



Assemblée générale

Distr. GÉNÉRALE

A/CN.9/477

5 avril 2000

FRANÇAIS

Original: ANGLAIS

COMMISSION DES NATIONS UNIES
POUR LE DROIT COMMERCIAL INTERNATIONAL
Trente-troisième session
New York, 12 juin-7 juillet 2000

RÈGLES ET PRATIQUES INTERNATIONALES RELATIVES AUX STANDBY (RPIS 98)

Rapport du Secrétaire général

1. À sa trente-deuxième session, en 1999, la Commission a examiné, sur la base d'un rapport du Secrétaire général,¹ une note par laquelle le Directeur de l'Institute of International Banking Law and Practice, Inc. priait la Commission d'envisager d'approuver, en vue de leur utilisation dans le monde entier, les nouvelles Règles et Pratiques internationales relatives aux standby (RPIS 98) (lettre datée du 3 mars 1999, reproduite à l'annexe I). Toutefois, la publication tardive dudit rapport ayant empêché certaines délégations de procéder à des consultations, la Commission s'est jugée contrainte de reporter l'examen de cette question à sa trente-troisième session, en 2000.

2. Le texte officiel des RPIS 98, en anglais, qui a été approuvé par la Chambre de commerce internationale (CCI) et publié en tant que publication n° 590, est reproduit à l'annexe IV de la version anglaise du présent document. Les traductions en chinois, espagnol, français et russe sont reproduites à l'annexe IV des versions linguistiques correspondantes. Des traductions en bulgare, coréen, hébreu et turc ont également été établies et publiées. Des traductions en allemand, italien, japonais et thaï sont en préparation.

3. Comme il est indiqué sur la page de couverture de la publication de la CCI,

“Les RPIS 98, résultat de cinq ans de travail intensif, satisfont une longue attente. Les lettres de crédit standby, devenues aujourd'hui un instrument commercial et financier fondamental dont la valeur atteint le quintuple de celle des lettres de crédit commerciales, se distinguent sur plusieurs points de ces dernières et d'autres instruments financiers, et ne pouvaient donc plus longtemps être régies par les mêmes règles.

Dérivées des Règles et usances uniformes de la CCI relatives aux crédits documentaires (RUU) universellement appliquées pour les lettres de crédit commerciales, les RPIS 98 – qui condensent le savoir-faire des banquiers, négociants, agences de rating, trésoriers d'entreprise, gestionnaires de crédit,

¹A/CN.9/459. La présente note reproduit dans une large mesure le document A/CN.9/459, car, à la trente-deuxième session de la Commission, seules les versions anglaise et française des RPIS 98 étaient disponibles.

institutions gouvernementales et autorités de contrôle des banques – sont appelées à s'imposer comme norme internationale pour les lettres de crédit standby.”

4. À titre d'information générale, on notera que la question des crédits documentaires et des garanties bancaires est un sujet auquel la Commission s'intéresse depuis sa création. Elle a approuvé la version de 1962 des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires (RUU) à sa deuxième session,² la version de 1974 à sa huitième session,³ la version de 1983 à sa dix-septième session⁴ et la version de 1993 à sa vingt-septième session.⁵

5. Vu les liens étroits entre les RPIS 98 et la Convention des Nations Unies sur les garanties indépendantes et les lettres de crédit standby de 1995, le Secrétaire de la Commission a participé à l'élaboration des RPIS 98, de manière à ce que ces deux textes complémentaires soient cohérents. Son prologue à la publication de la CCI est reproduit à l'annexe III. Des informations sur les raisons qui ont présidé à l'élaboration des RPIS 98 et sur les principales caractéristiques de cet instrument sont données dans la préface qui figure à l'annexe II.

²Rapport de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international sur les travaux de sa deuxième session, Documents officiels de l'Assemblée générale, vingt-quatrième session, Supplément n° 18 (A/7618), par. 95.

³Rapport de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international sur les travaux de sa huitième session, Documents officiels de l'Assemblée générale, trentième session, Supplément n° 17 (A/10017), par. 41.

⁴Rapport de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international sur les travaux de sa dix-septième session, Documents officiels de l'Assemblée générale, trente-neuvième session, Supplément n° 17 (A/39/17), par. 129.

⁵Rapport de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international sur les travaux de sa vingt-septième session, Documents officiels de l'Assemblée générale, quarante-neuvième session, Supplément n° 17 (A/49/17), par. 230.

ANNEXE I

Lettre du Professeur James E. Byrne, Directeur de l'Institut
of International Banking Law and Practice, Inc.

Je m'adresse à vous pour solliciter de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international l'approbation des Règles et pratiques internationales relatives aux standby (RPIS 98).

Ces règles privées de caractère pratique sont applicables aux lettres de crédit standby. C'est durant les délibérations du Groupe de travail des pratiques en matière de contrats internationaux de la CNUDCI, qui ont abouti à l'adoption de la Convention des Nations Unies sur les garanties indépendantes et les lettres de crédit stand-by, qu'est née l'idée d'élaborer de telles règles. Ces règles ont été délibérément conçues de manière à compléter la Convention, dont l'utilisation est recommandée dans leur préface officielle. L'élaboration des RPIS 98 a donné lieu à des consultations régulières avec le secrétariat de la CNUDCI et l'Institut, dans le cadre de ses activités de promotion des RPIS 98, a également veillé à promouvoir l'adoption de la Convention.

Les RPIS 98 sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 1999. Elles ont été approuvées par l'International Financial Services Association et la Commission de technique et pratiques bancaires de la CCI et publiées en tant que publication n° 590 de la CCI. Elles sont actuellement utilisées et promues par de grandes banques émettrices de lettres de crédit standby et elles devraient devenir la norme internationale durant les quelques années à venir.

En raison des liens étroits entre le RPIS 98 et la Convention des Nations Unies, et étant donné que la CNUDCI a déjà à plusieurs reprises approuvé des règles similaires, telles que les RUU 500 et les INCOTERMS 1990, l'Institut prie officiellement la Commission de bien vouloir envisager d'approuver les RPIS.

ANNEXE II

© 1998 Institute of International Banking Law & Practice, Inc.
Tous droits réservés. La reproduction de l'intégralité ou d'une partie de ce texte,
par quelque moyen que ce soit, est interdite sans autorisation écrite expresse.
Approuvé par l'International Financial Services Association et la Commission bancaire de la CCI

PRÉFACE

Les Règles et pratiques internationales relatives aux standby (RPIS 98) se fondent sur la pratique, les coutumes et les usages généralement reconnus en matière de lettre de crédit standby. Elles énoncent des règles distinctes pour les lettres de crédit standby, de la même manière que les Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires (RUU) et les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande (RUGD) le faisaient pour les lettres de crédit commerciales et les garanties bancaires indépendantes.

Le fait que les pratiques relatives aux lettres de crédit standby aient été énoncées sous forme de règles distinctes prouve la maturité de ce produit financier et l'importance qu'il revêt actuellement. Les montants que représentent les standby dépassent largement les montants correspondants des lettres de crédit commerciales. Alors que les standby sont associées aux États-Unis, d'où elles proviennent et où elles sont le plus largement utilisées, il s'agit véritablement d'un produit international. Les montants des standby émises par des banques non américaines dépassent maintenant ceux des standby émises par des banques américaines aux États-Unis seulement. En outre, les standby sont de plus en plus utilisées dans le monde entier.

Les standby sont émises pour garantir le paiement, à l'échéance ou après une défaillance, d'obligations fondées sur un prêt ou une avance, ou lors de la survenance ou de la non-survenance d'un autre fait.

Pour plus de facilité, les standby sont en général classées de manière descriptive (et sans que cela ait des incidences pratiques sur l'application des Règles et pratiques), compte tenu de leur fonction par rapport à l'opération sous-jacente, ou d'autres facteurs, non nécessairement liés aux conditions de la standby elle-même. Par exemple:

Une "standby pour bonne exécution" (*Performance Standby*) garantit une obligation d'exécution autre que le paiement d'une somme d'argent, notamment afin de compenser les pertes découlant d'une défaillance du donneur d'ordre dans l'exécution de l'opération sous-jacente.

Une "standby pour avance" (*Advance Payment Standby*) garantit une obligation de rembourser une avance faite par le bénéficiaire au donneur d'ordre.

Une "standby pour garantie de soumission" (*Bid Bond/Tender Bond Standby*) garantit l'obligation d'exécution du donneur d'ordre si le marché lui est attribué.

Une "contre-standby" (*Counter Standby*) garantit l'émission d'une standby distincte ou d'un autre engagement par le bénéficiaire de la contre-standby.

Une "standby financière" (*Financial Standby*) garantit une obligation de verser une somme d'argent, y compris tout instrument attestant une obligation de rembourser une somme d'argent empruntée.

Une "standby à paiement direct" (*Direct Pay Standby*) garantit le paiement, à l'échéance, d'une obligation de paiement sous-jacente, en général liée à une standby financière, sans que soit prise en compte une défaillance éventuelle.

Une "standby pour assurance" (*Insurance Standby*) garantit une obligation d'assurance ou de réassurance du donneur d'ordre.

Une "standby commerciale" (*Commercial Standby*) garantit l'obligation du donneur d'ordre de payer des biens ou services en cas de non-paiement par d'autres méthodes.

Auparavant, de nombreuses lettres de crédit standby étaient assujetties aux RUU, même si ces dernières avaient été conçues pour les lettres de crédit commerciales. Les RUU renforçaient l'indépendance et le caractère documentaire de la standby. Elles prévoyaient également des normes en matière d'examen et d'avis de refus d'acceptation et offraient un moyen de résister aux pressions des marchés qui incitaient à adopter des pratiques douteuses telles que l'émission d'une standby sans date d'expiration.

Malgré ces contributions importantes, il était clair depuis déjà longtemps que les RUU n'étaient pas entièrement applicables ni appropriées aux standby, comme il est indiqué à l'article premier des RUU 500 qui dispose qu'elles s'appliquent "dans la mesure où elles seraient applicables aux lettres de crédit standby". Même les standby les moins complexes (celles qui n'exigent que la présentation d'une traite) posent des problèmes non réglés dans les RUU. Les standby plus complexes (celles prévoyant des périodes d'échéance plus longues, des prolongations automatiques ou des transferts sur demande, celles qui exigent que le bénéficiaire émette son propre engagement, etc.) exigent des règles pratiques plus spécialisées. Les RPIS visent à répondre à ces besoins.

