

APPLICATION CONTRATS DE CHANGE

Guide de l'utilisateur

Guide présentant la navigation et les principales transactions de change offertes dans l'application Contrats de change de Desjardins.

Notes importantes

Ce guide d'utilisation est destiné aux utilisateurs de l'application Contrats de change de Desjardins. Il présente un aperçu de l'interface et de ses principales fonctionnalités afin de vous permettre, notamment, de naviguer efficacement dans l'application, d'effectuer des transactions de change et de gérer vos instructions de règlement.

Table des matières

1. Définitions	4
2. Prise en main.....	4
2.1. Utilisateurs concernés par ce guide	4
2.2. Accès à l'application	5
3. Naviguer dans l'application.....	6
3.1. Page d'accueil	6
3.2. Onglets principaux	8
3.2.1. Transactions	8
3.2.2. Transiger.....	10
3.2.3. Administration des utilisateurs.....	11
3.3. Gérer l'accès d'un utilisateur.....	12
3.4. Modifier les contreparties d'un utilisateur	13
3.5. Icônes.....	14
4. Réaliser une transaction de change	15
4.1. Même jour.....	15
4.2. Au comptant	17
4.3. Transaction à terme fermé.....	19
4.4. Transaction à terme ouvert	21
4.5. Effectuer une nouvelle livraison sur une transaction à terme ouvert.....	23
4.6. Échange de change à terme	24
5. Modification d'une transaction de change	26
5.1. Modification d'un contrat de change.....	26
6. Instructions de règlement.....	27
6.1. Sélection des instructions de règlement existantes à partir de la tuile « Transactions en attente », à partir de la page d'accueil	27
6.2. Sélection des instructions de règlement existantes à partir du Registre des transactions	28
7. Double approbation	29
7.1. Configurer la double approbation	29
7.2. Approuver une instruction de règlement.....	30
7.3. Rejeter une instruction de règlement	30
8. Accès aux rapports	31
8.1. Rapport d'encours	31
8.2. Historique des transactions de change	31
9. Soutien.....	32

1. Définitions

Termes	Descriptions
Transaction / Opération	Entente entre deux parties visant l'achat ou la vente d'un instrument financier ou d'une devise selon des conditions convenues.
Entreprise	Organisation, personne morale ou entité commerciale qui exerce des activités économiques dans le but de produire des biens, de fournir des services ou de réaliser des transactions financières.
Contrepartie	Entité avec laquelle une entreprise conclut une transaction ou un contrat financier notamment les transactions de change.
Transaction même jour	Transaction dont la date de valeur et la date de règlement sont le même jour ouvrable.
Transaction au comptant	Transaction dont le règlement s'effectue dans un jour ouvrable pour le USD, et dans les deux jours ouvrables pour les autres devises, suivant la date de transaction.
Transaction à terme fermé	Transaction à terme avec une date d'échéance fixe et déterminée à laquelle la transaction doit être réglée.
Transaction à terme ouvert	Transaction à terme permettant un règlement ou une livraison à n'importe quel moment durant une période déterminée jusqu'à l'échéance finale.
Swap de devises	Transaction combinant l'achat et la vente simultanés d'une même devise contre une autre, avec deux dates de valeur différentes.
Livraison	Action de décaissement à partir d'une transaction à terme ouvert. Une livraison représente le montant effectivement utilisé par le client par rapport au montant autorisé.
Instruction de règlement	Ensemble des informations et directives permettant d'effectuer le transfert de fonds ou de devises entre les parties à une transaction financière.

2. Prise en main

2.1. Utilisateurs concernés par ce guide

Les fonctions disponibles dépendent des rôles qui vous sont attribués, des autorisations associées à ces rôles et des fonctionnalités configurées pour votre entreprise. Voici les trois principaux types d'utilisateurs :

Rôles	Descriptions
Administrateur principal	Utilisateur autorisé pour gérer les accès des utilisateurs dans AccèsD Affaires (attribution ou retrait de l'accès aux comptes).
Utilisateur approuvateur	Utilisateur autorisé à approuver des instructions de règlement pour une contrepartie donnée. Rôle disponible lorsque la double autorisation est choisie par l'entreprise.

Utilisateur classique	Utilisateur autorisé de la contrepartie souhaitant réaliser des transactions de change, livrer des transactions de change, consulter et télécharger les rapports dans AccèsD Affaires (ADA). Certains utilisateurs pourraient avoir des rôles supplémentaires si l'entreprise les y autorise.
-----------------------	---

2.2. Accès à l'application Contrats de change

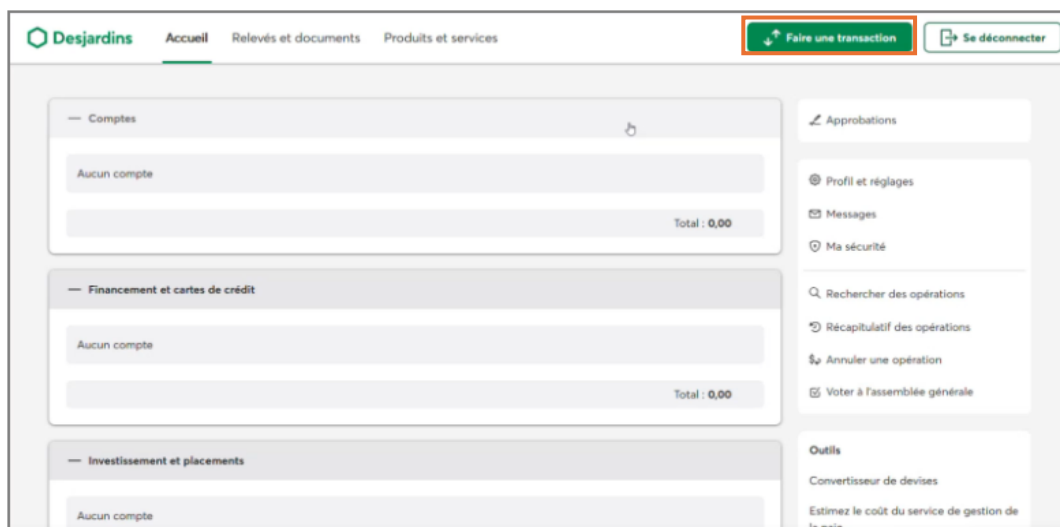
Puisque l'utilisateur est redirigé vers l'application Contrats de change depuis son espace AccèsD Affaires (ADA) après s'être authentifié, il n'a pas besoin d'un nouveau mot de passe.

L'application Contrats de change est un service en ligne transactionnel destiné aux entreprises pour effectuer, notamment, des transactions des devises en date du jour, au comptant, ou à une date future avec un contrat à terme fermé (date future fixe), contrat à terme ouvert (entre deux dates) ou de faire des swaps de devises. Les fonctionnalités de négociation, de règlement, de gestion des utilisateurs, ainsi que les listes des transactions de change y sont notamment disponibles.

Si vous souhaitez effectuer un paiement international dans une autre devise, vous devez utiliser le module de paiement AccèsD Affaires (ADA); une fois branché dans ADA, sélectionnez Transaction, puis Virement international, et saisissez les renseignements requis afin de finaliser votre paiement sortant. Si vous n'avez pas acheté de devises en avance, vous pourrez simplement créer votre transaction de change durant votre opération de paiement; votre tarification sur mesure s'appliquera.

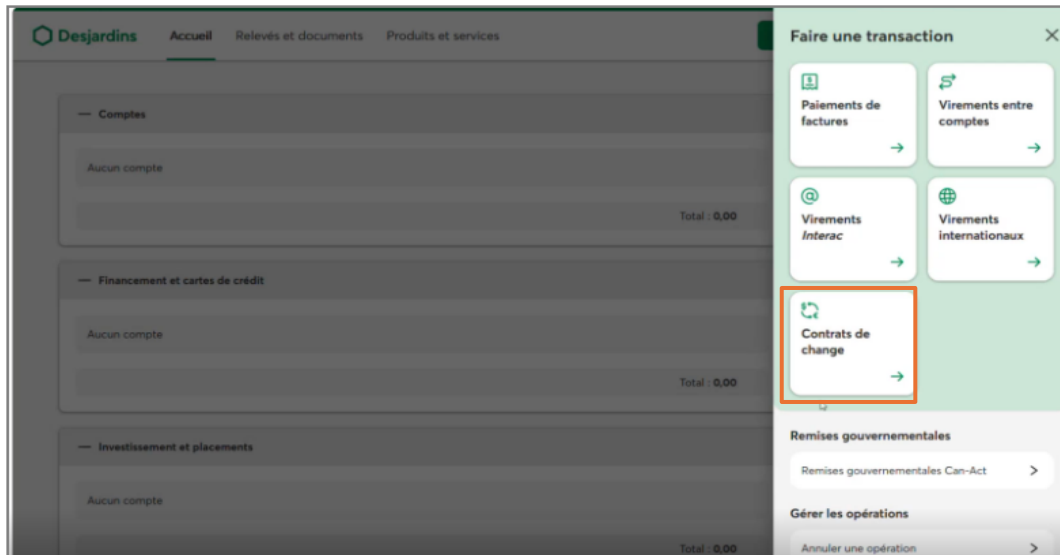
Pour acheter vos devises à l'avance, utilisez d'abord l'application Contrats de change et transigez à la date valeur de votre choix. Une fois votre transaction de change réglée, les fonds auront été convertis et déposés dans votre compte de devise; vous pourrez alors effectuer votre transfert de fonds international dans Accès D Affaires.

