



- Liste de sujets **[Conditions de la convention](#)**
- [1. Définitions et interprétation](#)
 - [2. Conformité](#)
 - [3. Déclarations et garanties](#)
 - [4. Noms figurant sur les ordres d'opération](#)
 - [5. Destinataires](#)
 - [6. Formatage](#)
 - [7. Plafonds](#)
 - [8. Heures limites](#)
 - [9. Crédits ou débits passés au compte](#)
 - [10. Opérations de change](#)
 - [11. Dossiers](#)
 - [12. Relevés et données](#)
 - [13. Vérification](#)
 - [14. Sécurité](#)

Le présent document constitue le matériel de service pour les dépôts et paiements directs, et fait partie intégrante de la Convention cadre pour entreprise cliente conclue entre Banque Royale et le client.

Conditions de la convention

1. Définitions et interprétation Tous les termes clés non définis ont le sens qui leur est donné dans les conditions juridiques de la Convention cadre pour entreprise cliente, et les règles d'interprétation prescrites par les conditions juridiques s'appliquent également à la présente.

De plus, aux fins de ces services, les termes définis suivants seront utilisés :

| | |
|-----------------------------|---|
| Dépôt direct | Virement de fonds du compte du client à celui de bénéficiaires désignés. |
| Destinataire | Personne qui reçoit le produit d'un dépôt direct ou personne dont le compte est débité d'un paiement direct, selon l'ordre du client. |
| Émetteur | Personne qui amorce des opérations. |
| Opération | Ordre du client à Banque Royale visant le traitement d'un dépôt direct ou d'un paiement direct. |
| Opération non valide | Opération qui échoue au processus de validation des données de Banque Royale. |
| Opération valide | Opération qui satisfait aux exigences du processus de validation des données de Banque Royale. |
| Paiement direct | Virement de fonds au compte du client au moyen de débits préautorisés tirés sur le compte de payeurs désignés. |

-
- 2. Conformité** Les services doivent être utilisés et exploités par le client conformément à toutes les exigences techniques et aux instructions, directives et méthodes d'exploitation décrites dans le Centre-ressource ACH.
- Le client s'assurera que toutes les opérations et affaires connexes sont conformes aux règles de l'ACP qui s'appliquent aux opérations destinées à des institutions financières situées au Canada, ou aux règles de la NACHA dans le cas d'opérations destinées à des institutions financières situées aux États-Unis.
- Le client est lié par les règles de l'ACP et de la NACHA applicables, et se tiendra au fait des règles, y compris en se procurant des copies de ces règles dans leur version publiée et publiée de nouveau de temps à autre.
-
- 3. Déclarations et garanties** Le client confirme que toutes les déclarations et garanties faites ou données, ou à faire ou à donner, par Banque Royale aux termes des règles de l'ACP ou de la NACHA sont véridiques, complètes et exactes à tous égards relativement à toutes les opérations transmises par Banque Royale au nom du client.
- Le client est seul responsable de toute perte liée à un manquement au titre de telles déclarations ou garanties.
-
- 4. Noms figurant sur les ordres d'opération** Le client confirme que, à moins que Banque Royale n'en convienne autrement par écrit, il sera l'émetteur de tous les ordres d'opération envoyés à Banque Royale, et, en conséquence, tous les ordres d'opération comprendront la dénomination sociale du client à titre de nom d'émetteur et la dénomination sociale de chaque destinataire.
- Le client assume les responsabilités et obligations d'un émetteur aux termes des règles de l'ACP et de la NACHA, y compris la garantie et les obligations de paiement d'un émetteur.
- Le client veillera à ce que les zones de données servant à l'identification des personnes qui sont parties à une opération ne soient pas laissées en blanc et ne comportent pas de données composées du même caractère (s'il s'agit d'une lettre) répété consécutivement plus de deux fois dans le même mot (sauf s'il s'agit de la dénomination sociale véritable de la personne), et qu'elles comportent les noms actuels et valides des personnes censées être l'émetteur et le destinataire.
-
- 5. Destinataires** Il incombe au client d'obtenir l'autorisation de tous les destinataires, l'accord de tous les payeurs ou des accords similaires qui attestent le consentement de chaque destinataire à l'exécution de dépôts directs ou à l'émission de paiements directs par le client, depuis ou vers leurs comptes détenus dans des institutions financières au Canada ou aux États-Unis, et d'en conserver copie sur un support approprié pendant la durée et essentiellement sous la forme prescrite par les règles de l'ACP ou de la NACHA.
- Chaque fois qu'une opération est amorcée, le client déclare, garantit et convient implicitement que l'opération a été et continuera d'être autorisée par le destinataire de l'opération, comme l'exige la loi applicable, y compris les règles de l'ACP ou de la NACHA applicables et :
- qu'une telle autorisation n'a pas été révoquée ou annulée ;
 - sauf si le matériel de service ne l'exige pas, que l'autorisation est donnée par