Les RPIS diffèrent des RUU du point de vue du style et de l'approche retenue, parce qu'elles doivent être acceptées non seulement des banquiers et des négociants, mais aussi d'un large éventail d'intervenants dans le domaine du droit et de la pratique des standby – les trésoriers d'entreprise et gestionnaires de crédit, les agences de rating, les institutions gouvernementales et autorités de contrôle, les fiduciaires et leurs conseils. Comme on a souvent recours aux lettres de crédit standby en cas de litige ou d'insolvabilité du donneur d'ordre, leur texte fait l'objet d'un contrôle beaucoup plus strict que dans le cas des lettres de crédit commerciales. De ce fait, les RPIS ont également été conçues de manière à aider les avocats et les juges dans l'interprétation des pratiques en matière de standby.

Les différences quant au fond sont le résultat, soit de pratiques ou de problèmes différents, soit de la nécessité de rédiger des règles plus précises. En outre, les RPIS proposent des définitions de base au cas où la standby permettrait ou exigerait la présentation de documents par des moyens électroniques. Comme les standby exigent rarement la présentation de documents négociables, la pratique en la matière est actuellement plus favorable aux présentations électroniques et les RPIS comportent des définitions et des règles encourageant de telles présentations. Le développement de modèles de message S.W.I.F.T. pour les RPIS est envisagé.

Les RPIS, comme les RUU dans le cas des lettres de crédit commerciales, simplifient, normalisent et rationalisent la rédaction des standby et offrent des réponses claires et largement acceptées aux problèmes rencontrés communément. Elles présentent de fortes similarités avec les RUU, car les pratiques en matière de standby et de lettres de crédit commerciales sont essentiellement les mêmes. Lorsque les règles se chevauchent, toutefois, les RPIS sont plus précises, indiquant l'intention de la règle correspondante des RUU, afin que la standby soit plus fiable lorsqu'un tirage ou une acceptation sont mis en doute.

Comme les RUU et les RUGD, les RPIS sont applicables à tout engagement indépendant assujetti à elles. Cette solution permet d'éviter d'être confronté à la tâche difficile et souvent impossible consistant à distinguer les lettres de crédit standby des garanties indépendantes et, dans de nombreux cas, des lettres de crédit commerciales. Le choix des règles à appliquer est donc laissé aux parties – comme il se doit. On peut choisir d'utiliser les RPIS pour certains types de standby, les RUU pour d'autres et les RUGD pour d'autres encore. Si les RPIS ne sont pas conçues pour les engagements non indépendants, tels que les garanties accessoires et les contrats d'assurance, elles peuvent être utiles dans certains cas en précisant qu'un engagement particulier pouvant être considéré comme non indépendant en vertu de la loi locale est en fait conçu comme un engagement indépendant.

Pour que les RPIS s'appliquent à une standby, l'engagement doit être assujetti aux Règles par l'inclusion d'un libellé pouvant, entre autres, prendre la forme suivante:

Le présent engagement est assujetti aux Règles et pratiques internationales relatives aux standby, 1998.

ou

Assujetti aux RPIS 98.

Bien que les RPIS puissent être modifiées par le texte même de la standby, elles offrent des règles neutres acceptables dans la majorité des cas et constituent une base de négociation utile dans d'autres cas. Elles épargnent aux parties (y compris les banques émettrices, confirmatrices ou bénéficiaires d'une standby) un temps et des dépenses considérables lors de la négociation et de la rédaction des conditions de la standby.

Les RPIS sont conçues de manière à être compatibles avec la Convention des Nations Unies sur les garanties indépendantes et les lettres de crédit stand-by (qui formule de manière utile et pratique le droit des lettres de crédit standby et des garanties indépendantes), ainsi qu'avec la législation locale, qu'il s'agisse des lois ou de la jurisprudence, et de manière à assujettir à cette législation les pratiques en matière de lettres de crédit standby. Si ces règles sont incompatibles avec des règles impératives relatives à des questions telles que la cession du produit ou le transfert légal, la loi applicable prévaudra naturellement. Néanmoins, la plupart de ces questions sont rarement traitées par la législation locale et ceux qui appliquent le droit commercial se tourneront souvent vers la pratique, telle qu'elle est énoncée dans les RPIS, pour trouver des solutions, notamment pour ce qui est des engagements internationaux. Ainsi, on escompte que les RPIS viendront compléter la législation locale et non s'y opposer.

Les RPIS sont conçues de manière à être utilisées également lors d'une procédure arbitrale ou d'une procédure judiciaire (par exemple, le système d'arbitrage expert sur les lettres de crédit mis au point par l'International Center for Letter of Credit Arbitration (ICLOCA) ou l'arbitrage commercial général de la CCI), ou dans le cadre d'autres méthodes de règlement des litiges. Un tel choix doit être fait de manière expresse et détaillée. Au minimum, il doit être énoncé dans la clause relative aux RPIS 98, par exemple comme suit: Le présent engagement est assujetti aux RPIS 98 et tous les litiges en découlant ou s'y rattachant seront soumis à l'arbitrage en vertu des Règles de l'ICLOCA (1996).

Bien qu'il soit envisagé de traduire les RPIS dans d'autres langues et de vérifier l'exactitude de ces traductions, le texte anglais est le texte officiel des RPIS en cas de litige.

Les RPIS découlent des travaux du Groupe de travail RPIS établi sous les auspices de l'Institute of International Banking Law & Practice, Inc., qui a consulté des centaines de personnes durant cinq ans et a bénéficié des observations de personnes privées, de banques et d'associations nationales et internationales. En particulier, nous remercions vivement pour leur aide l'International Financial Services Association (auparavant USCIB) et le Groupe de travail spécial placé sous la présidence de Gary Collyer (qui a permis l'approbation des Règles par la Commission bancaire de la CCI). En outre, nous remercions pour leur parrainage et leur appui Citibank N. A., The Chase Manhattan Bank, ABN-AMRO, Baker & McKenzie et le National Law Center for Inter-American Free Trade. L'aspect le plus important des RPIS est peut-être que leur élaboration a ouvert un nouveau chapitre dans la collaboration entre la communauté bancaire internationale et la communauté juridique internationale. À ce propos, le rôle actif joué par le secrétariat de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international a été inestimable.

Les RPIS constituent un ensemble de règles conçues pour être utilisées dans la pratique quotidienne. Elles ne constituent pas une introduction aux lettres de crédit standby et à leur utilisation. S'il est admis qu'il serait utile d'ajouter à certaines règles des commentaires, cela n'a pas été fait dans le cas des RPIS, car le texte qui en aurait résulté aurait été trop peu maniable pour une utilisation quotidienne. Toutefois, des matériaux d'information

et commentaires officiels sont disponibles dans le *Commentaire officiel sur les Règles et pratiques internationales relatives aux standby (RPIS 98)*. Pour plus de renseignements sur ces matériels et sur les RPIS, on pourra consulter le site RPIS 98 à l'adresse électronique suivante: www.ISP98.com.

Afin de répondre aux questions qui ne manqueront pas de se poser, d'offrir une interprétation officielle des règles et d'assurer leur évolution, l'Institute of International Banking Law & Practice, Inc. a établi un Conseil des règles et pratiques internationales relatives aux standby qui représente de nombreuses instances ayant contribué à l'élaboration des RPIS et l'a chargé de préserver l'intégrité des RPIS en coopération avec l'Institut, la Commission bancaire de la CCI, l'IFSA et diverses autres organisations.

James G. Barnes
Baker & McKenzie
Chair
ISP Working Group

Professeur James E. Byrne
Director
Institute of International Banking
Law & Practice, Inc.
Chair & Reporter
ISP Working Group

Gary W. Collyer
Chair, ICC Ad Hoc Working Vice
Group & Technical Adviser to
the ICC Banking Commission

ANNEXE III

PROLOGUE

Gerold Herrmann, Secrétaire de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI)

Cela a été pour moi une expérience des plus intéressantes et des plus enrichissantes que de participer à la rédaction des ISP 98. J'ai ainsi été témoin du très grand sérieux et du pragmatisme dont a fait preuve dans son travail un groupe excellemment choisi, rassemblant des représentants de tous les secteurs intéressés, actifs dans le domaine des lettres de crédit stand-by: banquiers, notamment responsables des lettres de crédit et des opérations commerciales internationales, conseillers bancaires, avocats, universitaires, responsables de la réglementation, hauts fonctionnaires, trésoriers de sociétés, et divers bénéficiaires à l'influence non négligeable. Cette richesse d'expérience et de compétences et la diversité des intérêts et des perspectives se sont révélées inestimables pour déterminer – toujours au moyen d'exemples concrets – s'il serait souhaitable et utile d'élaborer une règle opérationnelle pour un problème donné et, dans l'affirmative, quelle solution serait la plus efficace et refléterait les meilleures pratiques.

Ma participation continue aux travaux préparatoires m'a également convaincu – comme elle aurait, j'en suis sûr, convaincu toute autre personne – des caractéristiques particulières des stand-by au niveau opérationnel, notamment pour ce qui est des détails pratiques. Selon moi, ces caractéristiques particulières non seulement justifient, mais aussi appellent des règles contractuelles particulières, conçues pour les stand-by. Comme l'a clairement démontré la comparaison constante avec les RUU, bon nombre d'articles de ces RUU ne sont pas adaptés aux stand-by et bon nombre de questions d'une importance essentielle pour les stand-by sont ignorées des RUU. S'il existe des disparités similaires, dans la pratique, entre les stand-by et les garanties indépendantes (les garanties bancaires ou sur demande de style européen), cela semble être particulièrement, sinon exclusivement, vrai des types d'utilisation (par exemple, stand-by financier, stand-by à paiement direct) que l'on ne rencontre qu'extrêmement rarement dans la pratique des garanties. Pour cette raison et pour d'autres, notamment la solidité de l'engagement, je ne serais pas surpris de voir non seulement des stand-by, mais aussi des garanties sur demande régis par les ISP 98.

