 jours civils, sauf autorisation contraire du payeur par écrit ou oralement.
 - b. Lorsqu'un bénéficiaire met fin à un Accord de DPA du payeur, conformément à l'autorisation du payeur en vertu du paragraphe a), le bénéficiaire doit fournir ou rendre disponible une déclaration écrite précisant la date du DPA final et la date de résiliation effective de l'Accord de DPA du payeur dans les 10 jours civils suivant le DPA final.

Avis de changement

19. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire s'engage à : a) accepter tout avis de changement des renseignements d'acheminement des paiements d'un

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

payeur qu'il reçoit de son membre parrain et qui a été communiqué au membre parrain par le membre traitant du payeur relativement à un changement administratif à ces renseignements de la part du membre traitant, conformément à la Règle F1 ou F4, le cas échéant, et à donner suite à cet avis de changement; et b) considérer que cet avis de changement constitue l'autorisation du payeur de changer ses renseignements pertinents d'acheminement des paiements, pourvu que le membre parrain du bénéficiaire soit responsable envers le bénéficiaire seulement de l'exactitude des renseignements donnés dans l'avis de changement qu'il donne au bénéficiaire.

Nouvelle présentation

20. Chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire prévoit que, après le retour d'un DPA pour une raison comme « insuffisance de provisions » ou « fonds non libérés », le bénéficiaire peut présenter de nouveau le DPA par voie électronique, une seule fois, au même montant que le débit d'origine et l'effet ne peut être présenté de nouveau que dans un délai de 30 jours civils. La Lettre d'engagement du bénéficiaire énonce spécifiquement qu'un effet présenté de nouveau ne peut être majoré d'intérêts, de frais pour insuffisance de provisions ou d'autres frais en sus du montant du DPA d'origine.

Méthodes commercialement raisonnables

21. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire doit a) confirmer qu'il a lu et compris la définition des méthodes commercialement raisonnables dans la Règle H1 et qu'il a mis en place de telles méthodes pour conclure les Accords de DPA du payeur; et b) accepter d'utiliser des méthodes commercialement raisonnables pour vérifier l'identité du payeur pour un Accord de DPA du payeur, conformément aux exigences de la Règle H1.

Autres obligations

22. Dans chaque Lettre d'engagement du bénéficiaire, le bénéficiaire : a) s'engage à faire connaître au payeur les conditions de l'Accord de DPA du payeur; et b) dans la mesure du possible, remet au payeur une copie de l'Accord de DPA du payeur signé par le payeur. À cette fin, la formulation suivante est proposée :

« Nous convenons de mettre les conditions de l'Accord de DPA du payeur à la disposition du payeur. Dans la mesure du possible, nous remettrons à chaque payeur une copie de l'autorisation signée par le payeur. »

ANNEXE II - ACCORD DE DPA DU PAYEUR – ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES ET FACULTATIFS

Introduction

La présente annexe II énonce les éléments obligatoires qui *doivent* se trouver dans chaque Accord de DPA du payeur aux fins de la Règle H1 et certains éléments facultatifs qui *peuvent* figurer dans un Accord de DPA du payeur aux fins de la Règle H1.

Éléments obligatoires :

- Obligatoires pour tous : les éléments qui doivent être inclus dans chaque Accord de DPA du payeur.
- Obligatoires selon les circonstances : les éléments qui doivent être inclus si les circonstances précisées s'appliquent (p. ex., DPA sporadiques).

Éléments facultatifs

- Éléments facultatifs qui peuvent être inclus dans un Accord de DPA du payeur à la discrétion du payeur et du bénéficiaire.
- Par souci de clarté, cette liste d'éléments n'est pas exhaustive; l'Accord de DPA du payeur peut inclure d'autres dispositions qui ne figurent pas dans cette liste, à condition que ces dispositions n'entrent pas en conflit avec les exigences de la Règle H1.

