

AVIS AUX MEMBRES

No. 2021 - 010

Le 19 janvier 2021

AUTOCERTIFICATION

MODIFICATION DES RÈGLES ET DU MANUEL DES OPÉRATIONS DE LA CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS DÉRIVÉS CONCERNANT L'EXIGENCE D'UN TAMPON D'AUTORISATION D'UN MEMBRE COMPENSATEUR

Le 31 juillet 2020, le Conseil d'administration de la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés (la « CDCC ») a approuvé des modifications aux Règles et au Manuel des opérations de la CDCC. Les modifications proposées visent à éliminer l'exigence dans les Règles d'un tampon d'autorisation et dans le Manuel des opérations d'un timbre d'approbation, lequel est employé par les membres compensateurs pour confirmer l'autorité du signataire d'un document présenté à la CDCC.

La CDCC désire aviser les membres compensateurs que ces modifications ont été autocertifiées conformément au processus d'autocertification prévu à la *Loi sur les instruments dérivés* (R.L.R.Q., chapitre I-14.01) et présentées à la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario conformément au processus qui s'applique à une modification de règle devant être approuvée en Ontario.

Veillez trouver ci-joint les modifications qui entreront en vigueur et seront incorporées à la version des Règles et du Manuel des opérations de la CDCC disponible sur le site Web de la CDCC (www.cdcc.ca) le **22 janvier 2021**, après la fermeture des marchés.

Les modifications visées par le présent avis ont fait l'objet d'une sollicitation de commentaires publiée par la CDCC le 11 août 2020 (voir avis [105-20](#)). Suite à la publication de cet avis, la CDCC a reçu des commentaires. Veuillez trouver ci-joint le sommaire de ces commentaires de même que les réponses de la CDCC à ceux-ci.

Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet de cet avis, n'hésitez pas à communiquer avec Sophie Brault au 514-787-6565 ou au sophie.brault@tmx.com.

Jay Rajarathinam
Président



**CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS
DÉRIVÉS**

RÈGLES

~~16 JUIN~~ 2020

RÈGLE A-2

Article A-202 **ATTESTATION DE COMPÉTENCE**

- 1) Chaque membre compensateur doit déposer auprès de la Société une liste certifiée des signatures de ses représentants (les « **représentants autorisés** ») (y compris les associés et les dirigeants) autorisés à signer des certificats, chèques, contrats, récépissés, ordres et autres documents nécessaires à la conduite de ses affaires avec la Société, ainsi qu'une copie dûment signée des procurations, résolutions ou autres documents conférant ce pouvoir.
- 2) Un membre compensateur qui a donné à une personne une procuration ou autre autorisation afin de faire affaire avec la Société doit, dès le désistement, la retraite, la démission ou le congédiement de cette personne ou la révocation de son pouvoir d'agir, en aviser immédiatement la Société par écrit.
- 3) Dans chacun des cas suivants :
 - a) un document présenté par un membre compensateur à la Société portant la signature d'un représentant autorisé ~~e le tampon d'autorisation d'un membre compensateur dans la forme approuvée par la Société;~~ ou
 - b) des données sont transférées par voie électronique d'un membre compensateur à la Société;la Société est en droit d'admettre ~~l'authenticité du tampon d'autorisation et l'autorisation de~~ que la personne qui présente le document ou qui effectue le transfert électronique de données au nom du membre compensateur est dûment autorisée à cet effet.
- 4) La Société est en droit de se fier aux instructions données aux termes des présentes et d'agir conformément à celles-ci. La Société n'est pas tenue de s'assurer de l'authenticité ou de la validité d'une signature qui est présumée être celle d'un signataire autorisé du membre compensateur, ~~ni du tampon qui est présumé être un tampon autorisé,~~ ni de s'assurer qu'une personne est autorisée à effectuer un transfert électronique de données. La Société ne pourra être tenue responsable si cette signature, ~~ce tampon~~ ou ces données sont falsifiées, ne sont pas autorisées ou sont autrement nulles ou sans effet.

Article A-204 **DOCUMENTS ET AUTRES EFFETS REMIS À LA SOCIÉTÉ**

Tous les rapports, documents, imprimés, relevés, avis, chèques, mandats, certificats de dépôt et autres effets devant être remis à la Société en vertu des présentes règles doivent être livrés au bureau désigné de la Société, ou à son mandataire, et ce, au moment, dans la forme et de la manière prescrits par la Société, sauf

lorsque les règles le prescrivent autrement de façon expresse. Chaque effet livré à la Société doit indiquer clairement l'identité du membre compensateur qui le remet.

INTERPRÉTATION ET POLITIQUE

- 1) ~~Chaque membre compensateur doit s'assurer que la signature apposée sur les rapports, documents, imprimés, relevés, avis et autres pièces (que la Société peut exiger de temps à autre) remis à la Société est celle d'un représentant autorisé. un tampon d'autorisation dans une forme approuvée par la Société, plutôt que des signatures à la main, sur les rapports, documents, imprimés, relevés, avis et autres pièces que la Société peut exiger de temps à autre.~~
- 2) ~~La Société doit fournir à chaque membre compensateur deux tampons d'autorisation, sans frais. Tout tampon d'autorisation additionnel commandé par un membre compensateur sera facturé par la Société à ce membre compensateur en fonction des coûts assumés par la Société. Au lieu du tampon d'autorisation fourni par la Société, le membre compensateur peut utiliser un tampon d'autorisation de son choix, à condition que le tampon satisfasse aux exigences que la Société peut imposer en ce qui concerne le format et le contenu, et à condition que le membre compensateur dépose auprès de la Société les documents que celle-ci peut exiger pour authentifier ce tampon choisi par le membre compensateur.~~
- 2) Chaque membre compensateur est lié par tous les rapports, documents, imprimés, relevés, avis et autres pièces que peut exiger la Société conformément au paragraphe 1). ~~ci-dessus, portant le tampon d'autorisation du membre compensateur.~~



**CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS
DÉRIVÉS**

RÈGLES

2020

RÈGLE A-2

Article A-202 **ATTESTATION DE COMPÉTENCE**

- 1) Chaque membre compensateur doit déposer auprès de la Société une liste certifiée des signatures de ses représentants (les « **représentants autorisés** ») (y compris les associés et les dirigeants) autorisés à signer des certificats, chèques, contrats, récépissés, ordres et autres documents nécessaires à la conduite de ses affaires avec la Société, ainsi qu'une copie dûment signée des procurations, résolutions ou autres documents conférant ce pouvoir.
- 2) Un membre compensateur qui a donné à une personne une procuration ou autre autorisation afin de faire affaire avec la Société doit, dès le désistement, la retraite, la démission ou le congédiement de cette personne ou la révocation de son pouvoir d'agir, en aviser immédiatement la Société par écrit.
- 3) Dans chacun des cas suivants :
 - a) un document présenté par un membre compensateur à la Société portant la signature d'un représentant autorisé; ou
 - b) des données sont transférées par voie électronique d'un membre compensateur à la Société;la Société est en droit d'admettre que la personne qui présente le document ou qui effectue le transfert électronique de données au nom du membre compensateur est dûment autorisée à cet effet.
- 4) La Société est en droit de se fier aux instructions données aux termes des présentes et d'agir conformément à celles-ci. La Société n'est pas tenue de s'assurer de l'authenticité ou de la validité d'une signature qui est présumée être celle d'un signataire autorisé du membre compensateur, ni de s'assurer qu'une personne est autorisée à effectuer un transfert électronique de données. La Société ne pourra être tenue responsable si cette signature ou ces données sont falsifiées, ne sont pas autorisées ou sont autrement nulles ou sans effet.

Article A-204 **DOCUMENTS ET AUTRES EFFETS REMIS À LA SOCIÉTÉ**

Tous les rapports, documents, imprimés, relevés, avis, chèques, mandats, certificats de dépôt et autres effets devant être remis à la Société en vertu des présentes règles doivent être livrés au bureau désigné de la Société, ou à son mandataire, et ce, au moment, dans la forme et de la manière prescrits par la Société, sauf lorsque les règles le prescrivent autrement de façon expresse. Chaque effet livré à la Société doit indiquer clairement l'identité du membre compensateur qui le remet.

INTERPRÉTATION ET POLITIQUE

- 1) Chaque membre compensateur doit s'assurer que la signature apposée sur les rapports, documents, imprimés, relevés, avis et autres pièces (que la Société peut exiger de temps à autre) remis à la Société est celle d'un représentant autorisé.
- 2) Chaque membre compensateur est lié par tous les rapports, documents, imprimés, relevés, avis et autres pièces que peut exiger la Société conformément au paragraphe 1).



**CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS DÉRIVÉS
CANADIAN DERIVATIVES CLEARING CORPORATION**

MANUEL DES OPÉRATIONS

~~12 JUIN~~ 2020

TABLE DES MATIÈRES

SECTIONS

| | |
|---|------------|
| PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS | SECTION 1 |
| DÉLAIS | SECTION 2 |
| RAPPORTS | SECTION 3 |
| TRAITEMENT DES OPÉRATIONS | SECTION 4 |
| POSITIONS EN COURS | SECTION 5 |
| LEVÉES, SOUMISSIONS, ASSIGNATIONS ET LIVRAISONS | SECTION 6 |
| RÈGLEMENT | SECTION 7 |
| TRAITEMENT DE MARGE | SECTION 8 |
| FRAIS DE COMPENSATION | SECTION 9 |
| AGENT DE SÉCURITÉ DU MEMBRE COMPENSATEUR | SECTION 10 |
| PROCÉDURE D'INTERVENTION | SECTION 11 |

ANNEXES :

| | |
|--|--------------------|
| I- MANUEL DES RISQUES | ANNEXE A |
| <i>I.1- MANUEL DE DÉFAUT</i> | <i>APPENDICE 1</i> |
| II - CONVENTION DE DÉPÔT | ANNEXE B |
| <i>II.1 - RÉCÉPISSÉ D'ENTIERCEMENT D'OPTION DE VENTE</i> | <i>MODÈLE A</i> |
| <i>II.2 - ORDRE DE PAIEMENT D'OPTION DE VENTE</i> | <i>MODÈLE B</i> |

DÉLAIS

ACCÈS EN LIGNE

Chaque membre compensateur doit se connecter à l'application de compensation de la CDCC en se servant de son terminal sur ordinateur personnel pour exécuter diverses fonctions (les membres compensateurs doivent fournir, à leurs frais, leurs propres terminaux sur ordinateur personnel et connexion Internet).

Toutes les instructions (corrections, changements de positions en cours, transferts de positions, dépôts, retraits et présentation d'avis de levée et d'avis de livraison) doivent être inscrites en ligne.

L'application de compensation de la CDCC permet aux membres compensateurs de visualiser leurs renseignements courants toute la journée de façon électronique (sauf pendant les entretiens périodiques ou les pannes imprévues). De plus, les membres compensateurs peuvent télécharger leurs rapports après 19 h chaque jour grâce à la fonction de téléchargement FTP.

Si un membre compensateur n'a pas d'accès électronique (en raison de problèmes techniques) à l'application de compensation de la CDCC durant les heures de bureau, la CDCC peut exécuter des instructions au nom du membre compensateur. Pour ce faire, le membre compensateur doit téléphoner à la CDCC et télécopier le formulaire approprié à la CDCC ou le numériser et l'envoyer par courriel. Ce formulaire doit être signé par un représentant autorisé ~~avec le timbre d'approbation~~ du membre compensateur.