écrit ; **et**

– si le destinataire de l'opération n'est pas un particulier, que le client doit conclure une entente écrite valide avec le destinataire de l'opération, stipulant que le client et le destinataire de l'opération respecteront la loi applicable, y compris les règles de l'ACP ou de la NACHA applicables.

Le client obtiendra des destinataires leurs numéros de compte, de succursale et d'institution financière exacts, ou, dans le cas des institutions financières situées aux États-Unis, les numéros d'acheminement, et tiendra ces renseignements à jour.

Aucun paiement ne peut être émis à l'intention d'un destinataire pour lequel l'institution financière du destinataire a émis un avis de modification, sauf si le client a modifié les données relatives à l'opération pour qu'elles tiennent compte des renseignements fournis dans l'avis de modification.

Banque Royale acheminera les opérations, et les corrections aux opérations, comme le permettent les règles de l'ACP ou de la NACHA, aux institutions financières des destinataires selon les calendriers établis par le secteur et par Banque Royale.

6. Formatage

Tous les fichiers d'entrée doivent être formatés par le client selon un ou plusieurs des formats décrits dans le Centre-ressource ACH ou convenus à l'avance avec Banque Royale.

Le client s'assurera que toutes les opérations portent les codes d'opération de l'ACP ou les codes de classe d'entrée standard de la NACHA que Banque Royale a autorisés pour le client relativement aux services.

7. Plafonds

Le client doit s'assurer que le montant de chaque opération ne dépasse pas la limite quotidienne du client pour les services, telle qu'elle est stipulée par Banque Royale.

Le client demandera une modification temporaire ou permanente de sa limite quotidienne au plus tard à l'heure indiquée pour de telles demandes, comme le recommande Banque Royale.

Banque Royale avisera le client par courrier électronique du moment où Banque Royale produira les relevés découlant du rejet des dépôts directs ou de leur acceptation en raison de la non-disponibilité ou de la disponibilité, selon le cas, d'une limite quotidienne suffisante.

Banque Royale rejettera tous les fichiers d'entrée d'opération qui dépassent la limite par fichier, si le client a choisi d'établir un montant maximum pour les fichiers qu'il envoie ou transmet à Banque Royale.

Banque Royale rejettera toutes les opérations individuelles qui dépassent la limite par opération, si le client a choisi d'établir un montant maximum pour les opérations qu'il envoie ou transmet à Banque Royale.

8. Heures limites

Il incombe au client d'acheminer à Banque Royale les instructions sur les opérations, que ce soit dans des fichiers ou de façon individuelle au moyen du gestionnaire de paiements du service Paiements et dépôts directs ACH RBC

Express, dans les délais établis par Banque Royale pour l'acceptation des opérations valides.

Les renseignements courants concernant les délais d'exécution ou les heures limites pour la saisie sont accessibles dans le Centre-ressource ACH.

Si le client a choisi de fournir un calendrier des fichiers à Banque Royale, le client doit informer à l'avance le Centre de soutien clientèle, Gestion de trésorerie RBC, de tout changement concernant le calendrier de transmission des fichiers d'entrée du client, y compris pour les fichiers d'entrée en retard ou non prévus.

9. Crédits ou débits passés au compte

Banque Royale créditera sans délai le compte applicable du produit des paiements directs valides et exécutés.

