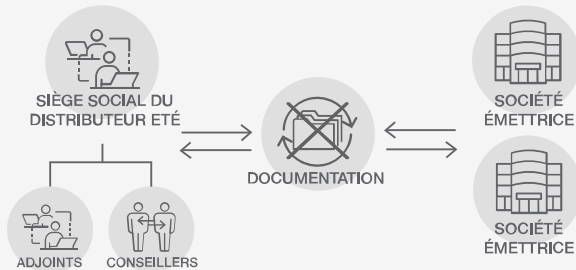


# Entente de traitement électronique (ETÉ)

L'Entente de traitement électronique (ETÉ) consiste en une convention mutuelle conclue entre sociétés émettrices et distributeurs, laquelle entente permet aux distributeurs d'envoyer des directives par le biais du réseau de Fundserv sans l'exigence de soumission de la documentation relative aux transactions de comptes de client admissibles.



## Les problèmes



Traitement manuel des formulaires signés électroniquement



Formulaires d'autorisation d'opérations limitée, garanties de signature et autres exigences de la société émettrice



Complexité de la transmission sécuritaire de la documentation



Retards de traitement ou doublons liés à des problèmes de documentation

## La solution

L'Entente de traitement électronique (ETÉ) permet la soumission électronique des transactions admissibles pour les comptes clients sans qu'il soit nécessaire d'échanger ou de traiter la documentation connexe entre les participants du réseau.

### Caractéristiques

- La plupart des directives\* et des ordres électroniques envoyés par le biais du réseau de Fundserv ne nécessitent pas la soumission de documents de règlement aux sociétés émettrices
- Un indicateur de documentation requise (Documentation Requirement Flag) se trouve affiché lorsque de la documentation doit être fournie de façon exceptionnelle
- Admissibilité élargie des membres et des transactions dans la V32
- L'ETÉ est intégrée au contrat conclu avec les membres de Fundserv sous la forme d'un addenda et s'applique à l'ensemble des directives admissibles de la V33

### Avantages

- Niveau amélioré d'automatisation et réduction des délais de traitement
- Amélioration des efficacités opérationnelles grâce à un traitement minimisé des documents, ceux-ci étant maintenus en format numérique
- Plus d'autonomie pour les distributeurs, mieux en mesure de gérer leur documentation sans devoir satisfaire à diverses exigences des sociétés émettrices
- Les distributeurs conservent les documents déjà exigés par les organismes réglementaires

# Normes relatives à l'ETÉ



Les lignes directrices suivantes établissent les exigences de Fundserv quant à la mise en œuvre appropriée de l'ETÉ adoptée par les distributeurs, en minimisant la quantité de documents envoyés aux sociétés émettrices dans le cadre de transactions soumises électroniquement.

Les sociétés émettrices peuvent utiliser l'indicateur de documentation requise (Documentation Requirement Flag) pour spécifier quelles transactions requièrent exceptionnellement la soumission de documentation dans des cas particuliers. Toutefois, aucune documentation ne doit être envoyée dans le cas de la plupart des directives financières ou non financières fréquemment traitées par le biais du réseau de Fundserv.

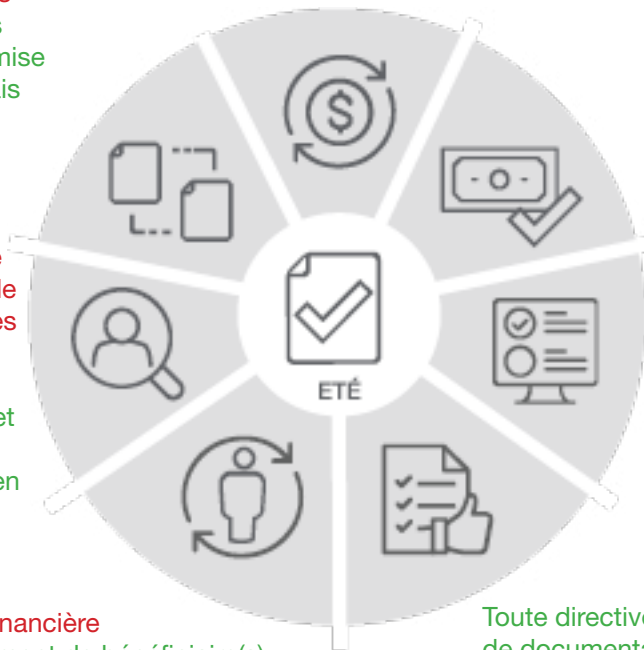
- Ne pas soumettre la documentation ● Soumettre la documentation