- A. Connectez-vous à votre espace ADA. À partir de la page d'accueil, cliquez sur « **Faire une transaction** ».



- B. Cliquez sur la tuile « **Contrats de change** ». L'utilisateur va être redirigé vers l'application Contrats de change.

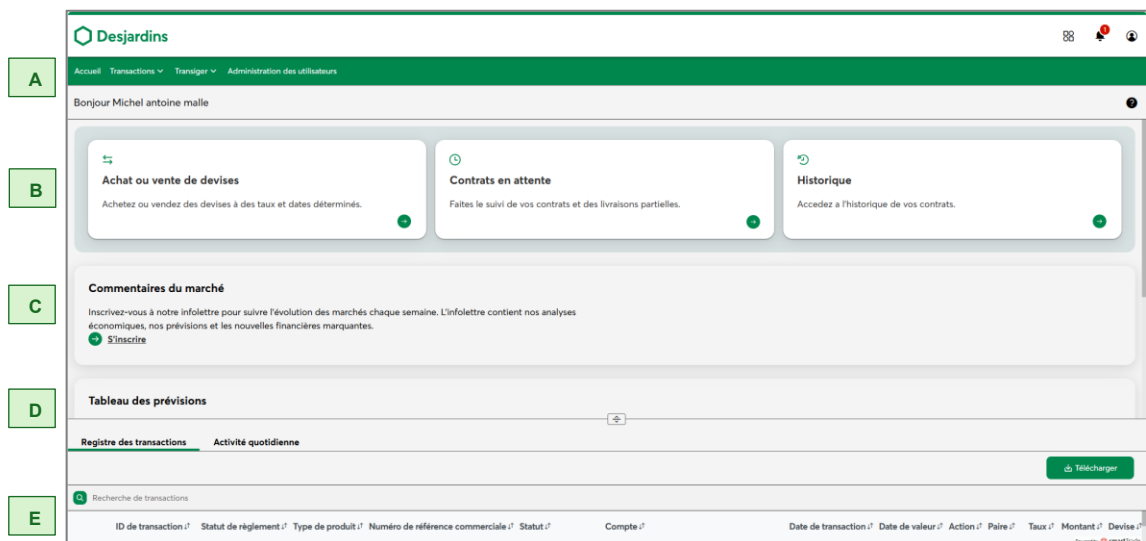
À noter que l'application Contrats de change s'ouvrira dans un nouvel onglet du navigateur. Par conséquent, l'application ADA demeurera ouverte pendant 10 minutes suivant la dernière interaction de l'utilisateur dans son écran ADA.



3. Naviguer dans l'application

3.1. Page d'accueil

La **page d'accueil** constitue le principal point d'entrée pour les utilisateurs authentifiés. Elle est conçue pour fournir, dès la connexion, un aperçu sommaire des informations opérationnelles essentielles.



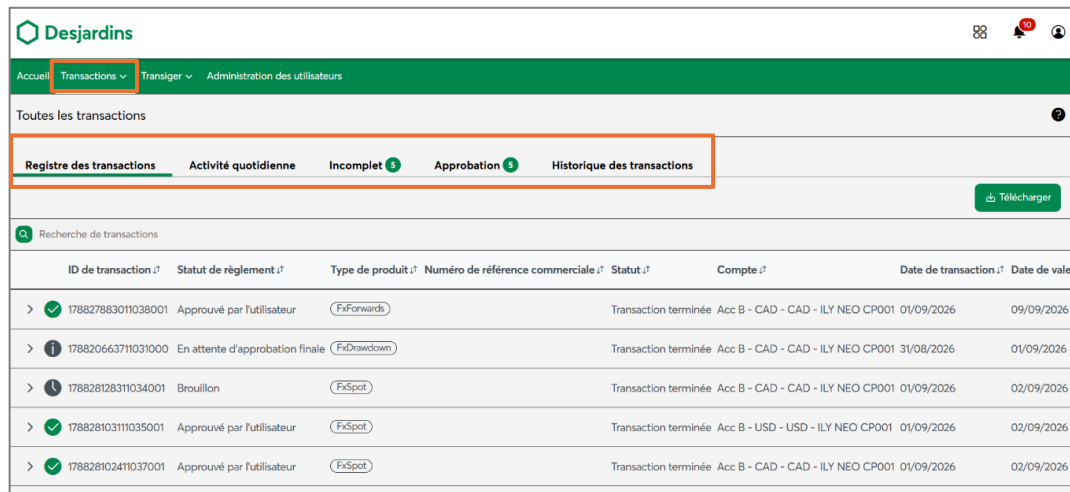
La page d'accueil regroupe les principaux outils de navigation suivants :

- A. **Barre de navigation supérieure** : Le menu de navigation supérieur permet d'accéder aux principales fonctionnalités de l'application, notamment « **Accueil** », « **Transactions** », « **Transiger** » et « **Administration des utilisateurs** ». Cette barre de navigation est présente dans tous les écrans. Les options affichées varient selon les droits attribués à l'utilisateur.
- › « **Accueil** » donne accès à la page d'accueil principale de l'application.
 - › « **Transactions** » constitue le principal espace de travail opérationnel pour le suivi et la gestion de l'ensemble du cycle de vie des transactions de change existantes.
 - › « **Transiger** » donne accès aux outils permettant de créer de nouvelles transactions de change avec des taux personnalisés en temps réel.
 - › « **Administration** » : est visible uniquement pour les administrateurs autorisés. Cette fonctionnalité permet à l'entreprise de gérer ses propres utilisateurs
 - › « **Mentions légales** » : donne accès aux mentions légales entourant l'application de Contrats de change.
- B. **Panneaux de contenu centraux** : Les panneaux centraux, notamment « **Acheter ou vendre des devises** », « **Transactions en attente** » et « **Historique** » présentent des actions clés à effectuer ainsi que du contenu informatif.
- › « **Acheter ou vendre des devises** » : donne accès à la page permettant de conclure une nouvelle transaction de change, qu'il s'agisse d'une transaction au comptant, à terme ou d'un autre type d'opération de change.
 - › « **Transactions en attente** » : permet d'assurer le suivi des transactions de change actives pour lesquelles une ou plusieurs actions demeurent à réaliser, notamment les livraisons complètes ou partielles, les renouvellements ou les échéances à venir.
 - › « **Historique** » : donne accès au registre des transactions complétées, livrées ou échues dont la date de valeur est dépassée. Ces transactions sont conservées à titre de référence et ne peuvent plus être modifiées.
- C. **Commentaires de marché** : permet à l'utilisateur de consulter les analyses et les perspectives relatives à l'évolution des marchés financiers. Un lien d'inscription à l'infolettre est également offert afin d'obtenir régulièrement des commentaires économiques, des prévisions de marché et les principales nouvelles financières publiés par les équipes de Desjardins.
- D. **Découvrir la plateforme** : Permet à l'utilisateur d'accéder facilement au guide d'utilisation ainsi qu'aux capsules vidéo afin de faciliter sa navigation sur la plateforme et d'optimiser son expérience utilisateur.
- E. **Tableau des prévisions** : présente les prévisions de taux de change de notre équipe d'économistes pour les principales devises par rapport au dollar canadien. Ce tableau permet à l'utilisateur de consulter rapidement les tendances du marché des devises.
- F. **Registre des transactions** : présente l'ensemble des transactions actives dont la date d'échéance n'est pas encore échue. Il permet d'afficher des versions abrégées du journal des transactions de change et du journal d'activité quotidienne. Cette section fournit un aperçu en temps réel de vos transactions de change les plus récentes.

3.2. Onglets principaux

3.2.1. Transactions

L'onglet « **Transactions** » regroupe les fonctionnalités pour le suivi et la gestion de l'ensemble du cycle de vie des transactions de change. Pour accéder à la liste complète des transactions de change, l'utilisateur doit sélectionner l'onglet « **Transactions** », puis cliquer sur « **Toutes les transactions** ».