Pour ce qui est des activités opérationnelles relatives aux options dont la date d'expiration est un vendredi d'expiration, des membres du personnel de la CDCC sont sur place à partir de 7 h jusqu'à quinze (15) minutes après la remise du rapport des options levées et cédées (MT02).

LEVÉES, SOUMISSIONS, ASSIGNATIONS ET LIVRAISONS

(...)

Les membres compensateurs ont jusqu'à la fermeture des bureaux un jour ouvrable, au plus tard à la date d'expiration, pour présenter à la CDCC un avis de levée à l'égard des options de style américain. Les options de style européen ne peuvent être levées qu'à leur date d'expiration.

Les options IMHC peuvent expirer n'importe quel jour ouvrable.

Habituellement, les directives de levée doivent être entrées en ligne par les membres compensateurs dans l'application de compensation de la CDCC. Toutefois, si l'application n'est pas accessible, le processus manuel suivant peut être utilisé pour présenter les avis de levée à la CDCC :

1. Le formulaire d'avis de levée valide de la CDCC doit être utilisé.
2. Le ~~timbre d'autorisation du membre compensateur doit être apposé sur le~~ formulaire doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur.
3. L'avis de levée dûment livré sera accepté à tout bureau de la CDCC.
4. L'avis de levée doit être dûment livré au plus tard cinq minutes avant la fermeture des bureaux.
5. Le personnel du membre compensateur qui livre l'avis de levée doit être accessible jusqu'à ce que la CDCC traite l'avis.

L'application de compensation de la CDCC permettra de faire en sorte qu'il y ait suffisamment de positions en cours sur options de la série d'options correspondante dans le compte correspondant du membre compensateur en vue de la levée de l'avis de levée correspondant; dans le cas contraire, la CDCC rejettera l'avis de levée. S'il y a suffisamment de positions en cours sur options, la position acheteur du membre compensateur est immédiatement diminuée du nombre de positions en cours sur options levées.

UN AVIS DE LEVÉE PEUT ÊTRE ANNULÉ JUSQU'À LA FERMETURE DES BUREAUX LE JOUR DE SA REMISE.

(...)

Procédure d'achat forcé (à l'exclusion des achats forcés relatifs à la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe)

La procédure suivante s'applique à l'achat forcé à l'égard d'un titre acceptable. Tel qu'énoncé au paragraphe A-804 3) des Règles, la CDCC peut effectuer une opération d'achat de sa propre initiative ou à la demande en bonne et due forme d'un receveur de titres affecté par un défaut de livraison en achetant la quantité manquante des titres acceptables concernés sur le marché libre.

Lorsque cette procédure est lancée par un receveur de titres, la procédure d'achat forcé se déroule de la manière suivante :

1. Le receveur de titres qui veut lancer l'achat forcé doit envoyer à la CDCC le formulaire d'achat forcé (accessible sur le site Web sécurisé de la CDCC) dûment complété, avec l'information suivante :
 - a. Le nom du membre compensateur;
 - b. Le numéro du membre compensateur;
 - c. Le titre acceptable (ISIN) concerné;
 - d. La quantité de titres faisant l'objet du défaut de livraison;
 - e. La quantité requise dans l'achat forcé;
 - f. La date de livraison de l'achat forcé, qui tombe au moins deux (2) jours ouvrables entiers après la date du jour ouvrable actuel.

Le formulaire d'achat forcé numérisé doit être soumis à la CDCC dans le format prescrit et il doit être signé par un représentant autorisé porter le timbre d'approbation (paraphé) du membre compensateur.

2. À la réception ~~Sur réception~~ du formulaire d'achat forcé dûment rempli par un receveur de titres, la CDCC travaillera avec le(s) fournisseur(s) de titre(s) responsable(s) du défaut de livraison afin de déterminer si la livraison peut être effectuée dans le nombre de jours ouvrables désignés au formulaire d'achat forcé (le « délai de l'avis d'achat forcé »).
3. À l'expiration du délai de l'avis d'achat forcé, si le ou les fournisseurs de titres n'ont pas livré les titres acceptables concernés, la CDCC initiera une opération d'achat sur le marché libre.
4. Lorsque la livraison est reçue par la CDCC sur l'opération d'achat, la CDCC livrera les titres acceptables au receveur de titres qui a initié la procédure d'achat forcé.
5. Tous les frais engagés par la CDCC, y compris les coûts impliqués dans l'opération d'achat forcé, seront imputés aux fournisseurs de titres responsables du défaut de livraison. Ces frais seront inclus au rapport intitulé « Monthly Clearing Fees Details Report » (MB01) du deuxième jour ouvrable de chaque mois et sont payables à la CDCC le cinquième jour ouvrable du mois au moyen du STPGV ou d'un autre mode de paiement approuvé par la CDCC.

TRAITEMENT DE MARGE

COMPTE DE FONDS DE GARANTIE

Le **compte de fonds de garantie** est le registre CDCC fourni à chaque membre compensateur qui renferme les renseignements sur tous ses dépôts de marge à la CDCC à l'égard de sa marge initiale de base (ou la marge initiale de base ajustée, selon le cas), marge supplémentaire pour risque de liquidité du marché, marge supplémentaire pour le risque de corrélation défavorable spécifique, marge supplémentaire pour le risque d'asymétrie du règlement, marge supplémentaire pour le risque de marge de variation intrajournalier, marge supplémentaire pour le risque d'exposition à une prime d'option impayée, marge supplémentaire pour le risque relatif au jour férié bancaire, la marge supplémentaire pour le risque de livraison lié à la marge de variation, marge supplémentaire pour le risque de crédit, la marge supplémentaire pour le risque à découvert pour des membres compensateurs à responsabilité limitée, sa marge de variation pour options et sa marge de variation pour éléments non réglés, conformément au manuel des risques et comme prévu à la section -8-1 des présentes.