**Achats, échanges, transferts internes, transferts en espèces et transferts externes liés à des comptes clients détenus par des investisseurs canadiens**  
Toute transaction liée à des non-résidents, ou non soumise électroniquement par le biais du réseau de Fundserv

**Produits de fonds commun de placement, compte d'épargne à intérêt élevé (CEIE) et fonds commun de placement spéculatif liquide**  
Fonds distincts et fonds sans prospectus

**Tout montant lié à un rachat, y compris dans les comptes de FERR ou d'entreprise**  
Cas particuliers, tels que les régimes d'accession à la propriété (RAP) / d'encouragement à l'éducation permanente (REEP), rupture du mariage, règlement de succession, etc.

**Toute nouvelle définition de compte ouvert, de REER, de CELI et de CELIAPP (voir les exceptions)**  
Comptes ouverts avec les codes de destinataire 3, 4 et 5, REER collectifs, et tout autre type de compte pris en charge par Fundserv



**Toute correction d'erreur effectuée électroniquement pour les comptes ouverts, de REER, de FERR, les CELI et les CELIAPP**  
Corrections d'erreur pour d'autres types de comptes

**Toute mise à jour non financière**  
Désignation ou changement de bénéficiaire(s), si la société émettrice en fait la demande

**Toute directive affichant un indicateur de documentation requise (Documentation Requirement Flag)**

## Remarques

- Aucune documentation ne doit être soumise aux sociétés émettrices dans le cas des directives admissibles à l'ETÉ. Toutefois, si une telle documentation est envoyée, celle-ci peut être ignorée, car l'ordre aura déjà été traité par la société émettrice, laquelle aura utilisé l'information se trouvant dans la directive électronique.
- L'ETÉ s'applique aux ordres dont l'ensemble des données requises par la société émettrice pour exécuter la (les) directive(s) sont envoyées par le biais du réseau de Fundserv. Si la société émettrice ne dispose pas de toute l'information requise, ou doit conserver une copie des directives en vertu d'une obligation réglementaire, celle-ci doit ajouter dans sa réponse un indicateur de documentation requise (Documentation Requirement Flag) en même temps que le numéro de l'ordre électronique, pour informer l'expéditeur que des documents justificatifs doivent être soumis.