ID de transaction :1	Statut de règlement :2	Type de produit :3	Numéro de référence commerciale :4	Statut :5	Compte :6	Date de transaction :7	Date de vale
> 178827883011038001	Approuvé par l'utilisateur	FixForwards		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	01/09/2026	09/09/2026
> 178820663711031000	En attente d'approbation finale	FixDrawdown		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	31/08/2026	01/09/2026
> 178828128311034001	Brouillon	FixSpot		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026
> 178828103111035001	Approuvé par l'utilisateur	FixSpot		Transaction terminée	Acc B - USD - USD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026
> 178828102411037001	Approuvé par l'utilisateur	FixSpot		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026

L'onglet est divisé en sections, chacune étant conçue pour répondre à un processus opérationnel distinct :

- « **Registre des transactions** » : affiche notamment les transactions de change exécutées avec succès dont la date de valeur n'est pas encore atteinte. Voici la description des colonnes de gauche à droite :
 - « **L'icône** » permet d'accéder aux détails complets de la transaction.
 - « **ID de transaction** » : affiche l'identifiant de la transaction propre à l'application. Cet identifiant peut être utilisé pour rechercher une transaction précise ou pour s'y référer au besoin. Voici la description des deux icônes :
 - « **L'icône** » : indique que toutes les actions associées à cette transaction de change ont été effectuées. La transaction de change est considérée comme complète et aucune intervention supplémentaire n'est requise.
 - « **L'icône** » : indique qu'une ou plusieurs actions doivent encore être réalisées pour que la transaction de change soit entièrement complétée. Un suivi ou une intervention demeure nécessaire.
 - « **Statut du règlement** » : indique l'état des instructions de règlement associées à la transaction :
 - « **Incomplet** » : certaines informations relatives au règlement sont manquantes. Afin d'éviter tout retard ou interruption du règlement à la date de valeur, l'utilisateur doit cliquer sur l'icône » pour compléter les instructions de règlement.
 - « **Approuvé** » : les instructions de règlement sont complètes et la transaction est prête à être réglée à la date de valeur.
 - « **Brouillon** » : statut indiquant qu'une transaction a été créée, mais

qu'elle n'est pas encore finalisée ou soumise. Des informations peuvent encore être ajoutées ou modifiées.

- « **En attente d'approbation** » : une transaction a été soumise et qu'elle est en attente d'une approbation avant de pouvoir être traitée pour le règlement. Aucune autre action n'est requise de la part du demandeur tant que le processus d'approbation n'est pas complété.
- « **Type de produit** » : affiche le type de produit utilisé pour la transaction (par exemple même jour, au comptant, à terme fermé, à terme ouvert, swap de devises).
- « **Numéro de confirmation** » : représente l'identifiant de la transaction dans le système d'enregistrement officiel.
- « **Statut** » : affiche le statut actuel de la transaction.
- « **Compte** » : indique le compte utilisé pour la transaction.
- « **Date de transaction** » : affiche la date à laquelle la transaction a été créée.
- « **Date de valeur** » : affiche la date prévue pour le règlement de la transaction.
- « **Action** » : indique s'il s'agit d'une opération d'achat ou de vente de la première devise de la paire de devises (ex: achat de USDCAD signifie achat de USD contre du CAD).
- « **Paire de devises** » : affiche la paire de devises impliquée dans la transaction.
- « **Taux** » : affiche le taux de change de la transaction.
- « **Montant** » : affiche le montant acheté/vendu dans le cadre de la transaction.
- « **Devise** » : indique la devise du montant (champ précédent).
- › « **Activité quotidienne** » : recense les transactions de change exécutées à la date de transaction courante, quel que soit leur statut.
- › « **Incomplet** » : répertorie les transactions de change pour lesquelles les instructions de règlement sont incomplètes. Une intervention de l'utilisateur est requise afin de compléter le règlement des transactions de change. Les transactions dont le statut de règlement est incomplet ou brouillon doivent être complétées et soumises avant d'être approuvées (si une double autorisation est requise) et réglées.
- › « **Approbation** » : transactions de change en attente d'autorisation de règlement par un utilisateur approbateur.
- › « **Historique des transactions** » : permet aux utilisateurs de consulter et de suivre les transactions de change réglées au cours des douze derniers mois.

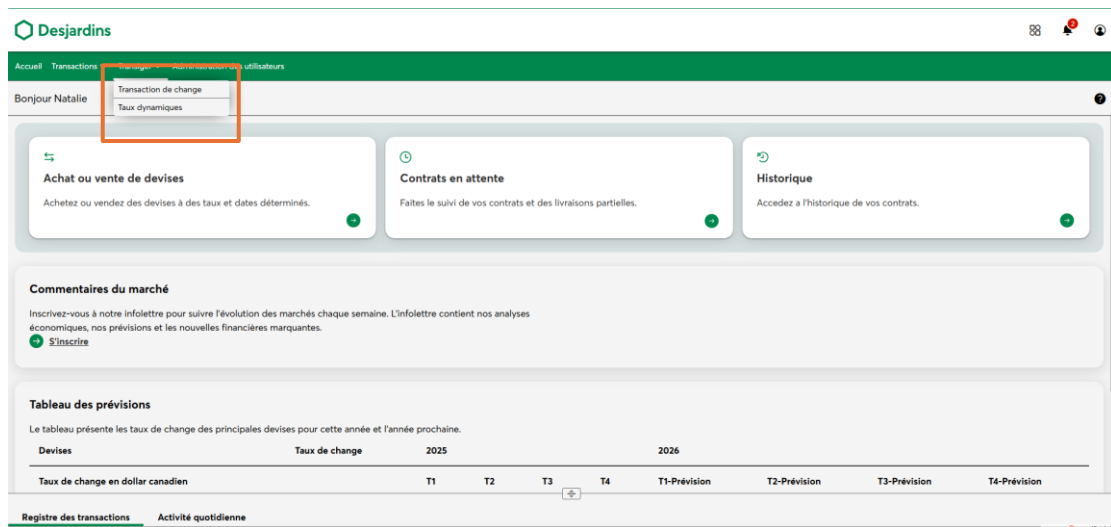
Note : Attention, cet historique se limite à douze mois et ne comprend que les transactions effectuées dans l'application Contrats de change ou par l'intermédiaire d'un cambiste. Vous trouverez l'historique complet dans ADA dans la section Rapports et documents.

Voici la marche à suivre pour télécharger l'historique recherché :

- A. Sélectionner la période afin de choisir une plage de dates afin d'afficher les transactions de change créées ou ayant leur date valeur durant cette période.
- B. Choisir le « **type de date** » pour afficher les transactions de change selon la date de transaction ou la date de valeur correspondant à la période sélectionnée.
- C. Filtrer par « **état de transaction** » afin de modifier l'affichage des transactions de change selon leur statut.
- D. Cliquer sur l'icône « **loupe**  » pour afficher les transactions de change correspondant aux critères de filtrage sélectionnés.
- E. Cliquer sur le bouton « **Télécharger** » afin d'exporter la liste des transactions de change affichées.

3.2.2. Transiger

L'onglet « **Transiger** » donne accès aux principales fonctionnalités d'exécution des transactions de change, tels que les transactions de change au comptant, les transactions à terme fermé, les transactions à terme ouvert et les swaps de devises. Il fournit des taux personnalisés en temps réel et permet l'exécution immédiate des transactions de change. L'accès à ces fonctionnalités dépend des droits d'accès de l'utilisateur, tel que sélectionné par l'administrateur principal.



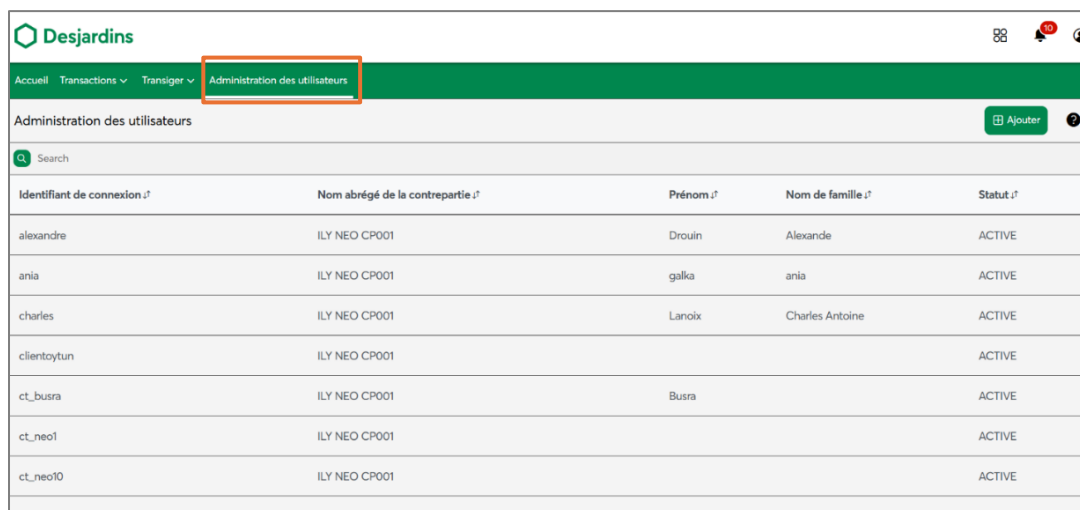
Transaction de change : L'utilisateur doit sélectionner et confirmer le « **compte de débit** » (dans lequel les fonds seront puisés), avant l'exécution de la transaction. Lorsqu'une seule instruction de règlement existe pour la devise concernée, celle-ci est automatiquement associée à la transaction.

