

L'Accord de PDA - Exigences, caractéristiques et modèles

Exigences de Paiements Canada pour les débits préautorisés

À titre d'entreprise émettrice de débits préautorisés, vous devrez vous conformer aux nouvelles exigences de Paiements Canada si vous souhaitez offrir le service de retrait direct à vos clients.

Règles à appliquer

Les responsabilités et obligations relatives aux débits sont décrites dans la [Règle H1 – Débits préautorisés \(DPA\) \(PDF, 489 ko\)](#) de Paiements Canada et dans la Convention d'adhésion AccèsD Affaires. Nous vous invitons à prendre connaissance de l'information mise à votre disposition dans la présente section et à contacter un conseiller des Services AccèsD Affaires, au [1 888 233-2473](tel:18882332473) (1 888 AFFAIRE), pour compléter votre dossier du service Retrait direct (débit préautorisé).

Les 2 documents obligatoires

Convention d'adhésion AccèsD Affaires	<p>Vous devrez signer la Convention d'adhésion AccèsD Affaires, qui réfère aux dispositions relatives au service Retrait direct (débit préautorisé).</p> <p>Elle vous sera remise lorsque vous contacterez un conseiller des Services AccèsD Affaires ou votre caisse pour adhérer au service.</p>
Accord de DPA du payeur	<p>Vous devrez préparer et mettre en vigueur un Accord de DPA du payeur à présenter à vos clients.</p> <p>Il s'agit du formulaire, communément appelé Autorisation de retrait direct, que doit remplir votre client pour autoriser un retrait ou un débit préautorisé dans son compte.</p> <p>Cet Accord doit contenir des éléments obligatoires imposés par la Règle H1.</p>

Pour en savoir plus

- [Types de DPA et caractéristiques](#)
- [L'Accord de DPA du payeur en détail](#)
- [Aide-mémoire et modèles d'Accord de DPA du payeur](#)
- [Processus pour se conformer aux exigences](#)

Équivalence terminologique

Le tableau suivant présente certaines équivalences entre les termes utilisés dans la documentation de Desjardins et ceux utilisés par Paiements Canada.

Termes utilisés chez Desjardins	Termes utilisés dans la Règle H1 de Paiements Canada
Entreprise émettrice de DPA ou Organisme émetteur de DPA	Émetteur de factures ou Bénéficiaire (du DPA)
Convention d'adhésion AccèsD Affaires	Lettre d'engagement du bénéficiaire

Termes utilisés chez Desjardins	Termes utilisés dans la Règle H1 de Paiements Canada
Caisse Desjardins, Fédération des caisses Desjardins du Québec et Services AccèsD Affaires	Membre parrain (institution financière membre de Paiements Canada qui parraine un bénéficiaire)
Institution financière qui détient le compte du payeur et Institution traitante	Membre traitant (institution financière membre de Paiements Canada qui traite le DPA)

Processus pour se conformer aux exigences

Voici un résumé des principaux éléments dont vous devez tenir compte pour demeurer conforme aux exigences de Paiements Canada en matière de débits préautorisés (DPA). Tous les **nouveaux** accords devront s'y conformer d'ici le 31 décembre 2023.

Confirmation écrite d'un Accord de DPA du payeur

Au moins 10 jours civils avant le premier DPA prévu dans un Accord, vous devez envoyer une confirmation écrite au payeur.

Consultez l'annexe IV de la Règle H1 pour connaître les [éléments obligatoires de confirmation \(PDF, 501 ko\)](#).

Remarque : Si votre entreprise et le payeur sont d'accord, la période habituelle de 10 jours pour la livraison à l'avance de la confirmation écrite peut être réduite ou levée. Si le payeur a renoncé à l'exigence de confirmation avant la date d'échéance du premier DPA, le bénéficiaire fournit ou met à disposition une confirmation dans les cinq jours civils suivant la date du premier DPA.

Remarque : Si une clause prévoyant la réduction de la période de confirmation standard de 10 jours ou la renonciation à la confirmation est incluse dans l'Accord de DPA du payeur, elle doit être mise en évidence (soulignée, surlignée ou en gras) afin que le payeur puisse la remarquer plus facilement.

Aucune renonciation possible pour un DPA sporadique ou ponctuel.

Autorisation supplémentaire pour les DPA sporadiques ou ponctuels

L'Accord de DPA du payeur doit comprendre des dispositions à cet effet.