Rien n'empêche le bénéficiaire d'y faire figurer d'autres dispositions, d'adopter une présentation différente, ou d'intégrer les dispositions dans un contrat pour biens ou services fournis ou dans un autre document, à condition d'y reprendre les éléments obligatoires. Pour plus de sûreté, les éléments obligatoires énoncés dans la présente annexe II s'ajoutent aux dispositions de tout autre accord entre un payeur et un bénéficiaire, sans toutefois remplacer les obligations d'un bénéficiaire en vertu de la Règle H1. À moins d'indication contraire du contexte, les termes utilisés dans la présente annexe II ont le sens qui leur est donné dans la Règle H1.

Chaque Accord de DPA du payeur est assujéti à toutes les lois applicables, y compris, sans s'y limiter, toutes les lois applicables en matière de protection du consommateur.

Obligatoires pour tous les éléments :

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Élément obligatoire	Description de l'élément obligatoire
Date et signature	Zone de date dans laquelle peut être consignée la date de signature de l'Accord de DPA du payeur. Pour les Accords de DPA du payeur écrits, zone de signature dans laquelle le payeur peut signer l'accord.
Autorisation de porter un débit au compte	Déclaration du payeur, qui doit être dûment autorisée conformément à sa convention de compte avec son membre traitant, et qui autorise clairement et de façon non ambiguë le bénéficiaire à porter un débit au compte précisé par le payeur.
Catégorie de DPA	Énoncé qui est soit préimprimé sur l'Accord de DPA du payeur ou que le payeur indique clairement pour préciser que les DPA sont des DPA personnels (p. ex., pour versements hypothécaires, paiements de factures de services publics ou dons à un organisme de bienfaisance, etc.), des DPA d'entreprise (p. ex., pour des fournitures ou des paiements de loyer) ou des DPA de transfert de fonds (p. ex., pour des versements à un régime enregistré d'épargne-retraite ou des paiements à des fonds communs de placement).
Montant, périodicité et événement/mesure précisé	Énoncé qui est soit préimprimé sur l'Accord de DPA du payeur ou par lequel le payeur indique clairement le montant (c.-à-d. fixe ou variable) et la périodicité (c.-à-d. hebdomadaire, aux deux semaines, bimensuelle, mensuelle, bimestrielle, annuelle ou à date fixe ou autrement) du DPA <i>ou</i> si chaque DPA doit être déclenché par un acte, un événement ou un autre critère donné <i>ou</i> si chaque DPA doit être sporadique et, si chaque DPA doit être déclenché par un acte, un événement ou un autre critère donné, la alors une description non ambiguë de cet acte, événement ou autre critère.
Annulation de l'Accord	L'Accord de DPA du payeur doit préciser des renseignements d'annulation indiquant que a) le payeur peut révoquer son autorisation à tout moment, sous réserve d'un préavis spécifié (le bénéficiaire fixe la période de préavis, qui ne dépasse pas 30 jours civils), et que b) le bénéficiaire peut cesser d'émettre des DPA conformément aux modalités de l'Accord de DPA du payeur ou, si l'annulation n'est pas prévue à l'Accord, conformément à la Règle H1. L'Accord de DPA du payeur précise également que le payeur peut obtenir un spécimen de formulaire d'annulation, ou d'autres renseignements sur son droit d'annuler l'Accord de DPA, en s'adressant à son institution financière ou en visitant

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Élément obligatoire	Description de l'élément obligatoire
	www.paiements.ca. Note : Les accords de DPA ponctuels du payeur ne permettent qu'un seul DPA.
Renseignements sur le contact	L'Accord de DPA du payeur comprend des renseignements raisonnables et exacts sur les coordonnées du bénéficiaire pour que le payeur puisse communiquer avec le bénéficiaire par tout moyen de communication qu'utilise le bénéficiaire (p. ex., adresse postale, numéro de télécopieur, numéro de téléphone, adresse de courriel) pour poser des questions (p. ex., concernant les pratiques du bénéficiaire en matière de renseignements personnels, de protection de la vie privée et de sécurité de l'information), obtenir des renseignements ou faire valoir un recours relativement à tout DPA émis par le bénéficiaire.
Déclaration de recours/ remboursement	Sauf pour les DPA de transfert de fonds codés « 650 » ou « 83 », chaque Accord de DPA du payeur doit renfermer l'énoncé suivant, dans sa totalité : « Vous avez [ou « J'ai/Nous avons », selon le contexte] certains droits de recours si un débit n'est pas conforme au présent accord. Par exemple, vous avez [ou j'ai/nous avons, selon le contexte] le droit de recevoir le remboursement de tout débit qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas compatible avec le présent Accord de DPA. Pour obtenir plus d'information sur vos [mes/nos] droits de recours, [je peux/nous pouvons communiquer] communiquez avec votre [mon/notre] institution financière ou visitez [visiter] www.paiements.ca . »

