



AVIS AUX MEMBRES

N° 2014 – 208

Le 7 novembre 2014

AUTOCERTIFICATION

MODIFICATION DU MANUEL DES OPÉRATIONS CHANGEMENT D'APPELATION « SERVICES AUX MEMBRES » POUR LA « DIVISION DES OPÉRATIONS INTÉGRÉES »

Le 30 juillet 2014, le conseil d'administration de la Corporation canadienne de compensation de produits dérivés (CDCC) a approuvé des modifications au Manuel des Opérations de la CDCC. La CDCC désire aviser les membres compensateurs que cette modification a été autocertifiée conformément au processus d'autocertification prévu à la *Loi sur les instruments dérivés* (L.R.Q., chapitre I-14.01).

Le but des modifications est de refléter un changement de structure interne au sein des Services aux membres à l'issue duquel les services aux membres sont devenus la Division des opérations intégrées.

Veillez trouver ci-joint la modification qui entrera en vigueur et sera incorporée à la version du manuel des opérations disponible sur le site Web de CDCC (www.cdcc.ca) à compter du 7 novembre 2014.

Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet de cet avis, n'hésitez pas à appeler les services aux membres de la CDCC ou à envoyer un courriel à cdccops@cdcc.ca.

Glenn Goucher
Président et chef de la compensation

Corporation canadienne de compensation de produits dérivés

The Exchange Tower
130, rue King ouest, 5^e étage
Toronto (Ontario)
M5X 1J2
Tel. : 416-367-2470
Fax: 416-350-2780

Tour de la Bourse
800, square Victoria, 3^e étage
Montréal (Québec)
H4Z 1A9
Tél. : 514-871-3545
Fax: 514-871-3530

www.cdcc.ca



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

MANUEL DES OPÉRATIONS

VERSION DU 13-JUIN 2014

FRAIS DE COMPENSATION

Frais des services de compensation

Des frais de compensation sont demandés aux deux membres compensateurs qui présentent une opération à la CDCC aux fins de compensation et ces frais dépendent du nombre de contrats visés. Un minimum mensuel est fixé pour les frais de compensation à l'égard de chaque type de produit (contrats à terme, options, IMHC (sauf les opérations sur titres à revenu fixe), opérations sur titres à revenu fixe). Dès qu'un membre compensateur, qui est par ailleurs autorisé à le faire conformément aux règles, commence à utiliser un service de compensation particulier en soumettant une première opération de ce type de produit, les frais de compensation mensuels minimums applicables seront imposés au membre compensateur par la suite peu importe si le membre compensateur utilise ou non réellement les services au cours d'un mois donné, jusqu'à ce que le membre compensateur avise valablement la CDCC par écrit qu'il souhaite se retirer des services de compensation pour ce type de produit, cet avis prenant effet soixante (60) jours après que la CDCC l'aura reçu, pourvu qu'il n'y ait aucune opération en cours portant sur ce type de produit qui se trouve alors dans un compte du membre compensateur. Nonobstant ce qui précède, pour la compensation d'opérations sur titres à revenu fixe, le montant des frais de compensation minimum applicable sera payable par chaque membre compensateur soumettant des opérations sur titres à revenu fixe dès que la demande d'utiliser ce service de compensation a été soumise par le membre compensateur dans la forme prescrite par la CDCC et contresignée par la CDCC. Les membres compensateurs devraient consulter le site Web de la CDCC au www.cdcc.ca pour obtenir le barème complet des frais applicables.

Les frais de compensation sont perçus séparément et sont payables à la CDCC dans la matinée du cinquième jour ouvrable de chaque mois au moyen du STPGV ou par tout autre mode de paiement approuvé par la CDCC. La facture mensuelle des frais de compensation (MB01 Monthly Clearing Fees Invoice), le rapport mensuel détaillé sur les frais de compensation (MB02 Monthly Clearing Fees Details Reports) et la facture mensuelle des frais de compensation liés aux opérations sur titres à revenu fixe (MB03 Monthly Fixed Income Clearing Fees Invoice) sont générés le deuxième jour ouvrable de chaque mois et sont disponibles pour les membres compensateurs dans la matinée du troisième jour ouvrable de chaque mois.