Un Accord de DPA du payeur qui autorise des DPA sporadiques doit préciser que l'entreprise émettrice doit obtenir l'autorisation en bonne et due forme du payeur, conformément à la Règle H1, pour chaque DPA sporadique dans le compte du payeur.

Par exemple, on pourrait utiliser à cette fin l'enregistrement d'une communication téléphonique au cours de laquelle le payeur autorise le DPA avec un mot de passe ou un code secret, à la condition que l'Accord de DPA du payeur pour un DPA sporadique soit déjà en place.

Un Accord de DPA du payeur qui autorise un DPA ponctuel doit préciser que l'entreprise émettrice doit obtenir un Accord de DPA du payeur signé ou autrement dûment autorisé pour chacun des DPA ponctuels qu'il émet.

Exigence de préavis

Si le montant des DPA varie ou si vous prévoyez ajuster le montant indiqué dans l'Accord de DPA du payeur, vous devez aviser ce dernier par écrit au moins 10 jours civils avant la date du retrait, à moins que le payeur n'ait accepté, dans l'Accord de DPA du payeur ou dans une autorisation à part, de réduire cette période de préavis ou d'y renoncer, ou s'il vous donne instruction directement de modifier le montant.

Exception : L'envoi d'un préavis n'est pas obligatoire s'il s'agit d'un changement apporté au montant du DPA à la suite d'une réduction d'une taxe fédérale, provinciale ou municipale.

Remarque : Si une clause prévoyant la réduction de la période de préavis standard de 10 jours ou la renonciation au préavis est incluse dans l'Accord de DPA du payeur, elle doit être mise en évidence (soulignée, surlignée ou en gras) afin que le payeur puisse la remarquer plus facilement.

Conservation des Accords du payeur et des autorisations	Vous devez conserver une copie de chaque Accord de DPA du payeur, ainsi qu'une piste de vérification et toute autorisation, pendant que l'Accord de DPA est en vigueur et pendant au moins un an après le dernier débit préautorisé. Vous devez pouvoir les produire sur demande.
Dispositions pour l'annulation par le payeur	<p>Vous devez renseigner les payeurs sur la façon d'annuler le mécanisme de DPA dans votre Accord de DPA du payeur.</p> <p>Vous devez aussi donner suite aux directives du payeur qui demande d'annuler ses DPA en temps opportun. Il faut le faire avant le prochain retrait prévu, à la condition que vous ayez reçu la demande suffisamment à l'avance (habituellement quelques jours) pour vous permettre de le faire. Vous devez voir à ce que toutes les demandes d'annulation de DPA soient faites dans les 30 jours civils suivant leur réception.</p>
Avis aux clients en cas de changement de nom de votre entreprise	Si vous modifiez le nom de votre entreprise, vous devez envoyer un avis écrit à chaque payeur au moins 10 jours civils avant le prochain DPA.
Transfert de l'Accord de DPA du payeur à une autre entreprise	<p>Vous ne devez transférer aucun de vos accords contractuels avec les payeurs pour les DPA à une autre entreprise (par exemple, par une vente de l'entreprise ou d'une unité commerciale ou à une agence de recouvrement, aux endroits où cela est par ailleurs permis) à moins que vous n'ayez fourni au payeur tous les détails du transfert, y compris le nom et les coordonnées de la nouvelle entreprise, au moins 10 jours avant l'émission du premier DPA au nom de la nouvelle entreprise proposée.</p> <p>De plus, vous ne pouvez pas transférer votre Convention d'adhésion ou un contrat équivalent avec votre institution financière à une autre partie sans le consentement écrit de votre institution financière.</p>
Responsabilité – demandes de remboursement des payeurs	<p>Pour les payeurs particuliers</p> <p>Si un payeur conteste la validité d'un DPA dans un délai de 90 jours civils et qu'il prétend que le débit n'a pas été effectué conformément à ses directives, l'institution financière du payeur est tenue, en vertu des règles de Paiements Canada, de lui rembourser les fonds. Le DPA sera ensuite réacheminé par le système de compensation, et Desjardins vous l'imputera.</p> <p>Pour les payeurs entreprises</p> <p>Pour les DPA d'entreprise, le délai de recours est de 90 jours civils si le payeur soutient qu'il n'y a pas d'Accord et de 10 jours ouvrables pour les autres écarts.</p>
Conditions de remise en compensation des DPA retournés	Si un DPA est retourné en raison d'insuffisance de provisions, vous pouvez le réémettre seulement 1 fois, et il faut le faire dans les 30 jours suivant la date de transaction initiale. Si vous réémettez le DPA, il doit être exactement du même montant que celui de la transaction initiale .
Avis de changement des renseignements bancaires du membre/client ou payeur?	Si vous recevez de la part de Desjardins un Avis de changement vous annonçant une modification dans le numéro de transit de la succursale ou dans le numéro de compte du payeur, mais que celui-ci n'a pas changé d'institution financière, vous devez mettre à jour vos dossiers en ajoutant les nouveaux renseignements afin que les DPA puissent être acheminés efficacement dans le bon compte.