Éléments obligatoires selon les circonstances :

Éléments obligatoires selon les circonstances	Description de l'élément obligatoire
DPA de transfert de fonds codés « 650 » ou « 83 »	Lorsqu'un DPA de transfert de fonds est codé « 650 » ou « 83 », le membre de l'ACP qui effectue le transfert de fonds doit informer le payeur qu'il n'aura pas de recours en vertu des Règles de l'ACP.
DPA ponctuels	Un Accord de DPA du payeur qui autorise les DPA ponctuels doit préciser que l'Accord appuie un DPA ponctuel et que l'Accord de DPA du payeur ne sera plus valide une fois le paiement effectué. Tout DPA subséquent nécessiterait un nouvel Accord de DPA du payeur dûment autorisé.
Fournisseur de services de paiement	Lorsqu'un bénéficiaire perçoit des paiements au nom d'une entité qui fournit des biens et services à un payeur, l'Accord de DPA du

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Éléments obligatoires selon les circonstances	Description de l'élément obligatoire
en tant que bénéficiaire	payeur doit comprendre un énoncé décrivant l'entente entre le bénéficiaire et l'entité qui fournit des biens et services au payeur.
Préavis	Un Accord de DPA du payeur qui prévoit l'émission de DPA personnels ou de DPA d'entreprise à intervalles fixes peut stipuler que le payeur a le droit de recevoir un préavis de la manière et au(x) moment(s) indiqués à la Règle H1.
DPA sporadiques	Un Accord de DPA du payeur qui autorise les DPA sporadiques doit préciser que le bénéficiaire doit obtenir l'autorisation en bonne et due forme du payeur, conformément à la Règle H1, pour chaque DPA sporadique que le bénéficiaire accorde au payeur.
Renonciation ou modification des exigences de préavis ou de confirmation	Un Accord de DPA du payeur qui prévoit l'émission de DPA personnels ou de DPA d'entreprise à intervalles fixes ou ponctuels peut permettre au payeur et au bénéficiaire de renoncer mutuellement à l'obligation de préavis ou de confirmation, ou de modifier les exigences de préavis ou de confirmation de la Règle H1, pourvu que le payeur indique expressément qu'il accepte la renonciation ou la modification dans l'Accord de DPA du payeur ou autrement au moyen d'une autorisation distincte. Toute clause visant à réduire ou à annuler la période standard de préavis ou de confirmation doit être mise en évidence (p. ex., en caractères gras, surlignée ou soulignée).

Éléments facultatifs (à noter que le payeur et le bénéficiaire peuvent inclure ici, à leur discrétion, des dispositions supplémentaires qui ne sont pas énumérées ici à leur discrétion) :

Élément facultatif	Description de l'élément facultatif
Changement des renseignements sur le compte	L'Accord de DPA du payeur peut exiger que le payeur donne au bénéficiaire un avis écrit de tout changement à l'égard du compte sur lequel il a désigné des DPA à tirer.
Droits de contestation du payeur : DPA personnels, DPA d'entreprise et DPA de transfert de fonds	Un Accord de DPA du payeur qui prévoit des DPA personnels, des DPA d'entreprise ou des DPA de transfert de fonds pour lesquels la Règle H1 donne au payeur le droit de présenter une demande de remboursement dans l'une des conditions déclarées énoncées au paragraphe 20b) de la Règle H1, sous réserve de la présentation d'une demande de remboursement, peut comprendre une formulation concernant la façon dont une demande de remboursement peut être présentée.