# Guide éclair sur l'Entente de traitement électronique (ETÉ)

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>TYPE DE PRODUIT</b>  | Produits de fonds commun de placement, compte d'épargne à intérêt élevé (CEIE) et fonds commun de placement spéculatif liquide seulement   |  |
|   | Exclus de l'ETÉ : Tous les autres types de produit, y compris les fonds distincts  |  |
| <b>REMARQUE GÉNÉRALE</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transactions non prises en charge par le réseau de Fundserv ne sont pas admissibles à l'ETÉ</li> <li>• Toute documentation ou instruction envoyée à la société émettrice, qui n'est pas demandée par celle-ci par le biais de l'indicateur de documentation requise (<i>Documentation Requirement Flag</i>), peut être ignorée</li> </ul>                               |  |
| <b>TYPE DE FORMULAIRE</b>   | <b>TYPE DE COMPTE</b>  | <b>ADMISSIBLE À L'ETÉ?</b>   |
|   |  | ✓ Ne pas soumettre de la documentation ✗ Soumettre de la documentation |
| <b>1. Ouverture de compte</b>   | REER   | ✓  |
|   | REER collectif   | ✗  |
|   | CELI   | ✓  |
|   | CELIAPP  | ✓  |
|   | Ouvert individuel  | ✓  |
|   | Ouvert conjoint  | ✓  |
|   | tous les autres enregistrements de régimes ouverts restants  | ✗  |
| <b>2. Achats</b>  | REER   | ✓  |
|   | REER collectif   | ✗  |
|   | CELI   | ✓  |
|   | CELIAPP  | ✓  |
|   | Ouvert individuel  | ✓  |
|   | Ouvert conjoint  | ✓  |
|   | tous les autres enregistrements de régimes ouverts restants  | ✗  |
|   | <b>Exclus de l'ETÉ :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achats associés aux codes de cotisation/retrait suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- J - Transfert de pension 60J</li> <li>- L - Transfert au décès 60L</li> </ul> </li> </ul>  |  |
| <b>3. Achats de ristourne de commission</b>                                 | Tous les types de comptes  | ✓  |
| <b>4. Rachats</b>   | FERR   | ✓  |
|   | REER   | ✓  |
|   | REER collectif   | ✓  |
|   | CELI   | ✓  |
|   | CELIAPP  | ✓  |
|   | Ouvert individuel  | ✓  |
| Ouvert conjoint   | ✓  |  |
|   | tous les autres enregistrements de régimes ouverts restants  | ✓  |
|   | <b>Remarque :</b> Tous les rachats d'un FERR de nom de client soumis dans le réseau de Fundserv doivent être prélevés du montant du FERR excédant le montant du retrait minimum établi.  |  |
|   | <b>Exclus de l'ETÉ :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régime d'accession à propriété (RAP)</li> <li>• Régime d'encouragement à l'éducation permanente (REEP)</li> <li>• Rupture de mariage</li> <li>• Succession</li> </ul>  |  |
| <b>5. Échanges</b>  | Tous les types de comptes  | ✓  |
| <b>6. Transferts</b><br>• Internes<br>• Externes<br>• Transferts en espèces | REER   | ✓  |
|   | REER collectif   | ✓  |
|   | CELI   | ✓  |
|   | CELIAPP  | ✓  |
|   | Ouvert individuel  | ✓  |
|   | Ouvert conjoint  | ✓  |
|   | tous les autres enregistrements de régimes ouverts restants  | ✓  |
|   | <b>Remarque :</b> Veuillez consulter le document <a href="#">Types de transactions admissibles à l'ETÉ</a> pour obtenir de plus amples renseignements sur les transferts admissibles en fonction de la désignation de compte.  |  |
| <b>7. Mises à jour non financières (MAJNF)</b>                              | Tous les types de comptes  | ✓  |
|   | <b>Remarque :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les comptes ne contenant pas de renseignements sur le bénéficiaire pourraient nécessiter l'envoi de la documentation à la société émettrice</li> <li>• Les mises à jour des bénéficiaires existants sont exclues dans leur intégralité</li> </ul>   |  |
| <b>8. Corrections d'erreurs</b>   | REER   | ✓  |
|   | REER collectif   | ✗  |
|   | FERR   | ✓  |
|   | CELI   | ✓  |
|   | CELIAPP  | ✓  |
|   | Ouvert individuel  | ✓  |
| Ouvert conjoint   | ✓  |  |
|   | tous les autres enregistrements de régimes ouverts restants  | ✗  |
|   | <b>Remarque :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les transactions « en date du » (AOT) et les transactions de contre-passation (REV) ne s'appliquent qu'aux achats, aux transferts internes admissibles à l'ETÉ et aux échanges</li> <li>• Les transactions d'annulation d'un ordre ayant fait l'objet d'un contrat (CAX) s'appliquent aux achats, aux rachats et aux transferts en espèces</li> </ul> |  |