Source : Paiements Canada

Pour en savoir plus

Visitez le site de [Paiement Canada](https://paiementcanada.ca).

Types de DPA et caractéristiques

Il existe 4 types de débits préautorisés (DPA). Trois concernent les entreprises émettrices et un est réservé à l'usage des institutions financières.

Type de DPA	Caractéristiques
DPA personnel	<ul style="list-style-type: none">▪ Le payeur est un consommateur.▪ Utilisé pour payer des biens et services.▪ Exemples : versement hypothécaire, prime d'assurance, facture de services publics, cotisation, remboursement d'emprunt, compte de carte de crédit, don de bienfaisance, cotisation de placement à une entreprise qui n'est pas membre de Paiements Canada. <p>Droit de recours et demande de remboursement</p> <p>Le payeur dispose de 90 jours civils pour demander un remboursement auprès de son institution financière s'il soutient qu'il n'y a pas d'Accord de DPA du payeur, si celui-ci a été révoqué, si le DPA n'est pas conforme à l'Accord ou si le payeur n'a pas reçu les préavis spécifiés dans l'Accord.</p>
DPA d'entreprise	<ul style="list-style-type: none">▪ Le payeur est une entreprise.▪ Utilisé pour payer des biens ou services liés à une activité d'entreprise ou commerciale.▪ Exemples : paiements entre entreprises et fournisseurs, franchisés et franchiseurs, ou marchands et fabricants.▪ Devrait porter un type d'opération 700 à 749, tel que spécifié dans le Guide utilisateur et dans la norme 005 (PDF, 317 ko) de Paiements Canada <p>Droit de recours et demande de remboursement</p> <p>Le payeur (entreprise) dispose de 90 jours civils pour demander un remboursement auprès de son institution financière s'il soutient qu'il n'y a pas d'Accord de DPA du payeur, et de 10 jours ouvrables pour les autres raisons admissibles.</p>
DPA de gestion de trésorerie	<ul style="list-style-type: none">▪ L'utilisateur est une entreprise ou des entreprises étroitement liées.▪ Utilisé pour consolider ou repositionner des fonds entre des comptes localisés dans des institutions financières différentes.▪ Devrait porter un type d'opération 420 ou 717, tel que spécifié dans le Guide utilisateur et dans la norme 005 (PDF, 317 ko) de Paiements Canada. <p>Convention spéciale</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Vous pouvez utiliser la Convention d'adhésion standard et effectuer des DPA d'entreprise avec Accord de DPA du payeur entre les différentes entités.▪ Vous pouvez utiliser la Convention spécifique pour DPA de gestion de trésorerie, qui requiert la signature de chaque entité, mais pas d'Accord de DPA du payeur <p>Un conseiller du service AccèsD Affaires vous accompagnera dans ce choix</p>

Type de DPA	Caractéristiques
DPA de transfert de fonds	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seule une institution financière peut émettre ce DPA. ▪ Utilisé pour transférer les fonds entre comptes détenus au nom de la même personne auprès d'institutions financières différentes, membres de Paiements Canada.

Montant fixe ou variable

L'Accord de DPA du payeur doit préciser si les débits préautorisés sont d'un montant fixe ou variable, ou tantôt fixe et tantôt variable, ainsi que les conditions qui peuvent s'appliquer.

L'entreprise doit donner un avis écrit spécifiant la date et le montant à prélever au moins 10 jours civils avant la date d'échéance du premier débit préautorisé. Dans le cas d'un montant variable, l'avis est requis avant chaque débit. Le payeur peut renoncer à cet avis dans l'Accord de DPA du payeur ou dans un document distinct. Cette particularité ne s'applique pas aux DPA de type ponctuel ou unique, car un nouvel Accord doit être mis en place à chaque fois. Les [modèles d'Accord de DPA du payeur](#) proposés par Desjardins contiennent un énoncé type à cet effet.