En tant qu'unificateur professionnel du droit, j'ai aussi été particulièrement heureux de participer aux travaux préparatoires en raison des liens de ces travaux avec d'autres efforts d'harmonisation et de réforme. Je pense non seulement à la concordance avec l'Article 5 révisé du Code de commerce uniforme (la législation des lettres de crédit du pays d'origine des stand-by) et aux liens tout aussi étroits (voire les chevauchements) avec la révision de 1993 des RUU, mais aussi, en particulier, aux travaux de la CNUDCI ayant abouti en 1995 à l'adoption par l'Assemblée générale de la "Convention des Nations Unies sur les garanties indépendantes et les lettres de crédit stand-by". L'idée d'élaborer des règles opérationnelles spéciales pour les stand-by est née durant les débats approfondis qui ont eu lieu sur la comparaison des lois nationales, ainsi que sur les deux instruments que devait unir ladite Convention. Les deux candidats à l'union ayant été examinés sous toutes leurs coutures, et d'un œil critique, par leur famille d'adoption, les travaux préparatoires de la CNUDCI sont une lecture des plus enrichissantes (comme le seront les futurs sommaires de jurisprudence que publiera la CNUDCI dans ses recueils de jurisprudence; page d'accueil: www.un.or.at/uncitral). J'ai été heureux de constater que le groupe chargé d'élaborer les ISP 98 se référait constamment à la Convention de la CNUDCI, afin d'assurer une uniformité complète entre les deux instruments. Et je dois admettre avoir été particulièrement gratifié d'entendre l'un des plus grands experts mondiaux des lettres de crédit déclarer à un de ses collègues: "Plus je regarde cette Convention, plus elle me plaît".

La coordination des efforts et la coopération dans le cadre des activités d'harmonisation universelle et de modernisation est très utile, et même essentielle, en raison de l'interdépendance (souvent négligée ou ignorée) entre deux niveaux très différents de normalisation juridique: le niveau contractuel, celui auquel des règles telles que les ISP 98, les RUU 500 ou les RUGD prennent effet par convention entre les parties et le niveau législatif,

celui auquel des instruments internationaux tels que la Convention de l'ONU, ou des lois nationales, telles que l'Article 5 du CCU, reconnaissent, en lui donnant plein effet, l'exercice de l'autonomie des parties et réglementent certaines questions ne pouvant être véritablement réglées qu'à ce niveau (par exemple, les normes relatives à l'exception de fraude, les mesures conservatoires et autres mesures judiciaires). Ainsi, les ISP 98 et la Convention se complètent de manière idéale et, ensemble, permettront, j'en suis convaincu, un fonctionnement sans heurt des stand-by dans le monde entier.

* * *

ANNEXE IV

© 1998 Institute of International Banking Law & Practice, Inc.

Tous droits réservés. La reproduction de l'intégralité ou d'une partie de ce texte, par quelque moyen que ce soit, est interdite sans autorisation écrite expresse.

Approuvé par l'International Financial Services Association et la Commission bancaire de la CCI

RÈGLE 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

OBJET, APPLICATION, DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION DE CES RÈGLES

1.01 Objet et Application

- a. Ces Règles sont destinées à être appliquées aux lettres de crédit standby (y compris les lettres de crédit standby pour bonne exécution, les lettres de crédit standby financières et les lettres de crédit standby couvrant un paiement direct).
- b. Toute lettre de crédit standby ou tout engagement similaire, quelle qu'en soit la dénomination ou la description, et que ce soit pour utilisation au plan national ou international, peut être soumis à ces Règles par référence expresse à celles-ci.
- c. Tout engagement soumis à ces Règles peut en modifier ou en exclure expressément l'application.
- d. Tout engagement assujéti à ces Règles est ci-après dénommé une "standby".

1.02 Relation avec la loi applicable et d'autres Règles

- a. Ces Règles complètent la loi applicable dans la mesure où cette loi ne l'interdit pas.
- b. Ces Règles prévalent sur toutes dispositions contraires qu'énoncent d'autres règles et pratiques auxquelles une lettre de crédit standby est également soumise.

1.03 Principes d'interprétation

Ces Règles doivent être interprétées comme définissant des usages commerciaux en prenant en considération:

- a. l'intégrité des standby comme engagements de paiement fiables et efficaces,
- b. les pratiques et la terminologie utilisées par les banques et les entreprises dans leurs opérations quotidiennes;
- c. la cohérence du système mondial des opérations bancaires et des échanges; et
- d. leur interprétation et leur application uniformes au plan mondial.

1.04 Effet des Règles

Sauf si le contexte l'exige autrement ou sauf modification ou exclusion expresse, ces Règles s'appliquent comme des termes et conditions incorporés dans une standby, une confirmation, une notification, une désignation de personne, un amendement, un transfert, une demande d'émission, ou un autre accord émanant:

- i. de l'émetteur;
- ii. du bénéficiaire dans la mesure où il utilise la standby;
- iii. de tout notificateur;
- iv. de tout confirmant;
- v. de toute personne désignée dans la standby qui agit ou donne son accord pour agir; et
- vi. du donneur d'ordre qui autorise l'émission de la standby, ou encore accepte d'une autre façon l'application de ces Règles.

1.05 Exclusion des questions liées à la validité de l'émission et au tirage frauduleux ou abusif

Ces Règles ne comportent pas de définitions ou d'autres dispositions concernant:

- a. le pouvoir ou la capacité d'émettre une standby;
- b. les conditions de forme pour la signature d'une standby (document signé par exemple); ou
- c. les moyens de défense au paiement fondés sur la fraude, l'abus ou des pratiques similaires.

Ces questions relèvent de la loi qui leur est applicable.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

1.06 Nature des standby

- a. Une standby constitue dès son émission un engagement irrévocable, indépendant, documentaire et contraignant, et ce sans qu'il soit nécessaire de le mentionner.
- b. Une standby étant irrévocable, les obligations de l'émetteur ne peuvent être modifiées ou annulées au titre de la standby par l'émetteur, sauf comme prévu dans la standby ou accepté par la personne à laquelle la modification ou l'annulation est opposée.
- c. Une standby étant un engagement indépendant, le caractère exécutoire des obligations d'un émetteur en vertu d'une standby ne dépend pas :
 - i. du droit ou de la capacité de l'émetteur à obtenir le remboursement par le donneur d'ordre;
 - ii. du droit du bénéficiaire à obtenir le paiement du donneur d'ordre;
 - iii. d'une référence dans la standby à un quelconque accord de remboursement ou à une opération sous-jacente; ou
 - iv. de la connaissance par l'émetteur de l'exécution ou de la violation de tout accord de remboursement ou de toute opération sous-jacente.
- d. Une standby étant documentaire, les obligations de l'émetteur dépendent de la présentation de documents et de l'examen de l'apparence des documents requis.
- e. Une standby, ou un amendement à une standby, étant contraignant(e) dès son émission, est exécutoire envers l'émetteur, que le donneur d'ordre ait ou non autorisé son émission, que l'émetteur ait ou non reçu une commission, que le bénéficiaire ait reçu ou se soit fié à la standby ou à l'amendement.

1.07 Autonomie de la relation émetteur/bénéficiaire

Les obligations d'un émetteur à l'égard du bénéficiaire ne sont pas affectées par les droits et obligations de l'émetteur envers le donneur d'ordre au titre de quelque accord, pratique ou loi applicable que ce soit.

1.08 Limites de responsabilité

L'émetteur n'assume aucune responsabilité afférente:

- a. à l'exécution ou la non-exécution de toute opération sous-jacente;
- b. à l'exactitude, l'authenticité ou les effets de tout document présenté en vertu de la standby;
- c. à toute action ou omission de tiers même s'il s'agit d'une personne choisie par l'émetteur ou par une personne désignée; ou
- d. au respect de toute loi ou pratique autre que celle spécifiée dans la standby ou applicable au lieu d'émission de la standby.

TERMINOLOGIE

1.09 Termes définis

Outre le sens donné par les pratiques bancaires générales et par la loi applicable, les termes ci-après ont la signification suivante:

a. Définitions

“**Bénéficiaire**”: une personne dénommée et en droit d’effectuer un tirage en vertu d’une standby. Voir Règle 1.11(c)(ii).

“**Confirmant**”: la personne qui, nommée à cet effet par l’émetteur, ajoute à l’engagement de l’émetteur son propre engagement d’honorer une standby. Voir Règle 1.11(c)(i).

“**Date d’expiration**”: la date ultime pour une présentation conforme comme prévu dans une standby.

“**Demande**”: selon le contexte, soit la demande d’honorer la standby soit un document formulant pareille demande.

“**Document**”: une traite, une demande, un titre de propriété, une valeur mobilière, une facture, un certificat d’inexécution ou toute autre déclaration décrivant un fait, un droit, la loi, ou encore une opinion et dont la présentation (sur papier ou par un support électronique) permet d’en examiner la conformité avec les termes et conditions d’une standby.

“**Donneur d’ordre**”: toute personne qui demande l’émission d’une standby ou pour le compte de laquelle la standby est émise, y compris (i) une personne agissant en son nom propre mais pour le compte d’une autre personne ou (ii) un émetteur agissant pour son propre compte.

“**Jour Ouvrable**”: un jour où est normalement ouverte la place où l’acte en question doit être accompli; “**Jour Bancaire**”: un jour où la banque concernée est normalement ouverte sur la place où l’acte visé doit être accompli.

“**Personne**”: une personne physique, une société de personnes, une société de capitaux, une société à responsabilité limitée, un organisme gouvernemental, une banque, un *trustee* et toute autre association ou entité juridique ou commerciale.

“**Présentation**”: selon le contexte, soit l’acte de remettre des documents pour vérification en vertu de la standby, soit les documents ainsi remis.

“**Remettant**”: une personne qui effectue une présentation en qualité de bénéficiaire ou pour le compte d’un bénéficiaire ou d’une personne désignée.