Frais des services supplémentaires

Outre les services de compensation habituels, un certain nombre de services discrétionnaires sont offerts aux membres compensateurs. Ces services sont publiés périodiquement sous forme d'avis opérationnels aux membres et il est possible d'en prendre connaissance sur le site Web sécurisé. La CDCC établit un relevé mensuel pour ces services. Les frais sont encaissés en date du relevé au moyen du STPGV ou par tout autre mode de paiement approuvé par la CDCC.

Frais pour les coûts engagés chez CDS (ou autre dépositaire officiel de titres)

Tous les frais de règlements engagés par la CDCC dans CDSX (ou toute autre plateforme de règlement d'un autre dépositaire officiel de titres) seront payables par le membre compensateur avec lequel la CDCC effectue un règlement. Ces coûts seront inclus au rapport intitulé « Monthly Clearing Fees Details Report » (MB01) du second jour ouvrable de chaque mois et devront être payés à la CDCC le cinquième jour ouvrable du mois via STPGV ou par tout autre mode de paiement approuvé par la CDCC.

AGENT DE SÉCURITÉ DU MEMBRE COMPENSATEUR

Les membres compensateurs doivent désigner jusqu'à trois (3) personnes dans leur entreprise qui seront responsables de gérer les profils d'utilisateurs du membre compensateur (« agents de sécurité »). La désignation des agents de sécurité se fait par le dépôt à la CDCC du formulaire d'identification d'un agent de sécurité – Sola Clearing, lequel formulaire doit être renouvelé sur une base annuelle.

Une fois dûment désigné, l'agent de sécurité doit soumettre une requête de profil d'utilisateur de la plateforme de compensation Sola afin de demander à la CDCC d'ajouter ou de supprimer un profil d'utilisateur (ce formulaire est disponible sur le site Web sécurisé de la CDCC).

L'agent de sécurité doit remplir ce formulaire avec le timbre d'approbation du membre compensateur dûment apposé (avec initiales). Lorsque le formulaire est rempli, le membre compensateur ~~doit~~ l'envoyer ~~au groupe de services aux membres~~ à la Division des opérations intégrées à l'adresse électronique suivante : cdccops@cdcc.ca, 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.

Manuel de défaut

Section 2 : Procédure de gouvernance en matière de gestion des cas de défaut

Dans la présente section, la Société décrit les actions précises que doivent prendre son personnel, la direction et le conseil, pour veiller à ce qu'elle détecte rapidement une situation de défaut, y réagisse et la gère de façon efficace.

PRÉROGATIVES/RESPONSABILITÉS DE LA SOCIÉTÉ AVANT LA DÉCLARATION DU STATUT DE NON-CONFORMITÉ OU DE LA SUSPENSION

Dans le processus de défaut, il est important que la Société réagisse le plus possible en temps opportun afin de détecter la possibilité d'un cas de défaut d'un membre compensateur. À ce titre, sous le pouvoir du président ou de son délégué, si la Société reçoit à tout moment de l'information qui pourrait, à son avis, selon toute attente raisonnable, mener à un cas de défaut de la part d'un membre compensateur, elle convoquera le plus tôt possible une réunion du comité de gestion des cas de défaut, lequel est composé des personnes occupant les fonctions suivantes (et/ou d'autres représentants ou délégués jugés compétents pour intervenir dans le processus) :

- Administrateur-gérant
- Président et chef de la compensation
- Secrétaire
- Secrétaire adjoint
- Trésorier
- Directeur, Gestion des risques
- Directeur, ~~Services aux membres~~ Division des opérations intégrées

À cette réunion, le comité de gestion des cas de défaut constituera un comité d'urgence, qui comprendra le directeur, Gestion des risques à titre de président du comité, et dont les membres comprendront également le directeur, Division des opérations intégrées ~~Services aux membres~~ et/ou le trésorier. Il incombera au comité d'urgence d'assurer une évaluation continue de la situation et de faire rapport, le cas échéant, au comité de gestion des cas de défaut et au conseil, de façon à veiller à ce que ces organes soient en mesure de prendre des décisions éclairées pendant toute la durée du processus.