En plus de ce qui précède, un montant peut être exigé par un membre compensateur pour la protection de la Société, des membres compensateurs ou du public, en vertu de l'article -A-702 des règles.

Chaque membre compensateur doit enregistrer dans son compte de fonds de garantie tout dépôt effectué afin de couvrir les insuffisances eu égard aux exigences. Les dépôts doivent être effectués sous forme de garanties admissibles, comme prévu dans le manuel des risques, et représenter un montant suffisant, compte tenu de la valeur marchande et des quotités applicables prévues à l'article A-707.

Retraits

Les membres compensateurs peuvent demander le retrait de tout montant excédentaire du compte de fonds de garantie, sous réserve des délais applicables, comme il est prévu à la section 2 du présent manuel des opérations. La Société donne suite dans les délais prévus à la section 2 et, en faisant de son mieux, approuve le retrait dans l'application de compensation de la CDCC.

Substitutions

Un membre compensateur peut demander la substitution de titres portant un numéro CUSIP ou ISIN particulier ayant auparavant été offerts en garantie dans le compte de fonds de garantie à la Société. Le membre compensateur doit d'abord donner en garantie des titres équivalents et retirer les titres existants faisant l'objet de la substitution. La valeur des titres équivalents ainsi offerts en garantie doit être égale ou supérieure à celle des titres retirés, sous réserve des délais applicables, comme prévu à la section 2 du présent manuel des opérations.

La CDCC vérifie la validité de chaque dépôt effectué par les membres compensateurs et veille à ce que les retraits de titres existants faisant l'objet d'une substitution n'entraînent pas de déficit du compte de fonds de garantie du membre compensateur. La Société donne suite dans les délais prévus à la section 2 et, en faisant de son mieux, approuve la substitution dans l'application de compensation de la CDCC.

Mise en gage (CDS)

Les mises en gage de titres dans le compte de fonds de garantie doivent être effectuées au moyen du CDSX dans le compte de la CDCC. Les données saisies sur l'écran de mise en gage de l'application de compensation de la CDCC sont appariées par la CDCC avec les données saisies correspondantes du système d'information comptable du dépositaire officiel de titres pertinent.

Dans certains cas, l'échange de documents à un bureau de la CDCC par le membre compensateur (accompagné d'une impression d'écran de la donnée saisie portant ~~le timbre~~ la signature d'un représentant autorisé du membre compensateur) peut être accepté par la CDCC comme constituant un dépôt ou un retrait matériel.

Après l'exécution de tous les processus de validation, la CDCC confirme dans l'application de compensation de la CDCC les dépôts et/ou retraits du membre compensateur.

Les dépôts, les retraits et les changements s'y rattachant seront pris en compte dans le rapport sur les dépôts et les retraits du jour ouvrable qui suit (MA01). Conformément aux règles, toute disparité que le membre compensateur note en regard de ses propres dossiers doit être immédiatement signalée à la CDCC.

Section 8-2

Mise en gage (compte de titres auprès d'un gardien agréé dans le cadre d'une entente tripartite)

Sous réserve de certaines conditions, la Société peut permettre aux membres compensateurs d'offrir des garanties autres qu'en espèces afin de remplir leurs exigences de marge prévues à la règle A-7 (à l'exclusion des exigences de marge de variation nette et de toute autre marge qui, par ailleurs, peut seulement être réglée en espèces) à un compte de titres ouvert auprès d'un intermédiaire en valeurs mobilières. Ce dernier doit conclure un accord de maîtrise de compte à l'égard de ce compte et être un gardien agréé, au sens attribué à ces termes dans les règles.

Emploi du compte de titres

1. Seul un intermédiaire en valeurs mobilières qui est un gardien agréé, au sens attribué à ce terme dans les règles, peut tenir le compte de titres.
2. Tout titre détenu dans le compte de titres tenu par le gardien agréé, au nom du membre compensateur, est assujéti à un accord de maîtrise de compte.
3. L'accord de maîtrise de compte est une convention qui respecte certaines exigences, conformément à ce qui est prescrit par les règles.
4. Le compte de titres ne peut être utilisé aux fins des exigences de marge de variation nette ni de règlement.
5. Les droits et obligations respectifs du membre compensateur et de la CDCC à l'égard des garanties sous forme de titres détenues dans le compte de titres sont assujétiés aux règles, et notamment :

- a. Tous les dépôts, retraits et substitutions touchant le compte de titres sont assujettis aux délais indiqués à la section 2 du présent manuel et à la politique en matière de garanties présentée à la rubrique 2 (« Garanties admissibles ») du manuel des risques;
- b. Tous les dépôts, retraits et substitutions touchant le compte de titres doivent aussi être saisis dans l'application de compensation de la CDCC conformément aux délais indiqués à la section 2 du présent manuel et à la politique en matière de garanties présentée à la rubrique 2 (« Garanties admissibles ») du manuel des risques;
- c. Tout retrait de titres détenus dans le compte de titres est subordonné à l'approbation de la CDCC. Le retrait doit être saisi dans l'application de compensation de la CDCC par le membre compensateur. Un formulaire d'autorisation de retrait doit être signé par un représentant autorisé du le membre compensateur et doit être transmis à la CDCC ~~et porter le timbre d'approbation du membre compensateur~~. Dans les délais prévus pour donner suite à une demande de retrait indiqués à la section 2, la CDCC signe le formulaire d'autorisation de retrait et le transmet au gardien afin que celui-ci exécute le retrait;

Section 8-3

- d. Toute substitution est subordonnée au dépôt par le membre compensateur des titres de remplacement au compte de titres avant le retrait des titres remplacés. Le dépôt et le retrait doivent tous deux être saisis dans l'application de compensation de la CDCC par le membre compensateur. De plus, un formulaire d'autorisation de substitution doit être signé par un représentant autorisé du le membre compensateur et doit être transmis à la CDCC ~~et porter le timbre d'approbation du membre compensateur~~. Dans les délais prévus pour donner suite à une demande de substitution indiqués à la section 2, la CDCC signe le formulaire d'autorisation de substitution et le transmet au gardien afin que celui-ci exécute le dépôt et le retrait.