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Élément facultatif	Description de l'élément facultatif
Province ou territoire de l'Accord de DPA du payeur	L'Accord de DPA du payeur peut comprendre une disposition sur le droit applicable et le choix de l'instance.
Répercussions de la résiliation de l'Accord de DPA du payeur sur le contrat pour biens et services	L'Accord de DPA du payeur peut énoncer qu'il ne s'applique qu'à la méthode de paiement entre le payeur et le bénéficiaire et que l'accord et ou toute résiliation de l'accord n'a pas le moindre effet à l'égard du contrat pour biens ou services entre le payeur et le bénéficiaire.
Répercussions de la résiliation du contrat de biens et services sur l'Accord de DPA du payeur	L'Accord de DPA du payeur peut décrire les répercussions de la résiliation du contrat sous-jacent pour les biens et services sur l'Accord de DPA du payeur, le cas échéant (p. ex., déclencher la résiliation de l'Accord de DPA du payeur, à condition que cela soit conforme à la Règle H1).
Validation par le membre traitant	L'Accord de DPA du payeur peut énoncer qu'il n'incombe pas au membre traitant de valider les conditions de l'Accord de DPA du payeur relativement à un DPA émis en vertu de cet accord.

ANNEXE II

SPÉCIMEN B - Accord de débits préautorisés (DPA)

Accord de débits préautorisés [Exemple 2]

J'autorise / nous autorisons [Nom du bénéficiaire] et l'institution financière désignée (ou toute autre institution financière que j'autorise / que nous pouvons autoriser à tout moment) à commencer à effectuer des déductions conformément à mes/nos instructions pour les paiements périodiques mensuels [ou à inscrire une autre fréquence], pour le paiement de tous les frais découlant de mon/nos compte(s) [Nom du bénéficiaire]. Les paiements mensuels réguliers [ou entrez une autre fréquence] pour le montant des services fournis seront débités de mon/notre compte spécifié le [date, p. ex., 5^e] jour de chaque mois. [Nom du bénéficiaire] fournira un préavis écrit de 10 jours du montant de chaque débit régulier. 4

Cette autorisation doit rester en vigueur jusqu'à ce que [Nom du bénéficiaire] ait reçu une notification écrite de ma/notre part de sa modification ou de sa résiliation. Cette notification doit être reçue au moins dix (10) jours calendaires avant le prochain débit prévu à l'adresse indiquée ci-dessous. Je peux / nous pouvons obtenir un modèle de formulaire d'annulation ou de plus amples renseignements sur mon/notre droit d'annuler un accord de DPA auprès de mon/notre institution financière ou en visitant www.paiements.ca. [Nom du bénéficiaire] peut également annuler cet accord de DPA moyennant un préavis d'au moins [X] jours. 5

[Nom du bénéficiaire] ne peut céder cette autorisation, directement ou indirectement, par effet de la loi, changement de contrôle ou autrement, sans me/nous donner un préavis écrit d'au moins dix (10) jours.

J'ai / nous avons certains droits de recours si un débit n'est pas conforme à cet accord. Par exemple, j'ai / nous avons le droit de recevoir un remboursement pour tout DPA qui n'est pas autorisé ou qui n'est pas conforme au présent accord de DPA. Pour obtenir un formulaire de demande de remboursement ou de plus amples renseignements sur mes/nos droits de recours, je peux communiquer avec mon/nos institution(s) financière(s) ou visiter www.paiements.ca. 6

Nom(s) : _____
 [Nom du bénéficiaire] Numéro de compte : _____
 Type de service Personnel : _____ Professionnel : _____
 Adresse : _____
 Ville/Village : _____ Province : _____ Code postal : _____
 Téléphone : _____ Courriel : _____

Veillez remplir les renseignements ci-dessous au sujet de votre institution financière et de votre compte OU une copie d'un autre instrument contenant ces renseignements (p. ex., le formulaire de DPA de l'IF OU un chèque annulé). 2

Institution financière _____ Numéro d'institution _____
 Numéro de transit _____ Numéro de compte _____

Aux termes de ma/notre convention de compte avec mon/notre institution financière, j'ai / nous avons le pouvoir de débiter le compte. 7