Outre le processus de constitution de ces trois comités, la Société compte l'ensemble suivant de prérogatives et de responsabilités, et elle agira conformément aux protocoles suivants, dans la gestion de toute situation qui, suivant son appréciation, la place dans une position où les risques de défaut sont élevés.

Section 3 : Gestion des cas de défaut et personnel

Comme il est indiqué à la rubrique 2, la procédure de gestion des cas de défaut de la Société est régie, sous les auspices du conseil, par deux comités, présentés ci-dessous dans leur ordre hiérarchique :

- le comité de gestion des cas de défaut
- le comité d'urgence

Dans la présente section, le manuel aborde les activités du comité d'urgence, lequel est chargé de la surveillance spécifique, en temps réel et quotidienne du processus de contrôle des cas de défaut. Les principaux membres de ce comité comprennent les personnes occupant les fonctions suivantes et/ou leurs délégués :

- directeur, Gestion des risques, président du comité
- ~~D~~irecteur, Division des opérations intégrées~~Services aux membres~~
- ~~T~~résorier

Chacune de ces personnes doit, dans la gestion de son service, dûment agir avec rigueur pour évaluer les questions, en définir l'ampleur, recommander des actions et informer la direction, le conseil et les autres parties intéressées de la Société, le cas échéant.

Les principales responsabilités de chaque service sont décrites ci-après :

SERVICE DES FINANCES

La principale responsabilité du Service des finances en cas de défaut d'un membre compensateur est de gérer le processus d'obtention de l'ensemble du comptant et des garanties dont la Société a besoin pour veiller à ce que toute perte attribuable au défaut soit gérée à son minimum absolu. Parmi ces sources de fonds, on compte :

- le dépôt de garantie du membre compensateur défaillant
- la contribution au fonds de compensation du membre compensateur défaillant
- d'autres actifs provenant du membre compensateur défaillant en travaillant conjointement avec le Service juridique.

Les principaux champs de responsabilité du Service juridique, du Service d'audit, du Service des finances et du Service de gestion des risques, qui sont les principales responsabilités en première ligne dans le processus d'atténuation de défaut, sont résumés dans le tableau qui suit :

	Juridique	Audit	Finances	Risques
Rôle	Établir le statut juridique du membre compensateur non conforme	Examen des documents et comptes du membre compensateur, déceler si une fraude s'est produite Établir la cause du défaut et isoler les comptes douteux	Geler tous les règlements du membre compensateur non conforme Convertir toutes les garanties en comptant Prêter assistance dans les correctifs possibles	Établir les expositions sur une base nette Superviser la compensation des positions et le processus de liquidation
Surveillance	Examiner les relations avec les entités du même groupe Examiner les garanties de la société mère	Créer un grand livre de tous les bons comptes-clients, et déplacer tous les comptes non conformes vers un compte-firme	Collaborer avec les autres OCC Superviser les correctifs possibles	Envisager la voie vers la liquidation de titres pour minimiser la perte éventuelle pour la CDCC Envisager les couvertures et les compensations de risque Envisager des enchères pour les positions non liquidées Envisager la demande d'assistance de parties

	Juridique	Audit	Finances	Risques
				externes Présenter des mises au point quotidiennes ou plus fréquentes au personnel de la CDCC, au comité de gestion des cas de défaut et au conseil

AUTRES SERVICES

Les autres services de la Société collaboreront avec les groupes nommés ci-dessus, comme il est jugé approprié dans les circonstances propres au défaut. ~~La Division des opérations intégrées Les Services aux membres~~ travailleront plus particulièrement sur tous les aspects de gestion de positions et de garanties, suivant les directives du comité d'urgence.