3.2.3. Administration des utilisateurs

L'onglet « **Administration des utilisateurs** », visible uniquement pour les administrateurs principaux, permet à l'entreprise de gérer ses propres utilisateurs de manière autonome. Les fonctions disponibles sont les suivantes :

- › **Consulter les utilisateurs** : permet d'afficher tous les utilisateurs de l'entreprise, leur statut et les droits qui leur sont attribués.
- › **Modifier les renseignements utilisateur** : mettre à jour les coordonnées et autres informations des utilisateurs.
- › **Définir des limites de risque** : établir des plafonds de montant par opération et des limites quotidiennes de montants par utilisateur.

- › **Activer ou désactiver des utilisateurs** : activer et désactiver les droits et le profil de nouveaux utilisateurs ou utilisateurs existants

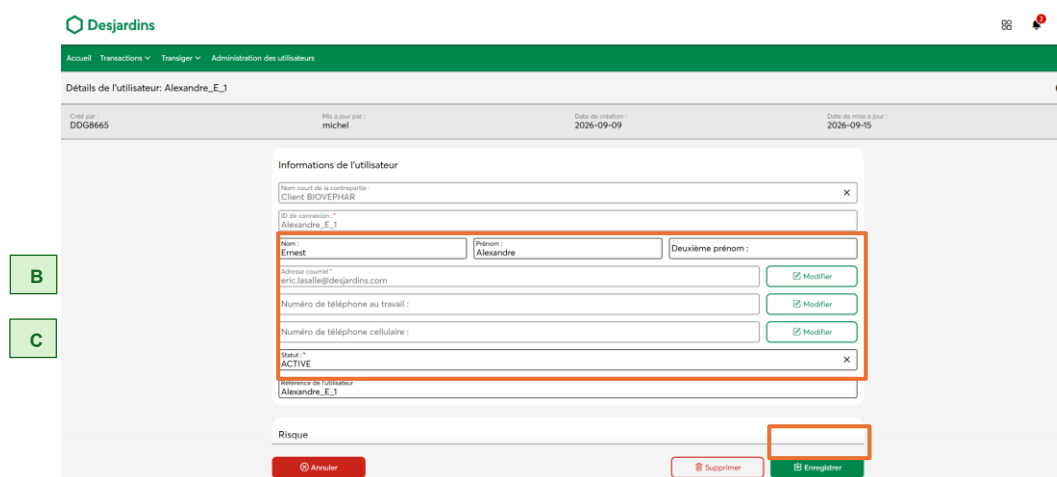


Identifiant de connexion :1	Nom abrégé de la contrepartie :1	Prénom :1	Nom de famille :1	Statut :1
alexandre	ILY NEO CP001	Drouin	Alexandre	ACTIVE
ania	ILY NEO CP001	galka	ania	ACTIVE
charles	ILY NEO CP001	Lanoix	Charles Antoine	ACTIVE
clientoytun	ILY NEO CP001			ACTIVE
ct_busra	ILY NEO CP001	Busra		ACTIVE
ct_neo1	ILY NEO CP001			ACTIVE
ct_neo10	ILY NEO CP001			ACTIVE
ct_neo11	ILY NEO CP001			ACTIVE

3.3. Gérer l'accès d'un utilisateur

Rechercher en cliquant dans l'onglet « **Administration des utilisateurs** » et sélectionner l'utilisateur dans l'application Contrats de change en cliquant sur son nom. Plusieurs actions peuvent suivre :

- Modifier les renseignements d'un utilisateur en cliquant sur le bouton « **Modifier** ».
- Activer ou suspendre un compte :
 - › Cliquer sur le statut du compte.
 - › Sélectionner l'option « **Actif** » ou « **Suspendu** », selon le besoin.



B

C

Informations de l'utilisateur

Nom court de la contrepartie : Client BIOVEPHAR

ID de connexion : Alexandre_E_1

Nom : Ernest Prénom : Alexandre Deuxième prénom :

Adresse courriel : eric.lasalle@desjardins.com

Numéro de téléphone au travail :

Numéro de téléphone cellulaire :

Statut : ACTIVE

Adresse de l'utilisateur : Alexandre_E_1

Risque :

Annuler Supprimer Enregistrer

- Gérer les limites du compte :
 - › Cliquer sur les « **limites applicables** » au compte.
 - › Sélectionner les limites à attribuer.
 - › Définir les plafonds de montant par opération ainsi que les limites quotidiennes par utilisateur.

D. Attribuer à un employé CBP les accès suivants par le bouton « **Attribuer** » :

- › **CBP-EffectuerSuiviTransactionsClient**
- › **CBP-TransigerContratsChangeClient**

Attribuer à un administrateur principal CBP les accès suivants par le bouton « **Attribuer** » :

- › **CBP-EffectuerSuiviTransactionsClient**
- › **CBP-ConfigurerUtilisateursClients**
- › **CBP-TransigerContratsChangeClient**

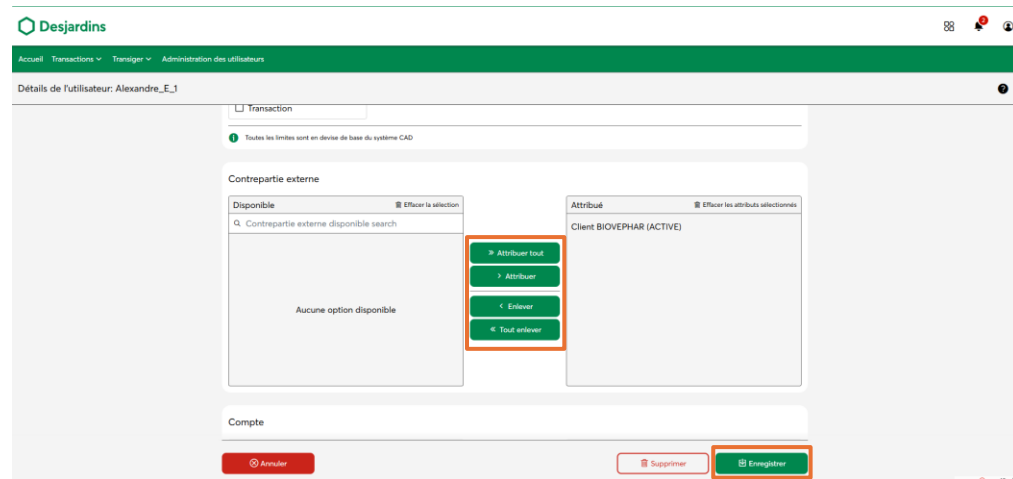
E. « **Enregistrer** » les modifications au bas de la page. Le profil de l'utilisateur est alors mis à jour dans l'application Contrats de change.

3.4. Modifier les contreparties d'un utilisateur

Lorsqu'un utilisateur souhaite effectuer des transactions de change pour le compte d'une contrepartie pour laquelle il est autorisé à transiger, il peut utiliser ou cliquer sur changer sa contrepartie active à l'aide de l'option « **Changer de contrepartie** ». Cette option affiche la liste des contreparties auxquelles l'utilisateur a accès. Il peut alors sélectionner la

contrepartie pour laquelle il souhaite effectuer des transactions de change et agir en son nom.

- A. Rechercher en cliquant dans l'onglet « **Administration des utilisateurs** » et sélectionner l'utilisateur dans l'application Contrats de change en cliquant sur son nom.
- B. Descendre jusqu'à la section intitulée « **Contreparties** ».
- C. Sélectionner dans la liste le nom de la contrepartie à attribuer à l'utilisateur.
- D. Cliquer sur « **Attribuer** » afin d'attribuer la contrepartie à l'utilisateur.
- E. Pour retirer une contrepartie :
 - › Cliquer sur le nom de la contrepartie à retirer.
 - › Cliquer sur « **Retirer** ».