Signature(s) autorisée(s) : _____

[Nom du bénéficiaire]
 Attention : Service Facturation Clients
 1234, rue Main, ville, province, code postal
 Tél. : 1-800-999-9999 Courriel : payee@payee_email.com

LÉGENDE

<p>1 Date et signature</p> <p>2 Autorisation de débiter un compte spécifique</p> <p>3 Catégorie de DPA (Personnel, Entreprise, Transfert de fonds)</p> <p>4 Montant et dates</p>	<p>5 Annulation de l'accord</p> <p>6 Déclaration de recours</p> <p>7 Coordonnées du bénéficiaire</p>
--	--

ANNEXE III - FORMULAIRE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT POUR LES DPA

Introduction

La présente annexe III présente le formulaire obligatoire de demande de remboursement aux fins de la Règle H1 mais, dans le cas des DPA personnels, n'empêche pas de formater les éléments du formulaire pour permettre l'autorisation d'une demande de remboursement par Internet, courriel, téléphone ou un autre moyen électronique et/ou n'empêche pas le payeur de supprimer un ou plusieurs des paragraphes qui ne présentent pas d'intérêt pour une demande de remboursement particulière. Pour plus de sûreté, les éléments énoncés dans la présente annexe III s'ajoutent aux dispositions de tout autre accord entre le payeur et son membre traitant, sans toutefois les remplacer, et ne limite pas les obligations du payeur en vertu de tout accord avec un bénéficiaire qui sont conformes aux dispositions applicables de la Règle H1. Les termes portant la majuscule qui sont utilisés dans la présente annexe III ont le sens qui leur est donné dans la Règle H1.

Note : La demande de remboursement par un client pour un DPA contesté doit être faite dans les délais suivants :

RAISON	TYPE DE DPA APPLICABLE	ÉCHÉANCIER POUR LE RETOUR
1 – DPA non tiré conformément aux conditions d'un Accord de DPA du payeur par ailleurs dûment autorisé	DPA personnel DPA d'entreprise DPA de transfert de fonds ¹	DPA personnel ² et DPA de transfert de fonds sauf les opérations codés « 650 » ou « 83 » : 90 jours civils après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur. DPA d'entreprise : 10 jours ouvrables après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur.
2 – Accord de DPA du payeur par ailleurs dûment autorisé mais révoqué avant la date d'échéance	DPA personnel DPA d'entreprise DPA de transfert de fonds ¹	DPA personnel ² et DPA de transfert de fonds sauf les opérations codés « 650 » ou « 83 » : 90 jours civils après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur. DPA d'entreprise : 10 jours ouvrables après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur.
3 – Préavis/confirmation non reçu par le payeur	DPA personnel DPA d'entreprise DPA de transfert de fonds ¹	DPA personnel ² et DPA de transfert de fonds sauf les opérations codés « 650 » ou « 83 » : 90 jours civils après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur. DPA d'entreprise : 10 jours ouvrables après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur.
4 – Absence d'Accord de DPA du payeur	DPA personnel DPA d'entreprise DPA de transfert de fonds DPA de gestion de trésorerie	90 jours civils après la date à laquelle le DPA a été passé au compte du payeur ou du client.

Notes :

1. Les DPA de transfert de fonds portant le type d'opération « 650 » ou « 83 » ne peuvent être retournés par la compensation que pour la raison 4 (absence d'Accord de DPA du payeur). Pour plus d'information, voir l'article 26 de la Règle H1.
2. Les « DPA personnels » comprennent les DPA personnels qui ont été mélangés avec des DPA d'entreprise, des DPA de transfert de fonds et/ou des DPA de gestion de trésorerie, et les DPA personnels qui ont été mal codés comme DPA d'entreprise.