“**Signature**”: tout symbole apposé ou adopté par une personne avec l’intention manifeste d’authentifier un document.

“**Tirage**”: selon le contexte, soit une demande présentée, soit une demande honorée.

b. Renvois

“**Amendement**” - Règle 2.06

“**Amendement automatique**” - Règle 2.06 (a)

“**Bénéficiaire du transfert**” - Règle 1.11(c)(ii)

“**Cession de produits**” - Règle 6.06

“**Conditions non documentaires**” - Règle 4.11

“**Copie**” - Règle 4.15 (d)

“**Emetteur**” - Règle 2.01

“**Environ**” - Règle 3.08 (f)

“**Honorer**” - Règle 2.01

“**Lettre d’instructions**” - Règle 5.08

“**Notification**” - Règle 2.05

“**Original**” - Règle 4.15(b) et (c)

“**Personne désignée**” - Règle 2.04

“**Présentations multiples**” - Règle 3.08(b)

“**Standby**” - Règle 1.01(d)

“**Tirage partiel**” - Règle 3.08(a)

“**Transfert**” - Règle 6.01

“**Transfert légal**” - Règle 6.11

c. Présentations électroniques

Si une standby prévoit ou permet une présentation électronique, les termes ci-après seront entendus comme suit, sauf autre signification découlant du contexte:

“**Relevé Electronique**”:

- i. un relevé (informations inscrites sur un support tangible ou stockées dans un support électronique ou autre et susceptibles d'être récupérées sous une forme perceptible);
- ii. communiqué par voie électronique à un système pour la réception, le stockage, la retransmission ou pour tout autre traitement de l'information (données, textes, images, sons, codes, programmes d'ordinateurs, logiciels, bases de données, etc.); et
- iii. capable d'être authentifié puis examiné aux fins de vérifier sa conformité avec les termes et conditions de la standby.

“**Authentifier**” : vérifier un relevé électronique selon une procédure ou une méthodologie généralement acceptée dans le commerce, la vérification portant sur:

- i. l'identité d'un expéditeur ou d'une source; et
- ii. l'intégrité du message – ou les erreurs de transmission affectant le contenu du message.

Pour déterminer l'intégrité des informations contenues dans un relevé électronique, il faut examiner si les informations sont restées complètes et non modifiées, mis à part l'ajout de toute mention ou modification qui intervient dans le cours normal de la communication, du stockage et de l'affichage.

“**Signature électronique**” : les lettres, caractères, chiffres et autres symboles sous forme électronique, tels qu'attachés ou logiquement associés à un relevé électronique qui sont reproduits ou adoptés par une partie avec l'intention manifeste d'authentifier un relevé électronique.

La “**Réception**” intervient lorsque:

- i. un relevé électronique pénètre sous une forme pouvant être traitée par le système d'information désigné dans la standby; ou
- ii. un émetteur récupère un relevé électronique envoyé à un système d'information autre que celui désigné par l'émetteur.

1.10 Termes redondants ou indésirables

- a. Une standby ne devrait pas et n'a pas besoin d'indiquer qu'elle est:
 - i. **inconditionnelle ou abstraite**, (si ce terme est utilisé, il signifie seulement que le paiement en vertu de la standby dépend uniquement de la présentation des documents qui y sont spécifiés);
 - ii. **absolue**, (si ce terme est utilisé, il signifie seulement que la standby est irrévocable);
 - iii. **principale**, (si ce terme est utilisé, il signifie seulement qu'il s'agit d'une obligation autonome de l'émetteur);
 - iv. **payable sur les fonds personnels de l'émetteur**, (si ce terme est utilisé, il signifie seulement que le paiement en vertu de la standby ne dépend pas de la disponibilité des fonds du donneur d'ordre et qu'il est effectué pour remplir l'obligation autonome de l'émetteur);
 - v. **net ou payable sur demande**, (si ce terme est utilisé, il signifie seulement que la standby est payable sur présentation d'une demande écrite ou d'autres documents spécifiés dans la standby).
- b. L'expression “**et/ou**” ne devrait pas être utilisée dans une standby (si elle l'est, elle signifie aussi bien “l'un ou l'autre” que “l'un et l'autre”).

c. Les termes ci-après n'ont pas une seule signification généralement acceptée et:

i. ne seront pas pris en compte:

“susceptible d'être appelé”,

“divisible”,

“se prêtant à fractionnement”,

“indivisible”, et

“transmissible”.

ii. ne seront pas pris en compte sauf s'ils ont un sens dans le contexte:

“cessible”,

“evergreen”,

“rétablir”, et

“revolving”.

1.11 Interprétation des présentes Règles

a. Ces Règles doivent être interprétées dans le contexte des pratiques standard applicables.

b. Dans ces Règles, l'expression “**lettre de crédit standby**” vise le type d'engagement autonome pour lequel ces Règles ont été conçues, tandis que l'expression “**standby**” vise un engagement soumis à ces Règles.

c. Sauf si le contexte l'exige autrement:

i. le terme “**émetteur**” inclut le “**confirmant**” comme si le confirmant était un émetteur distinct et que sa confirmation était une standby séparée, émise pour le compte de l'émetteur;

ii. le terme “**bénéficiaire**” inclut toute personne en faveur de laquelle le bénéficiaire désigné a effectivement transféré des droits à tirage (“**bénéficiaire du transfert**”);

iii. le terme “**y compris**” signifie “y compris mais non limité à”;

iv. le terme “**A ou B**” signifie “A ou B ou l'un et l'autre”; le terme “**soit A ou B**” signifie “A ou B mais non pas l'un et l'autre”; enfin le terme “**A et B**” signifie “A et B l'un et l'autre”;

v. les mots au singulier incluent le pluriel et ceux au pluriel incluent le singulier; et

vi. les mots du genre neutre incluent tout autre genre.

d. i. L'utilisation de l'expression “**sauf dispositions contraires dans la standby**” ou d'une expression similaire dans une règle donnée souligne que le texte de la standby l'emporte sur la Règle;

ii. l'absence de l'expression ci-dessus (d.i) dans d'autres Règles n'implique pas que ces autres Règles l'emportent sur le texte de la standby;

iii. l'ajout du mot “**expressément**” ou “**clairement**” dans l'expression “sauf dispositions contraires dans la standby” ou dans une expression similaire souligne que seule une rédaction spécifique et sans ambiguïté dans la standby pourrait exclure ou modifier la Règle; et

iv. étant donné que les effets de toutes ces Règles peuvent varier selon le texte de la standby, les variations ainsi apportées peuvent avoir pour résultat de retirer à la standby son caractère d'engagement autonome aux termes du droit applicable.

e. Les termes “**indiqué dans la standby**” ou des termes similaires visent le texte même de la standby (tel que rédigé lors de l'émission ou tel qu'effectivement amendé) tandis que les termes “**prévu dans la standby**” ou des termes similaires visent à la fois le texte de la standby et les présentes Règles telles qu'incorporées.

RÈGLE 2: OBLIGATIONS

2.01 Engagement de l'émetteur et du confirmant d'honorer leurs obligations à l'égard du bénéficiaire

- a. Tout émetteur s'engage vis-à-vis du bénéficiaire à honorer toute présentation qui a l'apparence de se conformer aux termes et conditions de la standby en application des présentes Règles, telles que complétées par les pratiques standard en matière de standby.
- b. Tout émetteur honore une présentation con-forme qui lui est faite en payant à vue le montant demandé, sauf si la standby prévoit que la présentation sera honorée:
 - i. par acceptation d'une traite tirée par le bénéficiaire sur l'émetteur, auquel cas l'émetteur s'acquittera de ses obligations:
 - (a) en acceptant en temps utile la traite; et
 - (b) en payant ensuite le porteur de la traite sur présentation de la traite acceptée, et ce à sa date d'échéance ou ultérieurement;
 - ii. par paiement différé d'une demande adressée par le bénéficiaire à l'émetteur, auquel cas l'émetteur honore la demande:
 - (a) en assumant en temps utile une obligation de paiement différé; et
 - (b) en effectuant ensuite le paiement à échéance;
 - iii. par négociation, auquel cas l'émetteur honore ses obligations en payant à vue le montant demandé, sans recours.
- c. Tout émetteur agit en temps utile s'il paie à vue, accepte une traite ou assume une obligation de paiement différé (ou notifie son refus d'honorer ses obligations) dans les délais prévus pour examiner la présentation et pour notifier son refus d'honorer cette présentation.
- d.
 - i. Tout confirmant s'engage à honorer une présentation conforme qui lui est faite en payant à vue le montant demandé ou, si la standby l'indique, en utilisant un autre moyen compatible avec l'engagement de l'émetteur.
 - ii. Si la confirmation autorise la présentation à l'émetteur, le confirmant s'engage alors à honorer également ses obligations – cas de refus injustifié de l'émetteur de les honorer — et ce en agissant comme si la présentation lui avait été faite directement.
 - iii. Si la standby autorise la présentation au confirmant et que celui-ci refuse, à tort, de l'honorer, l'émetteur s'engage aussi dans ce cas à honorer ladite présentation en agissant comme si elle lui avait été faite directement.
- e. Tout émetteur honore la standby en payant en fonds immédiatement disponibles dans la devise indiquée dans la standby, sauf si la standby indique qu'elle peut être réglée:
 - i. par paiement dans une unité de compte monétaire, auquel cas l'engagement est de payer dans cette unité de compte; ou
 - ii. par livraison d'autres biens de valeur, auquel cas l'engagement est de livrer ces biens.

2.02 Obligation de différentes succursales, agences ou autres bureaux

Pour les besoins de ces Règles, toute succursale, agence ou autre bureau de l'émetteur qui, en vertu d'une standby, agit ou s'engage à agir en une qualité autre que celle d'émetteur est tenu(e) d'agir dans cette seule qualité et sera traité(e) comme une personne différente.

2.03 Conditions d'émission

Une standby est émise dès lors qu'elle quitte le contrôle de l'émetteur, à moins qu'elle ne précise clairement qu'elle n'est pas alors "émise" ou "exécutoire". Des déclarations indiquant que la standby n'est pas "disponible", "opération-nelle", "effective", etc. n'affectent pas le caractère irrévocable et obligatoire de la standby au moment où celle-ci quitte le contrôle de l'émetteur.