Section : 8-6

(...)

Procédure d'achat forcé relatif à la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe en cas de défaut de livraison de la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe

Le receveur de titres affecté par un défaut de livraison de la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe peut demander à la Société d'exécuter un achat forcé le jour qui suit le règlement normal des opérations boursières (selon le cas, T+2 ou T+3, où T correspond à la date initiale de cette demande).

Le règlement même jour sera exécuté par la CDCC, qui fera de son mieux. En cas de défaut de livraison de la contrepartie à l'opération d'achat forcé le même jour, la CDCC exécute l'opération d'achat forcé le jour suivant sans engager de responsabilité.

La Société n'exécute une opération d'achat forcé qu'à la suite d'une demande en bonne et due forme du receveur de titres affecté par un défaut de livraison, en achetant sur le marché libre la quantité de titres des numéros CUSIP/ISIN indiqués.

Lorsqu'elle est lancée par un receveur de titres, la procédure d'achat forcé se déroule comme suit :

1. Le receveur de titres qui veut lancer l'achat forcé transmet à la CDCC le formulaire d'achat forcé (accessible sur le site Web sécurisé de la CDCC) numérisé et dûment rempli avec les renseignements suivants :
 - a. le nom du membre compensateur;
 - b. le numéro du membre compensateur;
 - c. les titres particuliers (garanties admissibles) (ISIN) concernés;
 - d. la quantité de titres faisant l'objet du défaut de livraison;
 - e. la quantité requise dans l'achat forcé;
 - f. la date de livraison de l'achat forcé, qui tombe au moins deux (2) jours ouvrables entiers après la date du jour ouvrable actuel.

Le formulaire d'achat forcé numérisé doit être présenté avant 10 h à la CDCC dans le format prescrit et doit être signé porter le timbre d'approbation (paraphé) par un représentant autorisé du membre compensateur.

2. À la réception du formulaire d'achat forcé numérisé dûment rempli par le receveur de titres, la Société s'efforce de déterminer avec les porteurs de titres responsables du défaut de livraison s'ils sont en mesure d'effectuer la livraison dans le nombre de jours ouvrables indiqués au formulaire d'achat forcé (le « -délai de l'avis d'achat forcé -> »).
3. À l'expiration du délai de l'avis d'achat forcé, si les fournisseurs de titres n'ont pas livré les titres en question, la Société lance une opération d'achat au comptant sur le marché libre.
4. À la réception des titres, la CDCC livre les titres demandés au receveur qui a lancé l'opération d'achat forcé.
5. Tous les frais engagés par la Société, y compris les coûts relatifs à l'opération d'achat forcé, sont imputés aux fournisseurs de titres responsables du défaut de livraison. Ces frais figurent de manière distincte dans le Monthly Clearing Fees Invoice (Facture mensuelle des frais de compensation) (MB01) produit le deuxième jour ouvrable du mois et sont payables à la Société le cinquième jour ouvrable du mois au moyen du STPGV ou d'un autre mode de paiement approuvé par la Société.

AGENT DE SÉCURITÉ DU MEMBRE COMPENSATEUR

L'agent de sécurité doit remplir ~~et faire signer~~ ce formulaire ~~avec le timbre d'approbation et le faire signer par un représentant autorisé~~ du membre compensateur ~~dûment apposé (avec initiales)~~. Lorsque le formulaire est rempli, le membre compensateur doit l'envoyer à la Division des opérations intégrées à l'adresse électronique suivante : cdcc-ops@tmx.com, ou par télécopieur à l'un des bureaux de la CDCC.

Sur réception du formulaire, l'ajout ou le retrait est effectué par l'un des dirigeants principaux de la CDCC.



**CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS DÉRIVÉS
CANADIAN DERIVATIVES CLEARING CORPORATION**

MANUEL DES OPÉRATIONS

2020

TABLE DES MATIÈRES

SECTIONS

| | |
|---|------------|
| PRÉAMBULE ET DÉFINITIONS | SECTION 1 |
| DÉLAIS | SECTION 2 |
| RAPPORTS | SECTION 3 |
| TRAITEMENT DES OPÉRATIONS | SECTION 4 |
| POSITIONS EN COURS | SECTION 5 |
| LEVÉES, SOUMISSIONS, ASSIGNATIONS ET LIVRAISONS | SECTION 6 |
| RÈGLEMENT | SECTION 7 |
| TRAITEMENT DE MARGE | SECTION 8 |
| FRAIS DE COMPENSATION | SECTION 9 |
| AGENT DE SÉCURITÉ DU MEMBRE COMPENSATEUR | SECTION 10 |
| PROCÉDURE D'INTERVENTION | SECTION 11 |

ANNEXES :

| | |
|--|--------------------|
| I- MANUEL DES RISQUES | ANNEXE A |
| <i>I.1- MANUEL DE DÉFAUT</i> | <i>APPENDICE 1</i> |
| II - CONVENTION DE DÉPÔT | ANNEXE B |
| <i>II.1 - RÉCÉPISSÉ D'ENTIERCEMENT D'OPTION DE VENTE</i> | <i>MODÈLE A</i> |
| <i>II.2 - ORDRE DE PAIEMENT D'OPTION DE VENTE</i> | <i>MODÈLE B</i> |

DÉLAIS

ACCÈS EN LIGNE

Chaque membre compensateur doit se connecter à l'application de compensation de la CDCC en se servant de son terminal sur ordinateur personnel pour exécuter diverses fonctions (les membres compensateurs doivent fournir, à leurs frais, leurs propres terminaux sur ordinateur personnel et connexion Internet).