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Spécimen de formulaire de demande de remboursement

Demande de remboursement

Je/Nous, (*nom du payeur*), déclare/déclarons que, relativement à un débit préautorisé de (*montant*) \$ en faveur de (*nom du bénéficiaire*) (le BÉNÉFICIAIRE) sur mon/notre compte (*numéro de compte*) le (*date*) qui a été établi pour _____ (raisons personnelles/d'affaires) (le DPA) :

1. Le DPA n'a pas été traité conformément à mon/notre Accord de DPA du payeur; OU
2. Mon/notre Accord de DPA du payeur a été annulé/révoqué et un avis de l'annulation/de la révocation a été signifié au BÉNÉFICIAIRE jours avant la date d'échéance du DPA; OU :
Préavis/confirmation : (la confirmation est l'avis écrit obligatoire du bénéficiaire au payeur avant le premier DPA où sont confirmés les détails convenus par le payeur au moment de l'établissement d'un Accord électronique avec le bénéficiaire) :
 - a. Le préavis du DPA n'a pas été reçu selon l'exigence de mon/notre Accord de DPA et je/nous n'ai/n'avons pas renoncé à l'exigence de ce préavis; OU
 - b. La confirmation du DPA n'a pas été reçue selon l'échéancier spécifié dans mon/notre Accord (qui ne peut pas être de moins de trois jours) ; OU
3. Je/Nous n'ai/n'avons pas d'Accord de DPA du payeur ni d'autre accord pour des DPA avec le BÉNÉFICIAIRE et n'ai/n'avons jamais autorisé le BÉNÉFICIAIRE à tirer le DPA.

Je/Nous n'ai/n'avons pas reçu de remboursement du bénéficiaire pour le DPA.

Je/Nous permets/permettons à (*nom du membre traitant du payeur*) de communiquer cette demande de remboursement au BÉNÉFICIAIRE et à l'institution financière agissant pour le compte du BÉNÉFICIAIRE, pour ses dossiers.

Signature : _____
Payeur/signataires autorisés

Si la convention de compte du payeur avec son membre traitant exige la signature de deux ou plusieurs signataires autorisés, les autorisations de toutes ces personnes sont requises aux fins de la présente demande de remboursement.

Date

Représentant du membre traitant

ANNEXE IV - ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES DE LA CONFIRMATION

Introduction

La présente annexe IV présente les éléments obligatoires de la confirmation d'un Accord de DPA du payeur aux fins de la Règle H1 – Débits préautorisés (DPA) de l'Association canadienne des paiements, mais n'empêche pas le bénéficiaire d'ajouter d'autres dispositions ou d'utiliser une présentation différente, dans la mesure où elle reprend les éléments obligatoires ci-après. Les termes portant la majuscule qui sont utilisés dans la présente annexe IV ont le sens que leur donne la Règle H1.

Spécimen de formulaire de confirmation :

[À METTRE SUR LE PAPIER À EN-TÊTE DU BÉNÉFICIAIRE]

À : [nom du payeur] Date : _____
 [adresse du payeur]

Objet : Confirmation de la souscription aux Débits préautorisés (DPA)

Merci d'avoir souscrit aux Débits préautorisés de [nom du bénéficiaire]. Nous avons accepté votre Accord de DPA et nous vous demandons de confirmer les détails suivants :

1. Nom du compte : _____
2. Institution financière (nom et n° de transit) : _____
3. Numéro du compte : _____
4. Montant du paiement : _____
5. Fréquence du paiement : _____
6. Date de début du paiement : _____
7. Type de débit préautorisé : D'ENTREPRISE _____
PERSONNEL _____
8. Énoncé concernant le préavis (pour les DPA à intervalles fixes uniquement)
9. Déclaration relative à l'annulation
10. Déclaration relative au recours

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

Exemples de déclarations concernant le préavis (y compris les renonciations) :

Pour les DPA de montant fixe

En cas de changement du montant de ce DPA, nous vous enverrons un avis écrit précisant le nouveau montant, au moins 10 jours civils avant le premier DPA pour ce montant, sauf s'il s'agit d'une réduction du montant suite à un changement de taux de la taxe.

Pour les DPA variables

Nous vous enverrons un avis précisant le montant de chaque DPA, au moins 10 jours civils avant chaque débit.

Si le payeur a convenu de réduire la période standard de préavis ou d'y renoncer :

Vous avez convenu que nous pouvons réduire la période standard de préavis pour les DPA de montant variable. Nous vous enverrons un avis du montant de chaque DPA cinq jours civils avant la date d'échéance du DPA.