2.04 Nomination

- a. Une standby peut désigner nommément une personne pour notifier, recevoir une présentation, effectuer un transfert, confirmer, payer, négocier, assumer une obligation de paiement différé, ou accepter une traite.
- b. La désignation n'oblige pas la personne ainsi désignée à agir, sauf dans les limites de l'engagement d'agir pris par cette personne.
- c. Une personne désignée n'est pas autorisée à engager la personne qui a effectué la désignation.

2.05 Notification d'une standby ou d'un amendement

- a. Sauf indication différente dans la notification, celle-ci signifie que:
 - i. la personne ayant fait la notification a vérifié l'authenticité apparente du message notifié conformément aux pratiques standard pour les lettres de crédit, et que
 - ii. la notification reflète correctement ce qui a été reçu.
- b. Toute personne appelée à notifier une standby et qui décide de ne pas le faire devrait aviser de sa décision la partie qui lui en a fait la demande.

2.06 Amendement autorisé et effet contraignant

- a. Si une standby indique expressément qu'elle est soumise à "**amendement automatique**" par augmentation ou diminution du montant disponible, par prorogation de la date d'expiration, etc. l'amendement prend automatiquement effet sans notification ou accord autre que comme prévu expressément dans la standby. (Pareil amendement peut aussi être mentionné comme devenant effectif "**sans amendement**").
- b. En l'absence de dispositions prévoyant un amendement automatique, tout amendement lie :
 - i. l'émetteur dès que celui-ci n'en a plus le contrôle; et
 - ii. le confirmant dès que celui-ci n'en a plus le contrôle, à moins qu'il ne déclare qu'il ne confirme pas l'amendement.
- c. En l'absence de dispositions visant un ou des amendements automatiques:
 - i. le bénéficiaire doit accepter l'amendement pour que ce dernier devienne contraignant;
 - ii. l'acceptation du bénéficiaire doit être donnée par communication expresse à la personne notifiant l'amendement, à moins que le bénéficiaire ne présente des documents qui sont en conformité avec la standby telle qu'amendée et qui ne seraient pas en conformité avec la standby avant un tel amendement; et
 - iii. un amendement n'a pas besoin d'être accepté par le donneur d'ordre pour lier l'émetteur, le confirmant ou le bénéficiaire.
- d. L'acceptation partielle d'un amendement constitue un rejet de l'amendement dans son intégralité.

2.07 Transmission des amendements

- a. Tout émetteur utilisant une autre personne pour notifier une standby doit notifier tous les amendements à cette personne.
- b. L'amendement ou l'annulation d'une standby n'affecte pas l'obligation de l'émetteur à l'égard d'une personne désignée qui a agi dans les limites de cette désignation avant réception de l'avis amendement ou annulant la standby.
- c. La non-prorogation d'une standby automatiquement prorogeable n'affecte pas l'obligation incombant à un émetteur à l'égard d'une personne désignée qui a agi dans les limites de sa désignation avant réception d'un avis de non-prorogation.

RÈGLE 3: PRÉSENTATION

3.01 Présentation conforme en vertu d'une standby

Toute standby devrait indiquer le moment, la place et le lieu dans cette place ainsi que la personne à laquelle la présentation doit être faite et le support à utiliser. Si tel est le cas la présentation doit être ainsi faite pour être conforme. Dans la mesure où une standby ne comporte pas ces indications, la présentation doit être faite suivant ces Règles pour être conforme.

3.02 Ce qui constitue une présentation

La réception d'un document exigé et présenté en vertu d'une standby constitue une présentation qui est à examiner pour déterminer sa conformité avec les termes et conditions de la standby, même si tous les documents requis n'ont pas été présentés.

3.03 Identification d'une standby

- a. Toute présentation doit identifier la standby en vertu de laquelle elle est faite.
- b. L'identification de la standby peut être faite en précisant le numéro de référence complet de la standby ainsi que le nom et l'adresse de l'émetteur, ou encore en joignant l'original ou une copie de la standby.
- c. Si l'émetteur ne peut déterminer sur l'apparence d'un document reçu que celui-ci est à traiter en vertu d'une standby ou s'il ne peut identifier la standby à laquelle le document se rapporte, la présentation est tenue pour faite à la date d'identification.

3.04 Où et à qui une présentation conforme doit-elle être faite ?

- a. Pour être conforme, une présentation doit être faite sur la place et, sur cette place, au lieu figurant dans la standby ou prévu par ces Règles.
- b. Si aucun lieu de présentation à l'émetteur n'est stipulé dans la standby, la présentation à l'émetteur doit être faite au lieu de l'établissement d'où la standby a été émise.
- c. Si une standby est confirmée sans indication du lieu de présentation dans l'avis de confirmation, la présentation aux fins d'engager le confirmant (et l'émetteur) doit être faite au lieu de l'établissement du confirmant d'où la confirmation a été émise, ou bien doit être faite à celui de l'émetteur.
- d. Si aucun lieu précis sur la place de présentation n'est indiqué (par exemple service, étage, bureau, " mail stop ", boîte postale, ou tout autre endroit), la présentation peut être faite:
 - i. à l'adresse postale principale indiquée sur la standby;
 - ii. en tout lieu sur la place de présentation qui est désigné pour recevoir des livraisons de courrier ou de documents;
 - iii. à toute personne qui, sur le lieu de présentation, est réellement ou apparemment autorisée à recevoir la présentation.

3.05 Présentation en temps utile

- a. Une présentation est faite en temps utile si elle est effectuée à tout moment après l'émission de la standby et avant expiration à la date d'expiration.
- b. Une présentation effectuée après la fermeture des bureaux sur le lieu de présentation est considérée comme ayant été faite le jour ouvrable suivant.

3.06 Support conforme de présentation

- a. Pour être conforme, tout document doit être présenté sur le support stipulé dans la standby.
- b. Si aucun support n'est indiqué, un document doit, pour être conforme, être présenté sous forme papier, sauf si seule une demande est requise, auquel cas:
 - i. une demande est conforme si elle est présentée par un bénéficiaire qui est un participant SWIFT ou une banque, via SWIFT, un télex testé ou via un moyen similaire authentifié; à défaut

- ii. une demande qui n'est pas présentée sous forme papier n'est pas conforme, sauf si l'émetteur autorise, à sa seule discrétion, l'usage de ce support.
- c. Un document n'est pas présenté sous forme papier s'il est communiqué par voie élec-tronique, même si l'émetteur ou la personne désignée pour le recevoir en tire un document papier.
- d. Lorsqu'une présentation par support élec-tronique est prévue, un document, pour être conforme, doit être présenté par un relevé électronique susceptible d'être authentifié par l'émetteur ou par la personne désignée pour recevoir ladite présentation.

3.07 Caractère distinct de chaque présentation

- a. Une présentation non conforme, le retrait d'une présentation, ou le non-accomplissement d'une ou plusieurs présentations prévues ou autorisées n'affecte pas le droit, ou n'entraîne pas l'abandon du droit, de faire une autre présentation en temps utile ou une nouvelle présentation en temps utile, et ce que la standby interdise ou non des présentations ou des tirages partiels ou multiples.
- b. Le refus non justifié d'honorer une présentation conforme ne constitue ni un refus d'honorer toute autre présentation en vertu d'une standby, ni l'annulation de la standby.
- c. Le fait d'honorer une présentation non conforme – avec ou sans notification de cette non-conformité – n'entraîne pas renonciation aux stipulations d'une standby lors d'autres présentations.

3.08 Tirage partiel et présentations multiples. Montant des tirages

- a. Une présentation peut être faite pour un montant inférieur au montant total disponible (“tirage partiel”).
- b. Plusieurs présentations peuvent être faites (“présentations multiples”).
- c. Les termes “tirages partiels interdits” ou des termes similaires signifient qu'une présentation doit être faite pour la totalité du montant disponible.
- d. Les termes “tirages multiples interdits” ou des termes similaires signifient qu'une présentation seulement peut être faite et honorée mais qu'elle peut porter sur un montant inférieur à la totalité du montant disponible.
- e. Si une demande est supérieure au montant disponible en vertu de la standby, le tirage est irrégulier. Tout document autre que la demande indiquant un montant supérieur au montant demandé n'est pas irrégulier pour cette raison.
- f. L'emploi des termes “approximativement”, “environ”, “circa” ou d'un terme similaire autorise une tolérance n'excédant pas 10 % – en plus ou en moins – du montant auquel le terme se réfère.

3.09 Prorogation ou paiement

La demande d'un bénéficiaire de proroger la date d'expiration de la standby ou bien de payer le montant disponible en vertu de la standby:

- a. est une présentation demandant le paiement en vertu de la standby, qui est à examiner comme telle conformément à ces Règles; et
- b. implique que le bénéficiaire:
 - i. accepte l'amendement prorogeant la date d'expiration jusqu'à la date requise;
 - ii. demande à l'émetteur, à sa discrétion, de rechercher l'accord du donneur d'ordre et d'émettre l'amendement en cause;
 - iii. retire, à l'émission de l'amendement, sa demande de paiement;
 - iv. accepte le délai maximal prévu par ces Règles pour vérifier les documents et notifier un refus d'honorer la standby.

3.10 Défaut d'accusé de réception d'une présentation

Un émetteur n'est pas tenu de notifier au donneur d'ordre la réception d'une présentation en vertu de la standby.