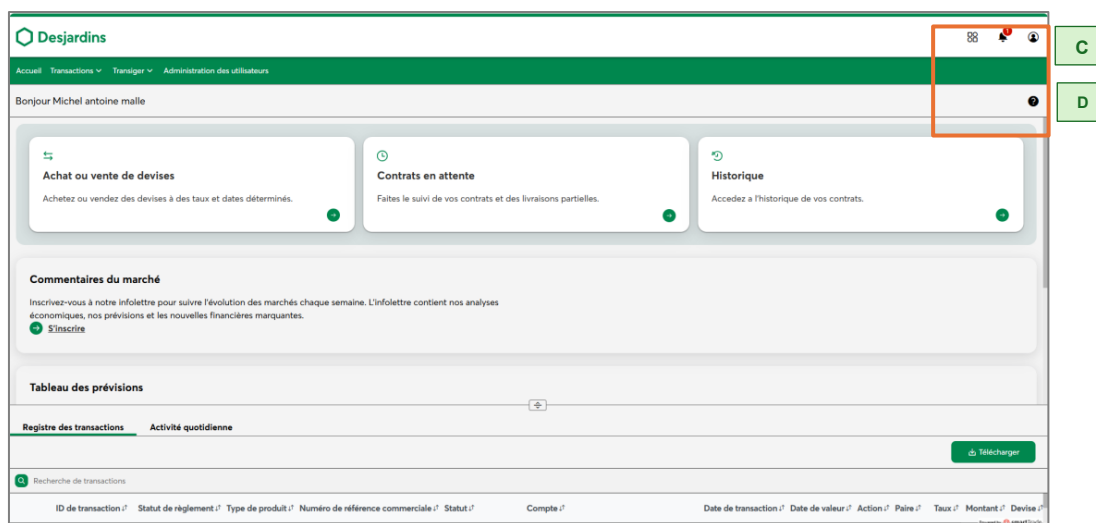


- F. « **Enregistrer** » les modifications au bas de la page. Le profil de l'utilisateur est alors mis à jour dans l'application Contrats de change.

3.5. Icônes

Les icônes situées dans le coin supérieur droit de l'écran permettent d'accéder rapidement à différents modules de l'application. En cliquant sur l'une d'elles, un panneau latéral s'ouvre à droite de l'écran et affiche diverses informations, notamment les taux de change indicatifs, les flux de trésorerie non réglés, les ordres en cours ainsi que l'utilisation des limites de risque.





- A. « **Limites de risque** »  : offre aux utilisateurs une visibilité en temps réel sur les limites de négociation et de crédit. Selon les droits d'accès attribués, le module affiche les limites telles que :

- › « **Limite de transaction** ».
- › « **Limite quotidienne** ».

Afin de garantir l'exactitude des données, le module met automatiquement à jour ses informations aux 15 minutes. Les utilisateurs peuvent également déclencher une mise à jour immédiate en cliquant sur le bouton d'actualisation manuelle.

- B. « **Notifications** »  : permet de consulter les alertes et les messages importants associés à l'utilisateur. Lorsqu'un indicateur numérique apparaît sur l'icône, il représente le nombre de notifications non lues. L'utilisateur peut sélectionner une notification, et le registre des transactions s'affichera dans la fenêtre principale, présentant les transactions pertinentes associées à cette notification.

- C. « **Profil utilisateur** »  : permet d'accéder aux options liées au compte de l'utilisateur. Les utilisateurs peuvent personnaliser leur expérience.
- › « **Langue** » : français ou anglais.
 - › « **Thème** » : mode clair ou mode sombre.

- D. « **Aide** »  : permet d'ouvrir le panneau d'aide contextuelle. Ce panneau présente des renseignements propres à la page consultée, notamment la description des principales sections, des fonctionnalités offertes et des éléments de navigation. L'utilisateur peut s'y référer en tout temps pour obtenir des précisions sur l'utilisation de l'écran affiché.

Note : Pour fermer le panneau d'aide, l'utilisateur clique sur l'icône de fermeture (X) située dans l'en-tête du panneau.

4. Réaliser une transaction de change

4.1. Même jour

- A. Sélectionner un compte de débit. La devise associée au compte sélectionné détermine automatiquement la « **devise vendue** ».
- B. Choisir le produit « **Taux au comptant /à terme fermé** ».

Desjardins

Accueil Transactions Transiger Administration des utilisateurs

Transaction de change | Contrepartie active: ILY NEO CP001

Compte*
Acc B

Taux au comptant/à terme Contrat de change à terme livrable hors-pays Échange de change à terme

Acheter de... Vendre des... Montant DEV Date de valeur

Commentaire

Effacer Demander une cotation

- C. Remplir les paramètres de change :
- Sélectionner la « **devise à acheter** ».
 - Saisir le « **montant** » de la transaction.
 - Par défaut, le montant saisi correspond à la devise vendue.
 - La devise associée au montant saisi est affichée à droite du champ de saisie, dans le bouton vert.
 - Pour faciliter la saisie, il est possible d'utiliser les abréviations suivantes : « 1K » pour 1000, « 1M » pour 1 million.
 - Choisir la date de valeur « **AJD** » pour ce produit ou la date dans le calendrier.

Desjardins

Accueil Transactions Transiger Administration des utilisateurs

Transaction de change | Contrepartie active: Client BROYEPHAR

Compte*
USD-1272-118058

Taux au comptant/à terme Contrat de change à terme livrable hors-pays Échange de change à terme

Vendre des... Acheter des... Montant Date de valeur

EUR USD 1000,00 USD 2026-09-25

Commentaire

Régler maintenant

Détails de financement Prêt à soumettre

ID	Type	Pays	Instructions	Statut du règlement
2332	Transfert	Canada	USD-1272-118058	Nouveau

- D. Saisir un commentaire concernant la transaction (optionnel).
- E. Vérifier les instructions de règlement dans la section « **Régler maintenant** ».
- Si plusieurs comptes sont disponibles dans la devise achetée, l'utilisateur peut remplacer le compte affiché par défaut par un autre compte admissible à cette étape.
 - Vérifier les paramètres de règlement de la devise vendue dans la sous-section « **Détails de financement** ». Si les paramètres ne sont pas visibles, cliquer sur « **Ajout Rapide** ».
 - Vérifier les paramètres de règlement de la devise achetée dans la sous-section « **Détails de livraison** ».

- F. Cliquer sur « **Demander une cotation** ». Le taux obtenu s'affiche immédiatement après la demande de cotation. Un compte à rebours apparaît à l'écran. Pendant cette période, le taux affiché demeure fixe. Toutefois, si les fluctuations du marché dépassent le seuil de tolérance configuré, une nouvelle cotation est automatiquement générée et le taux affiché est mis à jour.
Vous pouvez annuler la demande de cotation en attente en appuyant sur le bouton Annuler.
- G. Accepter les mentions légales associées à la transaction. Le bouton « **Accepter le taux** » devient actif lorsque la case d'acceptation des mentions légales est cochée.

- H. « **Accepter le taux** » afin de confirmer la transaction. Un identifiant unique est automatiquement attribué à la transaction.

4.2. Au comptant

- A. Sélectionner un compte de débit. La devise associée au compte sélectionné détermine automatiquement la « **devise vendue** ».
- B. Choisir le produit « **Taux au comptant /à terme fermé** » à transiger.

C. Remplir les paramètres de change :

- Sélectionner la « **devise à acheter** ».
- Saisir le « **montant** » de la transaction.
 - Par défaut, le montant saisi correspond à la devise vendue.
 - La devise associée au montant saisi est affichée à droite du champ de saisie, dans le bouton vert.
 - Pour faciliter la saisie, il est possible d'utiliser les abréviations suivantes : « 1K » pour 1000, « 1M » pour 1 million.
- Choisir la date de valeur pour ce produit ou la date dans le calendrier.

D. Saisir un commentaire concernant la transaction (optionnel).

E. Vérifier les instructions de règlement dans la section « **Régler maintenant** ».

- Si plusieurs comptes sont disponibles dans la devise achetée, l'utilisateur peut remplacer le compte affiché par défaut par un autre compte admissible à cette étape.
- Vérifier les paramètres de règlement de la devise vendue dans la sous-section « **Détails de financement** ». Si les paramètres ne sont pas visibles, cliquer sur « **Ajout Rapide** ».
- Vérifier les paramètres de règlement de la devise achetée dans la sous-section « **Détails de livraison** ».

- F. Cliquer sur « **Demander une cotation** ». Le taux obtenu s'affiche immédiatement après la demande de cotation. Un compte à rebours apparaît à l'écran. Pendant cette période, le taux affiché demeure fixe. Toutefois, si les fluctuations du marché dépassent le seuil de tolérance configuré, une nouvelle cotation est automatiquement générée et le taux affiché est mis à jour.
Vous pouvez annuler la demande de cotation en attente en appuyant sur le bouton Annuler.
- G. Accepter les mentions légales associées à la transaction. Le bouton « **Accepter le taux** » devient actif lorsque la case d'acceptation des mentions légales est cochée.