OU

Vous avez renoncé à votre droit de recevoir un préavis du montant du DPA et avez convenu que vous n'avez pas besoin de préavis du montant des DPA avant le traitement du débit.

Exemple de déclaration relative à l'annulation :

Votre accord de DPA du payeur peut être annulé sur réception d'un préavis [le bénéficiaire inscrit la période convenue – maximum de trente (30) jours] avant le prochain DPA. Si certains des détails qui précèdent sont erronés, veuillez communiquer avec nous immédiatement à [insérer les coordonnées]. Si les détails sont corrects, vous n'aurez rien d'autre à faire et vos débits préautorisés seront traités à compter de la date de début du paiement indiquée plus haut.

Exemple de déclaration relative au recours :

Vous avez certains droits de recours si un débit n'est pas conforme à ces conditions. Par exemple, vous avez le droit de recevoir le remboursement de tout DPA qui n'est pas autorisé ou n'est pas compatible avec le présent Accord de DPA. Pour obtenir plus d'information sur vos droits de recours, communiquez avec votre institution financière ou visitez www.paiements.ca. »
(Exception : Si un DPA de transfert de fonds est codé « 650 » ou « 83 », le membre de l'ACP qui établit le transfert de fonds doit faire savoir que le payeur n'aura pas de recours dans le cadre des Règles de l'ACP.)

Merci.
Nom du bénéficiaire
Coordonnées du bénéficiaire

ANNEXE VI - SPÉCIMEN DE FORMULAIRE D'AVIS D'ANNULATION

Introduction

La présente annexe VI présente un spécimen de formulaire d'avis d'annulation aux fins de la Règle H1 – Débits préautorisés (DPA) de l'Association canadienne des paiements, mais n'empêche pas le payeur ou le bénéficiaire d'utiliser toute communication écrite ou autre qui ordonne clairement au bénéficiaire de cesser d'émettre des DPA ou révoque autrement l'Accord de DPA du payeur ou l'autorisation d'émettre des DPA. Les dispositions énoncées ci après s'ajoutent à toutes les dispositions de tout autre accord entre un bénéficiaire et un payeur, sans toutefois les remplacer, et ne limitent pas les obligations du payeur en vertu d'un accord avec un bénéficiaire qui sont conformes aux dispositions de la Règle H1. Les termes portant la majuscule qui sont utilisés dans la présente annexe VI ont le sens que leur donne la Règle H1.

Spécimen d'avis d'annulation du payeur :

AVIS D'ANNULATION

À : (nom du bénéficiaire)

DATE : (date)

Je/Nous, (nom du payeur), annule/annulons mon/notre autorisation d'émettre des débits préautorisés (personnels, d'entreprise, de transfert de fonds ou de gestion de trésorerie) au montant de (montant) sur mon/notre compte numéro (numéro du compte) (date). Je/Nous reconnais/reconnaissons que cette annulation ne met pas fin à toute autre obligation que je/nous pourrais/pourrions avoir envers le bénéficiaire.

Signature : _____
Payeur/signataire(s) autorisé(s)

Spécimen d'avis d'annulation du bénéficiaire :

AVIS D'ANNULATION

À : (Nom du payeur)

DATE : (Date)

Nous, (nom du bénéficiaire), annulons l'émission de débits préautorisés (personnels, d'entreprise, de transfert de fonds ou de gestion de trésorerie) d'une somme de (somme) pour

RÈGLE H1 – DÉBITS PREAUTORISÉS (DPA)

votre compte n° (*numéro de compte*) à compter du (*date*). Le dernier DPA sera débité de votre compte le (*date*). Cette annulation ne met pas fin à toute autre obligation que vous pourriez avoir envers (*nom du bénéficiaire*).

Signature : _____
Signataire(s) autorisé(s) valide(s)

Note : Sous réserve de tout accord entre un payeur et un bénéficiaire, y compris de leur Accord de DPA du payeur, un avis d'annulation peut être signifié à un bénéficiaire par courrier recommandé, téléphone, Internet, courriel, télécopieur ou envoi par messenger prépayé et doit être signifié conformément aux exigences relatives à l'avis pour les annulations, s'il en est, énoncées dans l'Accord de DPA du payeur.