3.11 Renonciation de l'émetteur aux règles de présentation et acceptation de cette renonciation par le donneur d'ordre

En plus des autres dispositions laissées à son appréciation et incluses dans une standby ou dans ces Règles, un émetteur peut, à sa seule discrétion, sans aviser le donneur d'ordre ou obtenir son accord, et sans incidence sur les obligations du donneur d'ordre à l'égard de l'émetteur, renoncer:

- a. aux Règles ci-après et à tous termes et conditions similaires indiqués dans la standby qui sont principalement au profit, ou répondent aux besoins opérationnels, de l'émetteur:
 - i. traitement des documents reçus, à la requête du remettant, comme s'ils avaient été présentés à une date ultérieure (Règle 3.02);
 - ii. identification d'une présentation à la standby en vertu de laquelle elle est faite (Règle 3.03(a));
 - iii. où et à qui la présentation est faite (Règle 3.04(b), (c) et (d)), sauf le pays de présentation indiqué dans la standby; ou
 - iv. traitement d'une présentation faite après la fermeture des bureaux comme si elle avait été faite le jour ouvrable suivant (Règle 3.05(b)).
- b. à la Règle ci-après mais pas à des termes similaires indiqués dans la standby:
 - i. un document requis et portant une date postérieure à celle indiquée dans la lettre de présentation dudit document (Règle 4.06); ou
 - ii. l'exigence qu'un document émis par le bénéficiaire soit rédigé dans la langue de la standby (Règle 4.04).
- c. à la Règle ci-après relative à l'intégrité opérationnelle de la standby, pour autant seulement que la banque traite en fait avec le véritable bénéficiaire: acceptation d'une demande par voie électronique (Règle 3.06(b)).

La renonciation par le confirmant exige le consentement de l'émetteur pour ce qui est des paragraphes (b) et (c) de cette Règle.

3.12 Perte, vol, mutilation ou destruction de l'original d'une standby

- a. Si l'original d'une standby est perdu, volé, mutilé ou détruit, l'émetteur n'a pas besoin de le remplacer ou de renoncer à toute demande de présentation de l'original en vertu de la standby.
- b. Si l'émetteur accepte de remplacer l'original d'une standby ou de renoncer à l'exigence de sa présentation, il peut fournir un texte de remplacement ou une copie au bénéficiaire, et ce sans affecter les obligations de remboursement qu'a le donneur d'ordre à l'égard de l'émetteur; s'il agit ainsi, l'émetteur doit annoter le texte de remplacement ou la copie comme tel. L'émetteur peut, à sa seule discrétion, demander au bénéficiaire des garanties qu'il estime adéquates et aux personnes désignées toutes assurances qu'aucun paiement n'a été fait.

FERMETURE À LA DATE D'EXPIRATION

3.13 Date d'expiration coïncidant avec un jour de fermeture

- a. Si le dernier jour de présentation indiqué dans une standby (qu'il s'agisse de l'indication de la date d'expiration ou de la date ultime de réception des documents) n'est pas un jour ouvrable pour l'émetteur ou pour la personne désignée pour recevoir la présentation, la présentation faite le premier jour ouvrable qui suit sera considérée comme ayant été effectuée en temps utile.
- b. Toute personne désignée à laquelle une telle présentation est faite doit en aviser l'émetteur.

3.14 Fermeture un jour ouvrable et autorisation d'une autre place raisonnable pour la présentation

- a. Si à la date du dernier jour ouvrable pour la présentation, la place de présentation indiquée dans une standby est pour quelque raison que ce soit fermée et que par suite de cette fermeture la présentation n'est pas faite en temps utile, le dernier jour de présentation sera alors automatiquement reporté au trentième jour calendaire suivant la réouverture de la place de présentation, sauf dispositions contraires dans la standby.

- b. Lors de la fermeture de la place de présentation ou en prévision de cette fermeture, tout émetteur peut autoriser une autre place raisonnable de présentation soit dans la standby soit dans une communication reçue par le bénéficiaire. En pareil cas:
 - i. la présentation doit être faite sur cette place raisonnable; et
 - ii. si la communication est reçue moins de trente jours calendaires avant le dernier jour pour la présentation et que pour cette raison la présentation ne peut être faite à temps, le dernier jour de présentation est automatiquement reporté au 30ème jour calendaire qui suit le dernier jour pour la présentation.

RÈGLE 4: VÉRIFICATION

4.01 Vérification de conformité

- a. Toute demande d'honorer une standby doit être conforme aux termes et conditions de la standby.
- b. Pour déterminer si une présentation a l'apparence d'être conforme, la présentation doit être vérifiée par rapport aux termes et conditions indiqués dans la standby tels qu'interprétés et complétés par ces Règles, qui doivent être lues en tenant compte des pratiques usuelles en matière de standby.

4.02 Non-examen de documents non requis

Les documents présentés mais non requis par la standby n'ont pas à être examinés et, en tout état de cause, seront ignorés pour les besoins de déterminer la conformité de la présentation. Ils peuvent, sans engagement de responsabilité, être retournés au remettant, ou être transmis avec les autres documents présentés.

4.03 Examen pour incompatibilité

Tout émetteur ou personne désignée doit examiner s'il y a incompatibilité entre les documents, mais seulement dans les limites prévues dans la standby.

4.04 Langue des documents

Tous les documents émis par le bénéficiaire doivent être rédigés dans la même langue que la standby.

4.05 Emetteur de documents

Tout document requis doit être émis par le bénéficiaire, à moins que la standby n'indique que le document doit être émis par un tiers ou qu'il s'agisse d'un type de document qui doit être émis par un tiers selon les pratiques standard en matière de standby.

4.06 Date des documents

La date d'émission de tout document requis peut être antérieure, mais non pas postérieure, à la date de sa présentation.

4.07 Signature requise sur un document

- a. Un document requis n'a pas besoin d'être signé, sauf si la standby indique qu'il doit l'être ou s'il s'agit d'un type de document qui doit être signé selon les pratiques standard en matière de standby.
- b. Une signature requise peut être apposée sous toute forme correspondant au support de présentation du document signé.
- c. Sauf si la standby spécifie:
 - i. le nom d'une personne qui doit signer un document, toute signature ou authentification sera tenue pour conforme;
 - ii. la qualité de la personne qui doit signer, aucune indication de qualité n'est nécessaire.
- d. Si la standby spécifie que la signature doit être apposée par:
 - i. une personne physique désignée sans exiger que la qualité du signataire soit précisée, une signature sera conforme si elle paraît être celle de la personne désignée;

- ii. une personne morale désignée ou un organisme gouvernemental sans préciser la personne physique qui doit signer pour le compte de cet organisme ou la qualité de cette personne, toute signature sera tenue pour conforme si elle paraît avoir été apposée pour le compte de la personne morale désignée ou de l'organisme gouvernemental; ou
- iii. une personne physique désignée, une personne morale ou un organisme exigeant que la qualité du signataire soit précisée, une signature sera conforme si elle paraît être celle de la personne physique désignée, de la personne morale désignée ou de l'organisme gouvernemental, et si la qualité de ladite personne physique ou morale est indiquée.

4.08 Document de demande implicite

Si une standby ne spécifie pas de document requis, elle sera néanmoins considérée comme requérant une demande sous forme de document pour être payée.

4.09 Rédaction identique et guillemets

Si une standby exige:

- a. une déclaration, sans en spécifier la rédaction précise, la rédaction du document présenté doit paraître avoir la même signification que celle requise par la standby;
- b. une rédaction spécifique par l'emploi de guillemets, de majuscules d'imprimerie ou l'inclusion d'une pièce jointe ou d'un formulaire, alors toutes erreurs typographiques dans l'orthographe, la ponctuation, l'espacement, etc. qui sont apparentes à la lecture dans le contexte n'ont pas à être reproduites et les lignes/espaces en blanc peuvent être complétés par tous moyens qui ne sont pas incompatibles avec la standby; ou
- c. une rédaction spécifique par l'emploi de guillemets, de majuscules d'imprimerie, l'inclusion d'une pièce jointe ou d'un formulaire et aussi indique que la rédaction doit être "exacte" ou "identique", alors les termes figurant dans les documents présentés doivent être reproduits exactement y compris avec les erreurs typographiques, d'orthographe, de ponctuation, d'espacement ainsi que les lignes et espaces en blanc.

4.10 Approbation du donneur d'ordre

Une standby ne devrait pas spécifier qu'un document requis doit être émis, signé ou contresigné par le donneur d'ordre. Cependant si la standby comporte une telle exigence, l'émetteur ne peut l'écarter et n'encourt aucune responsabilité si le donneur d'ordre retient le document ou ne le signe pas.

4.11 Termes ou conditions non documentaires

- a. Tout terme ou condition d'une standby qui est non documentaire doit être ignoré(e), qu'il/elle affecte ou non l'obligation de l'émetteur de traiter une présentation comme conforme ou de traiter la standby comme émise, amendée ou ayant pris fin.
- b. Des termes ou conditions sont non documentaires si la standby ne prévoit pas la présentation d'un document en apportant la preuve, et si leur respect ne peut être déterminé par l'émetteur sur la base de ses propres dossiers ou dans le cadre de ses opérations courantes.
- c. La détermination par l'émetteur sur la base de ses propres dossiers ou dans le cadre de ses opérations courantes inclut la détermination:
 - i. de la date, du lieu et des modalités de présentation ou de livraison des documents à l'émetteur;
 - ii. de la date, du lieu et des modalités suivant lesquelles des communications relatives à la standby ont été envoyées à, ou reçues par, l'émetteur, le bénéficiaire ou une personne désignée;
 - iii. des montants crédités ou débités sur les comptes tenus par l'émetteur; et
 - iv. des montants qui peuvent être déterminés sur la base d'un indice publié (par exemple dans le cas où la standby prévoit la détermination des intérêts dus selon les taux d'intérêt publiés).
- d. Un émetteur n'a pas besoin de recalculer les décomptes d'un bénéficiaire suivant une formule indiquée ou référencée dans la standby, sauf si la standby le prévoit.

4.12 Caractère formel des déclarations incluses dans les documents

- a. Une déclaration requise par une standby n'a pas besoin d'être solennelle ou officialisée ou assujettie à d'autres formalités.
- b. Si une standby prévoit l'addition d'une formalité à une déclaration requise par la personne qui l'a faite sans spécifier ni la nature ni le contenu de cette formalité, la déclaration en cause sera conforme si elle indique qu'elle a été déclarée, affirmée, garantie, attestée, certifiée, faite sous serment, etc.
- c. Si une standby prévoit qu'une déclaration doit être attestée par une autre personne sans spécifier la forme et les termes de cette attestation, la déclaration attestée sera con-forme si elle paraît comporter la signature d'une personne autre que le bénéficiaire, avec l'indication que cette personne a agi en qualité de témoin.
- d. Si une standby prévoit qu'une déclaration doit être contresignée, légalisée, visée, etc. par une personne autre que le bénéficiaire et agissant en qualité de représentant d'une autorité gouvernementale ou judiciaire, d'une société ou dans une autre qualité sans spécifier la forme et le contenu de la contresignature, la déclaration sera conforme si elle comporte la signature d'une personne autre que le bénéficiaire avec l'indication des pouvoirs de représentation confiés à cette personne et de l'organisation pour le compte de laquelle cette personne a agi.