- H. « **Accepter le taux** » afin de confirmer la transaction. Un identifiant unique est automatiquement attribué à la transaction.

4.3. Transaction à terme fermé

À noter qu'une autorisation de crédit est nécessaire pour transiger ce produit.

- A. Sélectionner un compte de débit. La devise associée au compte sélectionné détermine automatiquement la « **devise vendue** ».
- B. Choisir le produit « **Taux au comptant /à terme fermé** » à transiger.

C. Remplir les paramètres de change :

- Sélectionner la « **devise à acheter** ».
- Saisir le « **montant** » de la transaction.
 - Par défaut, le montant saisi correspond à la devise vendue.
 - La devise associée au montant saisi est affichée à droite du champ de saisie, dans le bouton vert.
 - Pour faciliter la saisie, il est possible d'utiliser les abréviations suivantes : « 1K » pour 1000, « 1M » pour 1 million.
- Choisir la **date de valeur** pour ce produit ou la date dans le calendrier.

D. Saisir un commentaire concernant la transaction (optionnel).

E. Vérifier les instructions de règlement dans la section « **Régler maintenant** ».

- Si plusieurs comptes sont disponibles dans la devise achetée, l'utilisateur peut remplacer le compte affiché par défaut par un autre compte admissible à cette étape.
- Vérifier les paramètres de règlement de la devise vendue dans la sous-section « Détails de financement ». Si les paramètres ne sont pas visibles, cliquer sur « **Ajout Rapide** ».
- Vérifier les paramètres de règlement de la devise achetée dans la sous-section « Détails de livraison ».

- F. Cliquer sur « **Demander une cotation** ». Le taux obtenu s'affiche immédiatement après la demande de cotation. Un compte à rebours apparaît à l'écran. Pendant cette période, le taux affiché demeure fixe. Toutefois, si les fluctuations du marché dépassent le seuil de tolérance configuré, une nouvelle cotation est automatiquement générée et le taux affiché est mis à jour.
Vous pouvez annuler la demande de cotation en attente en appuyant sur le bouton Annuler.

- G. Accepter les mentions légales associées à la transaction. Le bouton « **Accepter le taux** » devient actif lorsque la case d'acceptation des mentions légales est cochée.

- H. « **Accepter le taux** » afin de confirmer la transaction. Un identifiant unique est automatiquement attribué à la transaction.

4.4. Transaction à terme ouvert

Cette fonctionnalité permet d'effectuer une nouvelle transaction à terme ouvert. La transaction pourra être réglée à une date future comprise dans une plage définie. À noter qu'une autorisation de crédit est nécessaire pour transiger ce produit.

- A. Sélectionner un compte de débit. La devise associée au compte sélectionné détermine automatiquement la « **devise vendue** ».

- B. Choisir le produit « **Transaction de change à terme ouvert** » à transiger.

Desjardins

Accueil Transactions Transiger Administration des utilisateurs

Transaction de change | Compte active Client BIOVEPHAR

Compte* USD-***272-***8058

Taux au comptant/à terme **Contrat de change à terme livrable hors-pays** Échange de change à terme

Vendre des de... USD X Acheter des de... CAD X Montant 1 000 000,00 USD Date de début SPOT 2026-09-17 Date de fin SN 2026-09-18

Commentaire

Effacer Demander une cotation

C. Remplir les paramètres de change :

- Sélectionner la « **devise à acheter** ».
- Saisir le « **montant** » de la transaction.
 - Par défaut, le montant saisi correspond à la devise vendue.
 - La devise associée au montant saisi est affichée à droite du champ de saisie, dans le bouton vert.
 - Pour faciliter la saisie, il est possible d'utiliser les abréviations suivantes : « 1K » pour 1000, « 1M » pour 1 million.
- Choisir la **date de début et la date de fin** ; la transaction pourra être réglée à partir de la date de début et avant la date de fin.

Desjardins

Accueil Transactions Transiger Administration des utilisateurs

Transaction de change | Compte active Client GROUPEPIN

Compte* CAD-***272-***1375

Taux au comptant/à terme **Contrat de change à terme livrable hors-pays** Échange de change à terme

Vendre des de... CAD X Acheter des de... USD X Montant 1 000,00 CAD Date de début SPOT 2026-09-24 Date de fin SN 2026-09-25

Commentaire

Effacer

Échéances disponibles

		septembre 2026						
		D	L	M	M	J	V	S
SPOT	4M	1F						
SN	1M	18M	20	21	1	2	3	4
1W	4M	2F	6	7	8	9	10	11
2W	7M	3F	13	14	15	16	17	18
3W	8M	4F	20	21	22	23	24	25
1M	1M	5F	27	28	29	30	1	2
2M	10M							
3M	13M							

D. Saisir un commentaire concernant la transaction (optionnel).

- E. Cliquer sur « **Demander une cotation** ». Le taux obtenu s'affiche immédiatement après la demande de cotation. Un compte à rebours apparaît à l'écran. Pendant cette période, le taux affiché demeure fixe. Toutefois, si les fluctuations du marché dépassent le seuil de tolérance configuré, une nouvelle cotation est automatiquement générée et le taux affiché est mis à jour.

Vous pouvez annuler la demande de cotation en attente en appuyant sur le bouton Annuler.

- F. Accepter les mentions légales associées à la transaction. Le bouton « **Accepter le taux** » devient actif lorsque la case d'acceptation des mentions légales est cochée. Un identifiant unique est automatiquement attribué à la transaction.

4.5. Effectuer une nouvelle livraison sur une transaction à terme ouvert

Cette fonctionnalité permet d'effectuer une nouvelle livraison (partielle ou complète) sur un contrat à terme ouvert valide en sélectionnant une date de règlement comprise dans la fenêtre de règlement. Les instructions de règlement associées à la livraison peuvent ensuite être transmises automatiquement lors de sa soumission.

- Accéder à l'onglet « **Transactions** » et consulter la liste de ses transactions.
- Sélectionner la transaction *FX Time Option* pour laquelle une livraison doit être effectuée. Les détails de la transaction s'afficheront.
- Faire défiler la page jusqu'à la section des livraisons. « **Sélectionner** » la devise de la livraison. La devise sélectionnée détermine la devise dans laquelle seront exprimés le montant de la livraison et le solde restant au contrat.
- « **Ajouter** » une nouvelle livraison.

- Saisir le « **montant** » de la livraison et la date de règlement souhaitée. Par défaut, la date de règlement affichée correspond à la date de début de la fenêtre de règlement.
- « **Soumettre** » la livraison. Un identifiant unique lui est automatiquement attribué.

- G. Pour annuler la livraison, sélectionner « **Annuler** ». L'annulation est possible jusqu'à deux jours ouvrables avant la date de fin de la transaction, avant 17h.

Pour finaliser la transaction, dans les cas où l'entreprise a choisi une double approbation, l'approbateur doit approuver les instructions de règlement associées à celle-ci. Veuillez consulter la section 7.

4.6. Échange de change à terme

Le swap de devises permet d'acheter et de vendre une paire de devises simultanément, à deux dates différentes. Une première transaction de change (patte rapprochée) est suivie d'une seconde transaction de change (patte éloignée) qui sera l'inverse de la première.

- A. Sélectionner un compte de débit. La devise associée au compte sélectionné détermine automatiquement « **la devise vendue** ».
- B. Choisir le produit « **Échange de change à terme** » à transiger.

- C. Renseigner les paramètres de change :

- Sélectionner la « **devise à acheter** ».
- Saisir le « **montant** » de la transaction.
 - Par défaut, le montant saisi correspond à la devise vendue.
 - La devise associée au montant saisi est affichée à droite du champ de saisie, dans le bouton vert.
 - Pour faciliter la saisie, il est possible d'utiliser les abréviations suivantes : « 1K » pour 1000, « 1M » pour 1 million.
- Choisir les **deux dates de valeur** correspondant aux dates de la patte rapprochée et de la patte éloignée du swap.

- D. Saisir un commentaire concernant la transaction (optionnel).
- E. Cliquer sur « **Demander une cotation** ». Le taux obtenu s'affiche immédiatement après la demande de cotation. Un compte à rebours apparaît à l'écran. Pendant cette période, le taux affiché demeure fixe. Toutefois, si les fluctuations du marché dépassent le seuil de tolérance configuré, une nouvelle cotation est automatiquement générée et le taux affiché est mis à jour.
Vous pouvez annuler la demande de cotation en attente en appuyant sur le bouton Annuler.
- F. Accepter les mentions légales associées à la transaction. Le bouton « **Accepter le taux** » devient actif lorsque la case d'acceptation des mentions légales est cochée.

- G. « **Accepter le taux** » afin de confirmer la transaction. Un identifiant unique est

automatiquement attribué à la transaction.