Périodicité

L'Accord de DPA du payeur doit préciser quand les débits préautorisés peuvent avoir lieu : ils peuvent être à intervalle fixe, sporadique ou ponctuel.

Débits préautorisés à intervalle fixe

Survenant à des périodes ou des dates précisées, fixes ou prévisibles, ou encore coïncidant avec des critères ou des événements préciser dans l'Accord de DPA du payeur.

La Règle H1 inclut maintenant une définition élargie de la notion d'intervalle fixe selon laquelle la période entre les DPA peut varier à condition que les circonstances qui déclenchent un DPA soient bien définies dans l'Accord de DPA du payeur.

Exemple : Le payeur pourrait convenir d'un DPA chaque fois que ses frais d'utilisation d'un service, tel son téléphone cellulaire, atteignent un certain montant. S'il est d'accord, le payeur doit comprendre qu'il ne recevra pas de préavis, à moins que l'entreprise ne le fournisse.

Débits préautorisés sporadiques

Survenant sporadiquement, de façon irrégulière, par intermittence, peu souvent et à intervalle variable.

Débits préautorisés ponctuels

Survenant une seule fois et à une date prédéterminée. Les accords de DPA ponctuel ne permettent qu'un seul prélèvement. Ils prennent fin automatiquement lorsque le paiement est effectué. Toute autre transaction de DPA nécessite un nouvel accord.

L'Accord de DPA du payeur en détail

Exigences

La Règle H1 stipule **7 dispositions d'application obligatoires** que l'on doit retrouver dans tout Accord de DPA du payeur justifiant un débit préautorisé (DPA). Votre caisse ou Les Services AccèsD Affaires ont la responsabilité de valider la conformité de ces éléments sur votre Accord de DPA du payeur :

- Date et signature de l'Accord
- Autorisation par le titulaire de porter un débit au compte désigné
- Catégorie de DPA (personnel ou d'entreprise)
- Montant, périodicité et événement qui précise la périodicité du DPA (voir la partie IV de la Règle H1 pour les détails)
- Annulation de l'Accord, méthode et délai (maximum de 30 jours) pour annuler l'Accord, incluant les modalités pour obtenir un spécimen de formulaire d'annulation
- Renseignements sur le bénéficiaire: coordonnées pour communiquer avec l'entreprise émettrice de DPA afin de poser des questions, obtenir de l'information ou faire valoir un recours
- Déclaration de recours/annulation : déclaration sur les droits de recours et modalités de remboursement

D'autres exigences s'appliquent selon les circonstances pour les DPA variables, les DPA sporadiques, les DPA ponctuels et dans les cas où l'entreprise demande l'Accord de DPA du payeur pour abrégier la période standard de préavis, ou y renoncer, dans certaines circonstances.

Pour en savoir plus

Consultez l' [Annexe II-Accord de DPA du payeur – éléments obligatoires et facultatifs \(en format PDF, 501 ko\)](#) sur le site de Paiements Canada.

Validation d'un Accord de DPA du payeur

- Faire parvenir votre modèle d'Accord de DPA du payeur (papier, électronique ou script d'appel) à un conseiller de Services AccèsD Affaires.
- Le conseiller procédera avec vous à votre adhésion à AccèsD Affaires si ce n'est déjà fait et à l'ajout du Service DRD.
- Utiliser le formulaire Accord de DPA du payeur tel que validé pour tout débit préautorisé consenti par un client (une fois la Convention signée).
- Soumettre et faire valider votre procédure de vérification de l'identité et de l'autorisation du payeur. Le conseiller des Services AccèsD Affaires vous accompagnera dans cette démarche.

Pour en savoir plus

Consultez la page [Aide-mémoire et modèles d'Accord de DPA du payeur](#).

Accord de DPA du payeur existant

Un Accord de DPA du payeur (ou autorisation de retrait direct) actuellement en vigueur n'a pas à être remplacé. Toutefois, les nouveaux droits de recours des payeurs peuvent s'appliquer.