4.13 Absence de responsabilité pour l'identification du bénéficiaire

Sauf si une standby exige la présentation d'un relevé électronique:

- a. une personne honorant une présentation n'a aucune obligation à l'égard du donneur d'ordre de s'assurer de l'identité de toute personne faisant une présentation ou de tout cessionnaire du produit;
- b. tout paiement en faveur d'un bénéficiaire désigné, d'un bénéficiaire de transfert, d'un cessionnaire accepté, d'un successeur légal, qui est effectué à un compte ou à un numéro de compte indiqué dans la standby ou dans les instructions d'accompagnement du bénéficiaire ou de la personne désignée, remplit l'obligation de payer en vertu de la standby.

4.14 Nom de l'émetteur ou du confirmant en cas d'acquisition ou de fusion

Si l'émetteur ou le confirmant fait l'objet d'une réorganisation ou d'une fusion ou change de dénomination, toute référence à faire nom-mément à l'émetteur ou au confirmant

dans les documents présentés peut être faite à cet émetteur ou à ce confirmant ou au successeur de l'un ou de l'autre.

4.15 Original, copie et documents multiples

- a. Tout document présenté doit être un original.
- b. La présentation d'un relevé électronique, lorsqu'une présentation électronique est permise ou requise, sera considérée comme un "original".
- c.
 - i. Un document présenté est considéré comme un "original" à moins qu'il ne présente l'apparence d'avoir été reproduit à partir d'un original;
 - ii. Tout document qui présente l'apparence d'avoir été reproduit à partir d'un original est considéré comme un original si la signature ou l'authentification apparaît comme étant originale.
- d. Si une standby prévoit la présentation d'une "copie" la présentation soit d'un original soit d'une copie est permise, sauf si la standby dispose que seule une copie doit être présentée ou si la standby prévoit par ailleurs l'emploi de tous les originaux.
- e. Si des multiples d'un même document sont requis, un seul doit être un original sauf si:
 - i. des "originaux en duplicata" ou des "origi-naux multiples" sont requis auquel cas tous les documents doivent être des originaux; ou
 - ii. "deux copies", "deux exemplaires" (ou un terme similaire) sont requis auquel cas soit des originaux soit des copies peuvent être présentés.

TYPES DE DOCUMENTS POUR UNE STANDBY**4.16 Demande de paiement**

- a. Une demande de paiement n'a pas besoin d'être distincte de la déclaration du bénéficiaire ou d'un autre document requis.
- b. Si une demande distincte est requise, elle doit comporter:
 - i. une demande de paiement émanant du bénéficiaire et adressée à l'émetteur ou à la personne désignée;
 - ii. la date d'émission de la demande;
 - iii. le montant demandé; et
 - iv. la signature du bénéficiaire.
- c. Une demande peut être en la forme d'une traite ou de toute autre instruction, ordre ou demande de paiement. Si une standby exige la pré-sentation d'une "traite" ou d'une "lettre de change", cette traite ou cette lettre de change n'a pas besoin d'être en forme négociable, sauf si la standby l'indique.

4.17 Déclaration de défaillance ou d'un autre événement permettant le tirage

Si sans en spécifier le contenu, une standby requiert une déclaration, un certificat ou un autre écrit indiquant qu'il y a eu défaillance ou un autre événement permettant le tirage, le document est conforme s'il contient:

- a. une déclaration que le paiement est dû parce qu'un événement permettant le tirage et décrit dans la standby est survenu;
- b. une date d'émission du document; et
- c. la signature du bénéficiaire.

4.18 Documents négociables

Si une standby requiert la présentation d'un document transférable par voie d'endos et remise sans indiquer ni comment ni à qui l'endossement doit être fait, alors le document peut être présenté sans endossement ou, s'il est endossé, l'endossement peut être en blanc et, en tout état de cause, le document peut être émis ou négocié avec ou sans recours.

4.19 Documents légaux ou juridiques

Si une standby requiert la présentation d'un document émanant d'une autorité gouvernementale, d'une décision de justice, d'une sentence arbitrale, etc. un document ou une copie est conforme s'il présente l'apparence d'être:

- i. émis par un organisme gouvernemental, une cour de justice ou un tribunal ou une institution similaire;
- ii. correctement intitulé ou dénommé;
- iii. dûment signé;
- iv. daté; et
- v. certifié comme original ou authentifié par un représentant officiel d'une agence gouvernementale, d'une cour de justice, d'un tribunal ou d'une institution similaire.

4.20 Autres documents

- a. Si une standby exige la présentation d'un document autre que celui dont le contenu est spécifié dans ces Règles, sans en préciser l'émetteur, le contenu ou la formulation, ce document est conforme s'il présente l'apparence d'être intitulé de façon appropriée ou de remplir la fonction dévolue à ce type de document par les pratiques standard en matière de standby.
- b. Un document présenté en vertu d'une standby est à examiner dans le contexte des pratiques standby en vertu de ces Règles, même si ce document (facture commerciale, document de transport, document d'assurance, etc.) est l'un de ceux pour lesquels des dispositions détaillées sont énoncées dans les Règles et Usances Uniformes de la CCI pour les Crédits Documentaires.

4.21 Demande d'émission d'un engagement distinct

Si une standby exige que le bénéficiaire de la standby émette son propre engagement distinct à l'égard d'un tiers (que la standby donne ou non le texte de cet engagement) :

- a. le bénéficiaire n'acquiert aucun droit autre que celui d'effectuer un tirage en vertu de la standby, même si l'émetteur verse une commission au bénéficiaire pour l'émission de l'engagement distinct;
- b. ni l'engagement distinct ni le ou les documents présentés en vertu de cet engagement distinct n'ont à être présentés à l'émetteur; et
- c. si des originaux ou des copies de l'engagement distinct ou des documents présentés en vertu de cet engagement distinct sont reçus par l'émetteur bien que leur présentation ne soit pas requise pour honorer la standby:
 - i. l'émetteur n'a pas besoin d'examiner et en tout état de cause ne tiendra pas compte de la conformité ou de la cohérence desdits documents avec la standby, avec la demande du bénéficiaire au titre de la standby, ou avec l'engagement distinct du bénéficiaire; et
 - ii. l'émetteur peut, sans engager sa responsabilité, retourner ces documents au remettant ou les transmettre au donneur d'ordre en même temps que la présentation.

RÈGLE 5: NOTIFICATION, INTERDICTION ET MISE À DISPOSITION DE DOCUMENTS

5.01 Notification en temps utile du refus d'honorer une standby

- a. La notification du refus d'honorer une standby doit être donnée après la présentation des documents dans un délai qui n'est pas déraisonnable.
 - i. Toute notification donnée dans un délai de trois jours ouvrables sera considérée comme n'étant pas déraisonnable, et celle donnée au-delà de sept jours ouvrables sera considérée comme déraisonnable.
 - ii. Le caractère déraisonnable ou non du délai mis pour donner la notification ne dépend pas de l'imminence d'une date limite pour la présentation des documents.
 - iii. Le délai pour notifier que la standby ne sera pas honorée est à calculer à partir du jour ouvrable qui suit le jour ouvrable de présentation.
 - iv. Sauf si la standby indique expressément que la notification de ne pas honorer la standby doit être effectuée dans un délai plus bref, l'émetteur n'a aucune obligation d'accélérer la vérification d'une présentation.
- b.
 - i. La notification de ne pas honorer la standby doit être faite par voie de télécommunication si ce moyen est disponible et à défaut par un autre moyen de communication permettant une notification rapide.
 - ii. Si la notification de ne pas honorer la standby est reçue dans les délais autorisés pour cette notification, elle est alors considérée comme faite par un moyen de communication rapide.
- c. La notification du refus d'honorer une standby doit être donnée à la personne de qui les documents ont été reçus (qu'il s'agisse du bénéficiaire, de la personne désignée ou d'une personne autre que celle qui a délivré physiquement les documents), sauf instructions différentes du remettant.

5.02 Exposé des motifs pour lesquels une standby n'est pas honorée

Une notification qu'une standby n'est pas honorée doit indiquer toutes les irrégularités sur lesquelles se fonde ce refus.

5.03 Notification tardive du refus d'honorer une standby

- a. Le défaut de notification en temps utile et par le moyen spécifié dans la standby d'une irrégularité dans une notification de refus d'honorer la standby entraîne l'interdiction d'invoquer ladite irrégularité sur tout document contenant cette même irrégularité, que ce document soit retenu ou présenté à nouveau; cependant il n'interdit pas d'invoquer cette irrégularité dans toute autre présentation faite en vertu de la même standby ou d'une standby distincte.
- b. Le défaut de notification d'un refus d'honorer la standby, ou le défaut d'acceptation ou de reconnaissance qu'un engagement de paiement différé a été contracté oblige l'émetteur à payer à l'échéance.

5.04 Avis d'expiration

L'absence de notification qu'une présentation a été faite après la date d'expiration n'interdit pas de refuser d'honorer la standby pour cette raison.

5.05 Demande d'accord de l'émetteur au donneur d'ordre, sans instructions du remettant pour acceptation de documents irréguliers

Si l'émetteur décide qu'une présentation n'est pas conforme et si d'autres instructions n'ont pas été données par le remettant, l'émetteur peut, à sa seule discrétion, requérir le donneur d'ordre, dans les délais prévus pour la notification du refus d'honorer la standby, mais sans proroger ces délais, de renoncer à invoquer la non-conformité ou d'autoriser que la standby soit honorée. L'obtention de la renonciation du donneur d'ordre n'oblige pas l'émetteur à renoncer à invoquer la non-conformité.