5. Modification d'une transaction de change

Un contrat de change admissible peut être modifié. Les « **comptes de règlement** » peuvent être mis à jour en mode autonome si la date courante précède de deux (2) jours ou plus la date valeur de la transaction. Le champ « **commentaire** » peut également être modifié tant que la transaction est en cours et n'a pas atteint sa date de valeur.

Important : Lorsque les comptes de règlement sont modifiés, les instructions de règlement doivent être soumises de nouveau afin d'être intégrées au processus de règlement.

5.1. Modification d'un contrat de change

- A. Dans le « **Registre des transactions** », sélectionner la transaction de change à modifier. Les détails de la transaction s'afficheront.
- B. Sélectionner le champ à modifier. Les champs suivants peuvent être mis à jour :
 - › « **Comptes de règlement** »
 - › « **Commentaire** »
- C. Pour modifier les comptes de règlement :
 - › Choisir un **compte admissible** dans la liste déroulante des comptes disponibles.
 - › **Sélectionner le compte souhaité** parmi ceux associés à des instructions de règlement valides.
 - › « **Soumettre** » les instructions de règlement lorsque des modifications ont été apportées aux comptes de règlement. La soumission intègre les instructions au processus de règlement qui sera enclenché deux (2) jours avant la date valeur de la transaction.
 - › Si « **Enregistrer** » est sélectionné, la transaction est sauvegardée avec un statut de « **Brouillon** ». Aucun changement n'est appliqué à la transaction à cette étape.

Desjardins

Accueil Transactions Transiger Administration des utilisateurs

Détails de la transaction | Contrepartie active Client BIOVEPHAR

Statut du règlement: Brouillon

Utilisateur ayant soumis le règlement: Utilisateur approuvé

Temps restant pour compléter: 9 Jour(s).

Heure de soumission du règlement: Heure d'approbation

Détails de financement Prêt à soumettre

ID	Type	Pays	Instructions	Statut	Statut du règlement externe
28658	Transfert	Canada	CAD-***272-***6097	Brouillon	

Détails de livraison Prêt à soumettre

ID	Type	Pays	Instructions	Statut	Statut du règlement externe
28659	Transfert	Canada	USD-***272-***8058	Brouillon	

Retour

Enregistrer Soumettre

- D. Pour modifier le commentaire concernant la transaction :
- › Sélectionner **Add/Edit** à côté du commentaire.
 - › Ajouter ou modifier le commentaire.
 - › « **Enregistrer** » et confirmer les modifications apportées au contrat. Les renseignements sont mis à jour sans incidence sur les paramètres financiers du contrat.

The screenshot shows the Desjardins web application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Transactions', 'Transiger', and 'Administration des utilisateurs'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Détails de la transaction' and 'Compte actif Client BIOVEPHAR'. The main content area displays transaction details in a table-like format:

ID de la transaction 17889641351027001	Statut de la transaction Transaction terminée	Numéro de transaction
Compte *DEFAULT_TRADING_ACCT	Contrepartie Client BIOVEPHAR	Utilisateur DDG8665
Devise USDCAD	Type de transaction (Forward)	Date 2026-09-09 14:29:06 UTC
Taux de change 1USD=1,38081CAD	Montant à verser -17,200	
Montant acheté 50 000,00 USD	Montant payé 69 040,50 CAD	
Date de règlement 30/10/2026	Temps restant pour compléter 31 Jour(s)	

Below the table, there's a 'Commentaires' section with a text input field and an 'Ajouter' button. At the bottom, there's a 'Règlement / Paiements' section with fields for 'Statut du règlement' (Brouillon), 'Utilisateur ayant soumis le règlement', 'Utilisateur approuvé', 'Temps restant pour compléter' (31 Jour(s)), 'Heure de soumission du règlement', and 'Heure d'approbation'.

6. Instructions de règlement

Les **instructions de règlement** regroupent l'ensemble des renseignements nécessaires au règlement adéquat d'une transaction de change. Le règlement correspond à l'échange des fonds requis pour satisfaire les obligations découlant de la transaction. On distingue deux types d'instructions de règlement :

- › « **Instructions de financement** » (*compte à débiter*) : elles sont associées à la devise vendue, soit la devise utilisée pour payer la transaction.
- › « **Instructions de livraison** » (*compte à créditer*) : elles sont associées à la devise achetée, soit la devise qui sera reçue lors du règlement de la transaction.

6.1. Sélection des instructions de règlement existantes à partir de la tuile « Transactions en attente », à partir de la page d'accueil

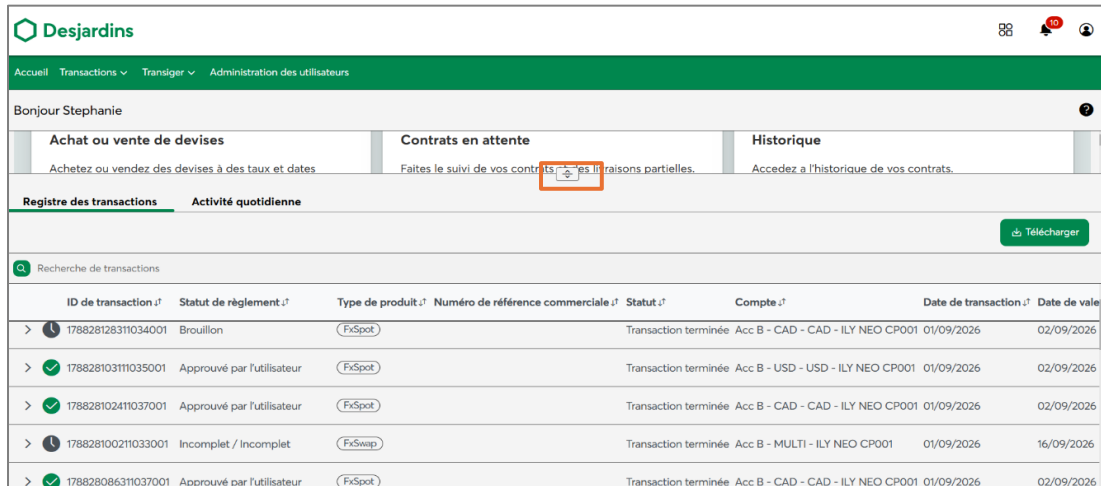
- Sélectionner la tuile « **Transactions en attente** » dans la page d'accueil. Vous serez redirigé vers le « **Registre des Transactions** ».
- Sélectionner une transaction de change nécessitant une validation des instructions de règlement. Les transactions visées sont celles dont le statut est « **Brouillon** », « **Incomplet** », ou « **En attente d'approbation** ».
- Vérifier les instructions de règlement :
 - › Vérifier les paramètres de règlement de la devise vendue dans la sous-section « **Détails de financement** ».
 - › Vérifier les paramètres de règlement de la devise achetée dans la sous-section « **Détails de livraison** ».
- « **Soumettre** » les instructions de règlement. La soumission intègre les instructions au processus de règlement qui sera enclenché deux (2) jours avant la date valeur de la

transaction. Si « **Enregistrer** » est sélectionné, la transaction est sauvegardée au statut de « **Brouillon** ».

(En attente d'accès à la tuile pour confirmer ces étapes, anomalie en cours)

6.2. Sélection des instructions de règlement existantes à partir du Registre des transactions

- A. Depuis la page d'accueil de l'application Contrats de change, agrandir la page du « **Registre des transactions** » en bas de l'écran.



ID de transaction	Statut de règlement	Type de produit	Numéro de référence commerciale	Statut	Compte	Date de transaction	Date de valeur
178828128311034001	Brouillon	FxSpot		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026
178828103111035001	Approuvé par l'utilisateur	FxSpot		Transaction terminée	Acc B - USD - USD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026
178828102411037001	Approuvé par l'utilisateur	FxSpot		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026
178828100211033001	Incomplet / Incomplet	FxSwap		Transaction terminée	Acc B - MULTI - ILY NEO CP001	01/09/2026	16/09/2026
178828086311037001	Approuvé par l'utilisateur	FxSpot		Transaction terminée	Acc B - CAD - CAD - ILY NEO CP001	01/09/2026	02/09/2026

- B. Sélectionner une transaction de change nécessitant une validation des instructions de règlement. Les transactions visées sont celles dont le statut est « **Brouillon** », « **Incomplet** », ou « **En attente d'approbation** ».
- C. Vérifier les instructions de règlement :
- › Vérifier les paramètres de règlement de la devise vendue dans la sous-section « **Détails de financement** ».
 - › Vérifier les paramètres de règlement de la devise achetée dans la sous-section « **Détails de livraison** ».
- D. « **Soumettre** » les instructions de règlement. La soumission intègre les instructions au processus de règlement qui sera enclenché deux (2) jours avant la date valeur de la transaction. Si « **Enregistrer** » est sélectionné, la transaction est sauvegardée au statut de « **Brouillon** ».