Toutes les instructions (corrections, changements de positions en cours, transferts de positions, dépôts, retraits et présentation d'avis de levée et d'avis de livraison) doivent être inscrites en ligne.

L'application de compensation de la CDCC permet aux membres compensateurs de visualiser leurs renseignements courants toute la journée de façon électronique (sauf pendant les entretiens périodiques ou les pannes imprévues). De plus, les membres compensateurs peuvent télécharger leurs rapports après 19 h chaque jour grâce à la fonction de téléchargement FTP.

Si un membre compensateur n'a pas d'accès électronique (en raison de problèmes techniques) à l'application de compensation de la CDCC durant les heures de bureau, la CDCC peut exécuter des instructions au nom du membre compensateur. Pour ce faire, le membre compensateur doit téléphoner à la CDCC et télécopier le formulaire approprié à la CDCC ou le numériser et l'envoyer par courriel. Ce formulaire doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur.

Pour ce qui est des activités opérationnelles relatives aux options dont la date d'expiration est un vendredi d'expiration, des membres du personnel de la CDCC sont sur place à partir de 7 h jusqu'à quinze (15) minutes après la remise du rapport des options levées et cédées (MT02).

LEVÉES, SOUMISSIONS, ASSIGNATIONS ET LIVRAISONS

(...)

Les membres compensateurs ont jusqu'à la fermeture des bureaux un jour ouvrable, au plus tard à la date d'expiration, pour présenter à la CDCC un avis de levée à l'égard des options de style américain. Les options de style européen ne peuvent être levées qu'à leur date d'expiration.

Les options IMHC peuvent expirer n'importe quel jour ouvrable.

Habituellement, les directives de levée doivent être entrées en ligne par les membres compensateurs dans l'application de compensation de la CDCC. Toutefois, si l'application n'est pas accessible, le processus manuel suivant peut être utilisé pour présenter les avis de levée à la CDCC :

1. Le formulaire d'avis de levée valide de la CDCC doit être utilisé.
2. Le formulaire doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur.
3. L'avis de levée dûment livré sera accepté à tout bureau de la CDCC.
4. L'avis de levée doit être dûment livré au plus tard cinq minutes avant la fermeture des bureaux.
5. Le personnel du membre compensateur qui livre l'avis de levée doit être accessible jusqu'à ce que la CDCC traite l'avis.

L'application de compensation de la CDCC permettra de faire en sorte qu'il y ait suffisamment de positions en cours sur options de la série d'options correspondante dans le compte correspondant du membre compensateur en vue de la levée de l'avis de levée correspondant; dans le cas contraire, la CDCC rejettera l'avis de levée. S'il y a suffisamment de positions en cours sur options, la position acheteur du membre compensateur est immédiatement diminuée du nombre de positions en cours sur options levées.

UN AVIS DE LEVÉE PEUT ÊTRE ANNULÉ JUSQU'À LA FERMETURE DES BUREAUX LE JOUR DE SA REMISE.

(...)

Procédure d'achat forcé (à l'exclusion des achats forcés relatifs à la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe)

La procédure suivante s'applique à l'achat forcé à l'égard d'un titre acceptable. Tel qu'énoncé au paragraphe A-804 3) des Règles, la CDCC peut effectuer une opération d'achat de sa propre initiative ou à la demande en bonne et due forme d'un receveur de titres affecté par un défaut de livraison en achetant la quantité manquante des titres acceptables concernés sur le marché libre.

Lorsque cette procédure est lancée par un receveur de titres, la procédure d'achat forcé se déroule de la manière suivante :

1. Le receveur de titres qui veut lancer l'achat forcé doit envoyer à la CDCC le formulaire d'achat forcé (accessible sur le site Web sécurisé de la CDCC) dûment complété, avec l'information suivante :
 - a. Le nom du membre compensateur;
 - b. Le numéro du membre compensateur;
 - c. Le titre acceptable (ISIN) concerné;
 - d. La quantité de titres faisant l'objet du défaut de livraison;
 - e. La quantité requise dans l'achat forcé;
 - f. La date de livraison de l'achat forcé, qui tombe au moins deux (2) jours ouvrables entiers après la date du jour ouvrable actuel.

Le formulaire d'achat forcé numérisé doit être soumis à la CDCC dans le format prescrit et il doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur.

2. Sur réception du formulaire d'achat forcé dûment rempli par un receveur de titres, la CDCC travaillera avec le(s) fournisseur(s) de titre(s) responsable(s) du défaut de livraison afin de déterminer si la livraison peut être effectuée dans le nombre de jours ouvrables désignés au formulaire d'achat forcé (le « délai de l'avis d'achat forcé »).
3. À l'expiration du délai de l'avis d'achat forcé, si le ou les fournisseurs de titres n'ont pas livré les titres acceptables concernés, la CDCC initiera une opération d'achat sur le marché libre.
4. Lorsque la livraison est reçue par la CDCC sur l'opération d'achat, la CDCC livrera les titres acceptables au receveur de titres qui a initié la procédure d'achat forcé.
5. Tous les frais engagés par la CDCC, y compris les coûts impliqués dans l'opération d'achat forcé, seront imputés aux fournisseurs de titres responsables du défaut de livraison. Ces frais seront inclus au rapport intitulé « Monthly Clearing Fees Details Report » (MB01) du deuxième jour ouvrable de chaque mois et sont payables à la CDCC le cinquième jour ouvrable du mois au moyen du STPGV ou d'un autre mode de paiement approuvé par la CDCC.