Dans le cas des dépôts directs postdatés, les fonds seront débités du compte applicable à la date de réception par Banque Royale des instructions sur les opérations ou à la date de valeur, si le client est assujéti à une limite quotidienne.

10. Opérations de change

Le client est responsable des répercussions financières des opérations de change, qu'il s'agisse de pertes ou de gains, si des opérations antérieurement converties dans une autre monnaie sont retournées par l'institution financière destinataire ou contrepassées ou corrigées, ou reconverties pour quelque raison que ce soit dans leur monnaie d'origine.

11. Dossiers

Le client conservera pendant le délai que peuvent imposer les règles de l'ACP ou de la NACHA tous les dossiers relatifs aux opérations, y compris des copies des effets, documents-sources, autorisations et autres données, dans un environnement sûr, sécurisé et accessible, et mettra ces dossiers à la disposition de Banque Royale pour examen et reproduction au moment et de la manière demandés par Banque Royale.

12. Relevés et données

Banque Royale validera la présence, la structure et le contenu des données sur les opérations dans la mesure décrite dans le Centre-ressource ACH, et remettra au client des relevés ponctuels sur les résultats du processus de validation des données sur les opérations.

Banque Royale produira les relevés ou les fichiers de données conformément aux calendriers du Centre-ressource ACH ou comme le recommande Banque Royale de temps à autre.

Le client doit récupérer sans délai tous les relevés et fichiers de données que le service produit et, s'il manque des relevés et fichiers de données, en informer sans tarder le Centre de soutien clientèle, Gestion de trésorerie RBC.

Banque Royale stockera (entreposera) les opérations valides pendant des périodes adaptées à chacune des opérations décrites dans le Centre-ressource ACH, y compris, en attendant un traitement ultérieur, les dépôts directs qui auraient occasionné un dépassement de la limite quotidienne du client.

Dans la mesure où le client en fait la demande, Banque Royale stockera (entreposera) les opérations non valides en attendant un traitement ultérieur par le client ou jusqu'à leur expiration.

**13.
Vérification**

Le client doit vérifier sans délai les résultats de la validation par Banque Royale des instructions de paiement reçues dans les fichiers d'entrée (voir « Vérification des données et édition » et « Relevé du fichier de confirmation des paiements ») et corriger toutes les opérations non valides, dans les délais établis par Banque Royale pour l'acceptation des opérations valides.

Il incombe au client de vérifier sans délai le « Relevé détaillé sur les limites quotidiennes et les paiements » pour repérer les dépôts directs qui ont été rejetés en raison d'une limite quotidienne insuffisante ou les opérations antérieurement rejetées en raison d'une limite quotidienne insuffisante qui ont été acceptées après que la limite quotidienne disponible a été modifiée.

14. Sécurité

Le client doit veiller à ce que les services et tout logiciel ou autre matériel de service fournis par Banque Royale pour l'exploitation des services soient uniquement exploités ou utilisés en présence de la personne habilitée à cet effet.

Le client doit établir avec prudence des règles et des protocoles pour l'approbation des opérations, conformément aux autorisations et aux politiques internes du client pour l'approbation des paiements, et définir et attribuer avec prudence les rôles, les responsabilités et les droits (pouvoirs) de chaque personne appelée à utiliser les services.

Le client doit veiller à ce que tous les mots de passe et numéros d'identification utilisés pour l'exploitation des services soient maintenus secrets en tout temps et qu'ils soient utilisés uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été émis.

Tous les dispositifs de sécurité relatifs à l'exploitation des services, y compris les jetons RSA SecurID®, doivent toujours être en la possession des personnes pour qui ils ont été émis ou à qui ils ont été attribués.

Chaque personne qui utilise les services doit choisir une phrase de passe qui respecte les règles stipulées par Banque Royale et doit maintenir sa phrase de passe secrète en tout temps.

S'il y a des raisons de croire qu'une personne non autorisée connaît une phrase de passe, le client doit s'assurer que la phrase de passe est changée immédiatement et que le problème est signalé à Banque Royale.

[Retour au début
du document](#)

[Retour au début de la section Conditions de la convention](#)