Desjardins

Accueil Transactions Transiger Administration des utilisateurs

Détails de la transaction Client 9GROUPINC

Statut du règlement: Brouillon

Utilisateur ayant soumis le règlement: [Nom]

Utilisateur approuvé: [Nom]

Temps restant pour compléter: AU Jour(s)

Heure de soumission du règlement: [Heure]

Heure d'approbation: [Heure]

Détails de financement Prêt à soumettre

ID	Type	Pays	Instructions	Statut	Statut du règlement externe
31808	Transfert	Canada	USD-***272-***0049 X	Brouillon	

Détails de livraison Prêt à soumettre

ID	Type	Pays	Instructions	Statut	Statut du règlement externe
31809	Transfert	Canada	CAD-***272-***1375 X	Brouillon	

Ajouter rapide

Enregistrer Soumettre

Retour

7. Double approbation

Pour les contreparties configurées en double approbation, les instructions de règlement associées à une transaction de change sont soumises à un processus d'approbation à deux niveaux. Une instruction créée ou soumise par un utilisateur doit être approuvée par un second utilisateur ayant les droits d'approbation avant de pouvoir être réglée. Ce mécanisme permet d'assurer un contrôle interne adéquat et de réduire les risques d'erreur ou de traitement non autorisé.

Attention : cette validation ne concerne pas la création de la transaction elle-même (achat ou vente de devises) mais bien les instructions de règlement dans les comptes.

7.1. Configurer la double approbation

La configuration de la double approbation nécessite l'intervention des membres de l'équipe du Service à la clientèle. L'équipe est disponible du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 17 h.

Pour toute assistance supplémentaire, veuillez communiquer avec nos équipes de Service à la clientèle, Services Internationaux :

Par courriel : **TBD**

Par téléphone : +1 (877) 938- 8933

Une fois la double approbation configurée, l'administrateur principal de l'entreprise est responsable d'attribuer les rôles appropriés aux utilisateurs :

- › *TransigerContratsChangeClient* : permet de négocier des contrats de change ainsi que de créer et de modifier les instructions de règlement.
- › *ApprouverReglementsClient* : permet d'approuver les instructions de règlement soumises par d'autres utilisateurs.

Un même utilisateur peut détenir ces deux rôles lorsque requis. Toutefois, lorsque le mode double approbation est activé, un utilisateur ne peut pas approuver une instruction de règlement qu'il a lui-même créée ou modifiée. L'approbation doit obligatoirement être effectuée par un autre utilisateur détenant le rôle *ApprouverReglementsClient*.

7.2. Approuver une instruction de règlement

- A. La transaction à consulter peut-être repérée de l'une des façons suivantes :
- › À partir de l'icône « **Notifications** ».
 - › À partir de la tuile « **Transactions en attente** » de la page d'accueil.
 - › À partir de l'onglet « **Transactions** », qui donne accès au « **Registre des transactions** », puis l'onglet « **Approbation** ».
- B. L'approbateur sélectionne la transaction désirée et la consulte. En sélectionnant la transaction souhaitée, les détails de celle-ci s'affichent, notamment les montants, les devises, les dates.
- C. Après avoir vérifié ces renseignements, l'approbateur approuve l'instruction en cliquant sur le bouton « **Approuver** ». Le statut de la transaction de change passe à « Approuvée » et une notification d'approbation est envoyée par courriel à l'utilisateur qui a soumis la transaction.

Détails de livraison **Terminé**

Montant restant: 0,00 USD

ID	Type	Pays	Instructions	Montant	Statut	Statut du règlement externe
32	TRANSFER	États-Unis d'Amérique	Acc B - USD	970,58	En attente d'approbation finale	

7.3. Rejeter une instruction de règlement

- A. La transaction à consulter peut-être repérée de l'une des façons suivantes :
- › À partir de l'icône « **Notifications** ».
 - › À partir de la tuile « **Transactions en attente** » de la page d'accueil.
 - › À partir de l'onglet « **Transactions** », qui donne accès au « **Registre des transactions** ».
- B. L'approbateur accède à la liste des règlements sous l'onglet « **Approbation** » et la consulte. En sélectionnant la transaction souhaitée, les détails de celle-ci s'affichent, notamment les montants, les devises, les dates.
- C. Après avoir vérifié ces renseignements, l'approbateur rejette l'instruction en cliquant sur le bouton « **Rejeter** ». Le statut de la transaction de change passe à « Brouillon » et une notification est envoyée par courriel à l'utilisateur qui a soumis la transaction. Il faut alors modifier les instructions de règlement et resoumettre la transaction pour approbation.

Détails de livraison **Terminé**

Montant restant: 0,00 USD

ID	Type	Pays	Instructions	Montant	Statut	Statut du règlement externe
32	TRANSFER	États-Unis d'Amérique	Acc B - USD	970,58	En attente d'approbation finale	

8. Accès aux rapports

8.1. Rapport d'encours

Le rapport d'encours permet de consulter l'ensemble des contrats de change actifs de l'entreprise. Il offre une vue consolidée des transactions en vigueur, leur valeur au marché, des montants restants à régler ainsi que des échéances à venir afin de faciliter le suivi des engagements de change.

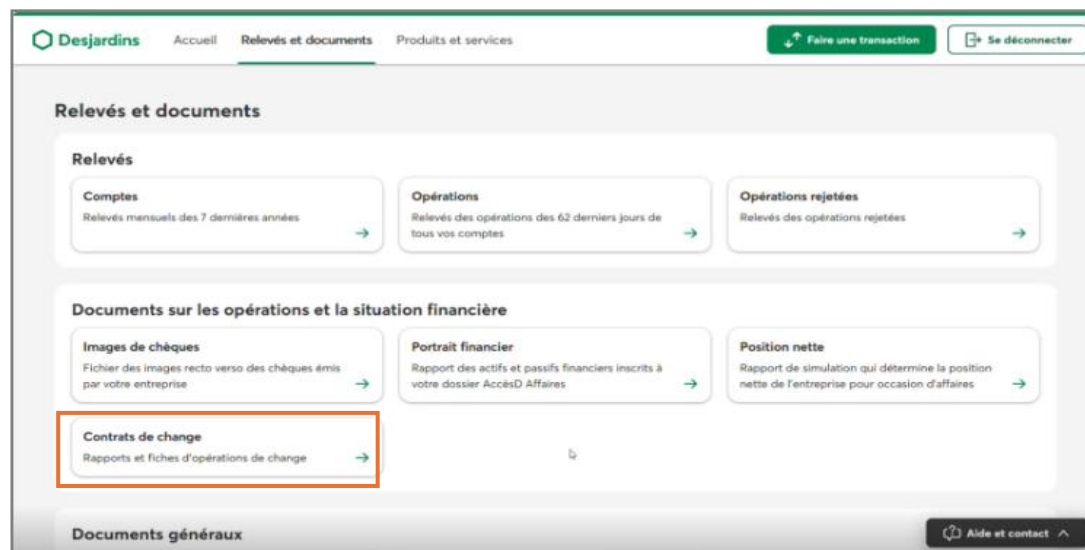
Le rapport d'encours est transmis régulièrement aux administrateurs par courriel à partir de la boîte courriel dédiée, selon la fréquence convenue. Il est disponible aux formats PDF et XLSX.

8.2. Historique des transactions de change

Un utilisateur authentifié peut accéder à ADA et télécharger un rapport d'historique des transactions de change pour les contreparties auxquelles il a accès. L'application ADA gère l'authentification et le téléchargement des rapports selon les accès aux comptes dans ADA.

L'utilisateur s'identifie dans ADA. Depuis la page d'accueil, il accède à l'onglet « Relevés et documents ».

A. Sélectionner la tuile « Contrats de change ».



- B. Choisir le rapport « **Historique** ». Saisir ou sélectionner les critères désirés. La recherche peut être effectuée à partir d'une plage de dates ou d'un numéro de contrat. Choisissez le format de téléchargement désiré (PDF, XLSX et TSV).

Rapports

* Choisir un type de rapport

☒ Historique
Informations sur vos contrats de change déjà exécutés

Télécharger un rapport

Faire une recherche par

☒ Période ☐ Numéro de contrat

* Date de début

* Date de fin

* Format

☒ PDF ☐ XLSX ☐ TSV

Télécharger

Relevés et documents

- C. « **Télécharger** » le rapport généré. Une fois le fichier généré et téléchargé avec succès, celui-ci contient uniquement les données correspondant aux critères sélectionnés par l'utilisateur.

9. Soutien

Pour faciliter votre navigation dans l'application, des capsules de formation sont mises à votre disposition sur ce lien : **TBD**

Pour toute assistance supplémentaire, veuillez communiquer avec nos équipes :

Par courriel : **TBD**

Par téléphone : +1 (877) 938- 8933