TRAITEMENT DE MARGE

COMPTE DE FONDS DE GARANTIE

Le **compte de fonds de garantie** est le registre CDCS fourni à chaque membre compensateur qui renferme les renseignements sur tous ses dépôts de marge à la CDCC à l'égard de sa marge initiale de base (ou la marge initiale de base ajustée, selon le cas), marge supplémentaire pour risque de liquidité du marché, marge supplémentaire pour le risque de corrélation défavorable spécifique, marge supplémentaire pour le risque d'asymétrie du règlement, marge supplémentaire pour le risque de marge de variation intrajournalier, marge supplémentaire pour le risque d'exposition à une prime d'option impayée, marge supplémentaire pour le risque relatif au jour férié bancaire, la marge supplémentaire pour le risque de livraison lié à la marge de variation, marge supplémentaire pour le risque de crédit, la marge supplémentaire pour le risque à découvert pour des membres compensateurs à responsabilité limitée, sa marge de variation pour options et sa marge de variation pour éléments non réglés, conformément au manuel des risques et comme prévu à la section 8-1 des présentes.

En plus de ce qui précède, un montant peut être exigé par un membre compensateur pour la protection de la Société, des membres compensateurs ou du public, en vertu de l'article A-702 des règles.

Chaque membre compensateur doit enregistrer dans son compte de fonds de garantie tout dépôt effectué afin de couvrir les insuffisances eu égard aux exigences. Les dépôts doivent être effectués sous forme de garanties admissibles, comme prévu dans le manuel des risques, et représenter un montant suffisant, compte tenu de la valeur marchande et des quotités applicables prévues à l'article A-707.

Retraits

Les membres compensateurs peuvent demander le retrait de tout montant excédentaire du compte de fonds de garantie, sous réserve des délais applicables, comme il est prévu à la section 2 du présent manuel des opérations. La Société donne suite dans les délais prévus à la section 2 et, en faisant de son mieux, approuve le retrait dans l'application de compensation de la CDCC.

Substitutions

Un membre compensateur peut demander la substitution de titres portant un numéro CUSIP ou ISIN particulier ayant auparavant été offerts en garantie dans le compte de fonds de garantie à la Société. Le membre compensateur doit d'abord donner en garantie des titres équivalents et retirer les titres existants faisant l'objet de la substitution. La valeur des titres équivalents ainsi offerts en garantie doit être égale ou supérieure à celle des titres retirés, sous réserve des délais applicables, comme prévu à la section 2 du présent manuel des opérations.

La CDCC vérifie la validité de chaque dépôt effectué par les membres compensateurs et veille à ce que les retraits de titres existants faisant l'objet d'une substitution n'entraînent pas de déficit du compte de fonds de garantie du membre compensateur. La Société donne suite dans les délais prévus à la section 2 et, en faisant de son mieux, approuve la substitution dans l'application de compensation de la CDCC.

Mise en gage (CDS)

Les mises en gage de titres dans le compte de fonds de garantie doivent être effectuées au moyen du CDSX dans le compte de la CDCC. Les données saisies sur l'écran de mise en gage de l'application de compensation de la CDCC sont appariées par la CDCC avec les données saisies correspondantes du système d'information comptable du dépositaire officiel de titres pertinent.

Dans certains cas, l'échange de documents à un bureau de la CDCC par le membre compensateur (accompagné d'une impression d'écran de la donnée saisie portant la signature d'un représentant autorisé du membre compensateur) peut être accepté par la CDCC comme constituant un dépôt ou un retrait matériel.

Après l'exécution de tous les processus de validation, la CDCC confirme dans l'application de compensation de la CDCC les dépôts et/ou retraits du membre compensateur.

Les dépôts, les retraits et les changements s'y rattachant seront pris en compte dans le rapport sur les dépôts et les retraits du jour ouvrable qui suit (MA01). Conformément aux règles, toute disparité que le membre compensateur note en regard de ses propres dossiers doit être immédiatement signalée à la CDCC.

Section 8-2

Mise en gage (compte de titres auprès d'un gardien agréé dans le cadre d'une entente tripartite)

Sous réserve de certaines conditions, la Société peut permettre aux membres compensateurs d'offrir des garanties autres qu'en espèces afin de remplir leurs exigences de marge prévues à la règle A-7 (à l'exclusion des exigences de marge de variation nette et de toute autre marge qui, par ailleurs, peut seulement être réglée en espèces) à un compte de titres ouvert auprès d'un intermédiaire en valeurs mobilières. Ce dernier doit conclure un accord de maîtrise de compte à l'égard de ce compte et être un gardien agréé, au sens attribué à ces termes dans les règles.

Emploi du compte de titres

1. Seul un intermédiaire en valeurs mobilières qui est un gardien agréé, au sens attribué à ce terme dans les règles, peut tenir le compte de titres.
2. Tout titre détenu dans le compte de titres tenu par le gardien agréé, au nom du membre compensateur, est assujéti à un accord de maîtrise de compte.
3. L'accord de maîtrise de compte est une convention qui respecte certaines exigences, conformément à ce qui est prescrit par les règles.
4. Le compte de titres ne peut être utilisé aux fins des exigences de marge de variation nette ni de règlement.
5. Les droits et obligations respectifs du membre compensateur et de la CDCC à l'égard des garanties sous forme de titres détenus dans le compte de titres sont assujétiés aux règles, et notamment :