Aide-mémoire et modèles d'Accord de DPA du payeur

Pour savoir quel modèle d'Accord de DPA utiliser, consultez le tableau d'aide à la décision bâti selon les documents fournis par Paiements Canada :

	DPA à intervalle fixe	DPA sporadique	DPA ponctuel
Format de l'Accord	Papier ou électronique ou enregistrement vocal		
Montant	Fixe ou variable	Fixe ou variable	Unique
Accord de DPA du payeur	Toujours obligatoire : Le consentement ou l'Accord d'un payeur dont l'identité a été vérifiée par des méthodes commercialement raisonnables.		
Confirmation écrite	<ul style="list-style-type: none"> 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 du payeur ou d'un résumé des principales dispositions de cet Accord, essentiellement sous la forme de l'annexe IV de la Règle H1 de Paiements Canada. Voir élément obligatoire à l'annexe IV 		
	<ul style="list-style-type: none"> Le payeur peut renoncer ou en réduire la durée. Le bénéficiaire fournit ou met à disposition une confirmation dans les 5 jours civils suivant la date du premier DPA. 	Le payeur ne peut pas renoncer.	<ul style="list-style-type: none"> Le payeur peut renoncer ou en réduire la durée. Le bénéficiaire fournit ou met à disposition une confirmation dans les 5 jours civils suivant la date du premier DPA.
Préavis avant le 1^{er} DPA	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 10 jours civils avant le premier DPA Le payeur peut y renoncer avant la date d'échéance du premier DPA. 	Le bénéficiaire doit obtenir l'autorisation du payeur pour chaque DPA avant l'échange et le règlement de chaque DPA.	Le bénéficiaire doit obtenir un nouvel Accord de DPA du payeur pour tous les DPA subséquents.
Préavis avant le prochain DPA si changement du montant ou de la date	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 10 jours civils avant le prochain DPA. Le payeur peut y renoncer avant la date d'échéance du premier DPA. Exception : Pas nécessaire si le montant diminue à la suite de la réduction d'un impôt, taxe municipale. 	Le bénéficiaire doit obtenir l'autorisation du payeur pour chaque DPA avant l'échange et le règlement de chaque DPA.	Le bénéficiaire doit obtenir un nouvel Accord de DPA du payeur pour tous les DPA subséquents.
Renonciation	Les dispositions de renonciation peuvent être incluses dans un document distinct ou dans l'Accord du DPA du payeur. Si elles sont incluses dans l'Accord de DPA du payeur, elles doivent être mises en évidence (soulignées, surlignées ou en gras).		Le payeur ne peut pas renoncer.

	DPA à intervalle fixe	DPA sporadique	DPA ponctuel
Format de l'Accord	Papier ou électronique ou enregistrement vocal		
Montant	Fixe ou variable	Fixe ou variable	Unique
Conservation	Le bénéficiaire doit conserver une piste de vérification comprenant l'Accord de DPA et la preuve d'autorisation pour un minimum de 12 mois après le dernier DPA traité selon l'Accord.		
Annulation d'un accord par le bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> Le bénéficiaire peut résilier un Accord DPA moyennant un avis écrit de 30 jours civils. L'Accord DPA doit contenir des renseignements obligatoires concernant l'annulation de l'Accord. Un avis d'annulation sous la forme prévue à l'annexe VI (PDF, 12,63 ko) peut être utilisé. 		
Modèle	Modèle pour DPA à intervalle fixe <ul style="list-style-type: none"> en format PDF (2,07 Mo) 	Modèle pour DPA à intervalle sporadique <ul style="list-style-type: none"> en format PDF (2,07 Mo) 	Modèle pour DPA ponctuel <ul style="list-style-type: none"> en format PDF (2,06 Mo)

Modèles d'Accord de DPA du payeur

Les modèles proposés ci-dessous répondent aux nouvelles exigences de la Règle H1. Il est possible de les personnaliser, à partir de la version en format Word, mais il est important de conserver l'ensemble des dispositions obligatoires. Le processus de validation auprès des Services AccèsD Affaires sera plus rapide si vous utilisez le modèle tel que présenté.

Les modèles en format PDF permettent d'inclure le logo de votre entreprise et constituent des formulaires que vous pourriez remplir en version électronique.

Le dernier modèle en format PDF non modifiable présente les différentes options de débits préautorisés (DPA), et inclut une légende illustrant les 7 éléments obligatoires et les éléments obligatoires selon les circonstances décrites dans la Règle H1.

Modèle pour DPA avec légende :

- [en format PDF \(901 ko\)](#)