- a. Tous les dépôts, retraits et substitutions touchant le compte de titres sont assujettis aux délais indiqués à la section 2 du présent manuel et à la politique en matière de garanties présentée à la rubrique 2 (« Garanties admissibles ») du manuel des risques;
- b. Tous les dépôts, retraits et substitutions touchant le compte de titres doivent aussi être saisis dans l'application de compensation de la CDCC conformément aux délais indiqués à la section 2 du présent manuel et à la politique en matière de garanties présentée à la rubrique 2 (« Garanties admissibles ») du manuel des risques;
- c. Tout retrait de titres détenus dans le compte de titres est subordonné à l'approbation de la CDCC. Le retrait doit être saisi dans l'application de compensation de la CDCC par le membre compensateur. Un formulaire d'autorisation de retrait doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur et doit être transmis à la CDCC. Dans les délais prévus pour donner suite à une demande de retrait indiqués à la section 2, la CDCC signe le formulaire d'autorisation de retrait et le transmet au gardien afin que celui-ci exécute le retrait;

Section 8-3

- d. Toute substitution est subordonnée au dépôt par le membre compensateur des titres de remplacement au compte de titres avant le retrait des titres remplacés. Le dépôt et le retrait doivent tous deux être saisis dans l'application de compensation de la CDCC par le membre compensateur. De plus, un formulaire d'autorisation de substitution doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur et doit être transmis à la CDCC. Dans les délais prévus pour donner suite à une demande de substitution indiqués à la section 2, la CDCC signe le formulaire d'autorisation de substitution et le transmet au gardien afin que celui-ci exécute le dépôt et le retrait.

Section : 8-6

(...)

Procédure d'achat forcé relatif à la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe en cas de défaut de livraison de la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe

Le receveur de titres affecté par un défaut de livraison de la marge de variation à l'égard des opérations sur titres à revenu fixe peut demander à la Société d'exécuter un achat forcé le jour qui suit le règlement normal des opérations boursières (selon le cas, T+2 ou T+3, où T correspond à la date initiale de cette demande).

Le règlement même jour sera exécuté par la CDCC, qui fera de son mieux. En cas de défaut de livraison de la contrepartie à l'opération d'achat forcé le même jour, la CDCC exécute l'opération d'achat forcé le jour suivant sans engager de responsabilité.

La Société n'exécute une opération d'achat forcé qu'à la suite d'une demande en bonne et due forme du receveur de titres affecté par un défaut de livraison, en achetant sur le marché libre la quantité de titres des numéros CUSIP/ISIN indiqués.

Lorsqu'elle est lancée par un receveur de titres, la procédure d'achat forcé se déroule comme suit :

1. Le receveur de titres qui veut lancer l'achat forcé transmet à la CDCC le formulaire d'achat forcé (accessible sur le site Web sécurisé de la CDCC) numérisé et dûment rempli avec les renseignements suivants :
 - a. le nom du membre compensateur;
 - b. le numéro du membre compensateur;
 - c. les titres particuliers (garanties admissibles) (ISIN) concernés;
 - d. la quantité de titres faisant l'objet du défaut de livraison;
 - e. la quantité requise dans l'achat forcé;
 - f. la date de livraison de l'achat forcé, qui tombe au moins deux (2) jours ouvrables entiers après la date du jour ouvrable actuel.

Le formulaire d'achat forcé numérisé doit être présenté avant 10 h à la CDCC dans le format prescrit et doit être signé par un représentant autorisé du membre compensateur.

2. À la réception du formulaire d'achat forcé numérisé dûment rempli par le receveur de titres, la Société s'efforce de déterminer avec les porteurs de titres responsables du défaut de livraison s'ils sont en mesure d'effectuer la livraison dans le nombre de jours ouvrables indiqués au formulaire d'achat forcé (le « délai de l'avis d'achat forcé »).
3. À l'expiration du délai de l'avis d'achat forcé, si les fournisseurs de titres n'ont pas livré les titres en question, la Société lance une opération d'achat au comptant sur le marché libre.
4. À la réception des titres, la CDCC livre les titres demandés au receveur qui a lancé l'opération d'achat forcé.
5. Tous les frais engagés par la Société, y compris les coûts relatifs à l'opération d'achat forcé, sont imputés aux fournisseurs de titres responsables du défaut de livraison. Ces frais figurent de manière distincte dans le Monthly Clearing Fees Invoice (Facture mensuelle des frais de compensation) (MB01) produit le deuxième jour ouvrable du mois et sont payables à la Société le cinquième jour ouvrable du mois au moyen du STPGV ou d'un autre mode de paiement approuvé par la Société.

AGENT DE SÉCURITÉ DU MEMBRE COMPENSATEUR

L'agent de sécurité doit remplir ce formulaire et le faire signer par un représentant autorisé du membre compensateur. Lorsque le formulaire est rempli, le membre compensateur doit l'envoyer à la Division des opérations intégrées à l'adresse électronique suivante : cdcc-ops@tmx.com, ou par télécopieur à l'un des bureaux de la CDCC.

À la réception du formulaire, l'ajout ou le retrait est effectué par l'un des dirigeants principaux de la CDCC.

Avis 105-20 : Résumé des commentaires et réponses

**MODIFICATION DES RÈGLES ET DU MANUEL DES OPÉRATIONS DE LA CORPORATION CANADIENNE DE COMPENSATION DE PRODUITS DÉRIVÉS
CONCERNANT L'EXIGENCE D'UN TAMPON D'AUTORISATION D'UN MEMBRE COMPENSATEUR**

| N° | Date de réception des commentaires | Catégorie de participant | Résumé des commentaires | Résumé des réponses |
|-----------|---|---------------------------------|--|---|
| 1. | 27 août 2020 | ACCVM | L'ACCVM et ses membres soutiennent la proposition de CDCC. | CDCC prend note du commentaire et remercie l'ACCVM. |