5.06 Demande d'accord de l'émetteur au donneur d'ordre, sur instructions du remettant, pour acceptation de documents irréguliers

Si à la réception de la notification du refus d'honorer la standby, le remettant demande que les documents présentés soient transmis à l'émetteur ou que l'émetteur sollicite une renonciation du donneur d'ordre à soulever les irrégularités:

- a. aucune personne n'est obligée de transmettre les documents présentant des irrégularités ou de solliciter la renonciation du donneur d'ordre à soulever les irrégularités;
- b. la présentation à l'émetteur demeure soumise à ces Règles sauf si le remettant accepte expressément de les écarter; et
- c. si les documents sont transmis ou si une renonciation est sollicitée:
 - i. le remettant ne peut contester les irrégularités qui lui ont été notifiées par l'émetteur;
 - ii. l'émetteur n'est pas dispensé de l'obligation de vérifier la présentation conformément à ces Règles;
 - iii. l'émetteur n'est pas obligé de renoncer à invoquer les irrégularités même si le donneur d'ordre y renonce;
 - iv. l'émetteur doit conserver les documents jusqu'à ce qu'il reçoive une réponse du donneur d'ordre ou qu'il soit requis par le remettant de retourner les documents; en l'absence d'une telle réponse ou requête dans les dix jours ouvrables suivant la notification de ne pas honorer la standby, l'émetteur peut retourner les documents au remettant.

5.07 Sort des documents

Les documents non honorés doivent être retournés, conservés ou mis à disposition conformément aux instructions raisonnables du remettant. Le défaut de notification du sort des documents lors de la notification du refus d'honorer la standby ne prive pas l'émetteur du droit d'utiliser tous moyens de défense par ailleurs à sa disposition pour refuser d'honorer les documents.

5.08 Instructions d'accompagnement/Lettre de transmission

- a. Les instructions accompagnant une présentation faite au titre d'une standby peuvent être prises en compte pour autant qu'elles ne sont pas contraires aux termes et conditions d'une standby, à la demande ou à ces Règles.
- b. Les déclarations faites par une personne désignée et accompagnant une présentation peuvent être prises en compte pour autant qu'elles ne sont pas contraires aux termes et conditions d'une standby ou à ces Règles.
- c. Nonobstant la réception d'instructions, un émetteur ou une personne désignée peut payer, donner notification, retourner les documents, ou traiter directement de quelque autre manière avec le remettant.
- d. Une déclaration dans la lettre de couverture selon laquelle les documents présentent des irrégularités ne dispense pas l'émetteur de vérifier la conformité de la présentation.

5.09 Notification du refus du donneur d'ordre

- a. Un donneur d'ordre doit opposer en temps utile son refus à ce que l'émetteur honore une présentation non conforme, et ce par un avis émis en temps utile et par voie rapide.
- b. Un donneur d'ordre agit en temps utile s'il refuse des documents présentant des irrégularités en envoyant à l'émetteur dans un délai non déraisonnable après la réception des documents par lui-même, un avis précisant les irrégularités qui motivent son refus.
- c. Faut de notifier son refus en temps utile et par une voie rapide, le donneur d'ordre est privé du droit d'invoquer à l'égard de l'émetteur toute irrégularité ou autre anomalie apparente sur les documents qu'il a reçus; cependant cela n'interdit pas au donneur d'ordre de refuser les documents lors d'une présentation différente effectuée en vertu de la même standby ou d'une standby différente.

RÈGLE 6: TRANSFERT, CESSION ET TRANSFERT LÉGAL

TRANSFERT DE DROITS À TIRAGE

6.01 Demande de transfert des droits à tirage

Lorsqu'un bénéficiaire demande qu'un émetteur ou une personne désignée honore un tirage fait par une autre personne comme si celle-ci était le bénéficiaire, les présentes Règles sur le transfert des droits à tirage ("transfert") s'appliquent.

6.02 Circonstances dans lesquelles les droits à tirage sont transférables

- a. Une standby n'est pas transférable sauf indication à cet effet dans la standby.
- b. Si une standby comporte la mention qu'elle est transférable sans autre disposition, cela signifie que les droits à tirage:
 - i. peuvent être transférés dans leur intégralité plus d'une fois;
 - ii. ne peuvent être transférés partiellement;
 - iii. ne peuvent être transférés à moins que l'émetteur (y compris le confirmant) ou une autre personne spécifiquement désignée dans la standby y consente et effectue le transfert demandé par le bénéficiaire.

6.03 Conditions de transfert

Un émetteur d'une standby transférable ou une personne désignée n'est pas obligé(e) d'effectuer un transfert à moins que:

- a. il n'ait l'assurance de l'existence et de l'authenticité de la standby originale;
- b. le bénéficiaire soumette les documents suivants ou remplisse les conditions ci-après:
 - i. une demande, dans une forme acceptable par l'émetteur ou la personne désignée, comportant la date effective du transfert et les nom et adresse du bénéficiaire du transfert;
 - ii. la standby originale;
 - iii. la vérification de la signature de la personne signant pour le bénéficiaire;
 - iv. la vérification des pouvoirs de la personne signant pour le bénéficiaire;
 - v. le paiement de la commission de transfert;
 - vi. toutes autres exigences raisonnables.

6.04 Effets du transfert sur les documents requis

Lorsque les droits à tirage ont été transférés dans leur totalité:

- a. une traite ou une demande doit être signée par le bénéficiaire du transfert; et
- b. le nom du bénéficiaire du transfert peut être utilisé dans tout autre document requis aux lieu et place du nom du bénéficiaire qui a demandé le transfert.

6.05 Remboursement d'un paiement effectué suite à un transfert

Un émetteur ou une personne désignée effectuant un paiement en vertu de la Règle 6.03(a), (b)(i), et (b)(ii) a droit à remboursement comme si il ou elle avait fait un paiement au bénéficiaire.

ACCUSÉ-RÉCEPTION DE LA CESSIION DU PRODUIT

6.06 Cession du produit

Si un émetteur ou une personne désignée est requis(e) d'accuser réception de la demande d'un bénéficiaire de payer à un cessionnaire tout ou partie des montants tirés par le bénéficiaire en vertu de la standby, ces Règles sur l'accusé-réception de la cession du produit s'appliquent, sauf dispositions impératives du droit applicable.

6.07 Demande d'accusé-réception

- a. Sauf dispositions impératives du droit applicable, un émetteur ou une personne désignée:
 - i. n'est pas obligé(e) de donner suite à une demande de cession du produit dont il/elle n'a pas accusé réception; et
 - ii. n'est pas obligé(e) d'accuser réception de la cession.

- b. Si une cession donne lieu à un accusé de réception:
 - i. l'accusé de réception ne confère, relativement à la standby, aucun droit au cessionnaire qui a seulement droit aux produits cédés, s'il y en a, et dont les droits peuvent être affectés par amendement ou annulation; et
 - ii. les droits du cessionnaire sont sous réserve:
 - (a) de l'existence de toutes sommes nettes payables au bénéficiaire par la personne ayant accusé réception de la cession;
 - (b) des droits des personnes désignées et des bénéficiaires de transfert;
 - (c) des droits d'autres cessionnaires ayant reçu un accusé de réception; et
 - (d) de tous autres droits ou intérêts qui peuvent être prioritaires en vertu du droit applicable.

6.08 Conditions relatives à l'accusé de réception de la cession du produit

Un émetteur ou une personne désignée peut subordonner son accusé de réception d'une cession de produit à la réception de:

- a. la standby "originale" pour vérification ou notation;
- b. la vérification de la signature de la personne signant pour le bénéficiaire;
- c. la vérification des pouvoirs de la personne signant pour le bénéficiaire;
- d. une demande irrévocable signée par le bénéficiaire demandant la cession et incluant toutes déclarations, conventions, garanties et autres dispositions qui peuvent figurer dans le formulaire de l'émetteur ou de la personne désignée de qui un accusé de réception de la cession est requis, par exemple:
 - i. l'identification des tirages concernés, si la standby autorise des tirages multiples;
 - ii. les nom/prénom, statut juridique, localisation et adresse postale du bénéficiaire et du cessionnaire;
 - iii. des précisions sur toute requête relative au mode de paiement ou de remise du produit de la standby;
 - iv. des restrictions sur les cessions partielles et l'interdiction de cessions successives;
 - v. des déclarations visant la légalité et le rang de priorité de la cession; ou
 - vi. le droit de l'émetteur ou de la personne désignée de recouvrer tout montant reçu par le cessionnaire qui est recouvrable sur le bénéficiaire.
- e. le paiement d'une rémunération pour l'accusé de réception; et
- f. le respect de toutes autres conditions raisonnables.

6.09 Demandes conflictuelles pour le règlement de produits

S'il y a des demandes conflictuelles pour les produits, le paiement à un cessionnaire ayant reçu un accusé de réception de la cession de produit peut être suspendu en attendant le règlement du différend.

6.10 Remboursement d'un paiement effectué suite à une cession

Un émetteur ou une personne désignée effectuant un paiement à la suite d'une cession ayant fait l'objet d'un accusé de réception en vertu de la Règle 6.08(a) et (b) a droit à remboursement comme si il ou elle avait fait un paiement au bénéficiaire; si le bénéficiaire est une banque, l'accusé de réception peut être effectué simplement par communication authentifiée.

TRANSFERT LÉGAL

6.11 Bénéficiaire par transfert légal

Lorsqu'un héritier, représentant personnel, liquidateur, *trustee*, administrateur, syndic, société venant aux droits ou toute autre personne similaire affirme être désigné(e) par la loi pour succéder au bénéficiaire dans ses droits et présente des documents en son nom propre comme si il ou elle était le cessionnaire autorisé du transfert par le bénéficiaire, ces Règles sur le transfert légal s'appliquent.

6.12 Document additionnel en cas de tirage au nom du successeur

Une personne se présentant comme successeur peut être traitée comme bénéficiaire de tous les droits de tirage d'un transfert autorisé par le bénéficiaire initial à condition qu'elle présente un ou plusieurs document(s) additionnel(s) qui offre(nt) l'apparence d'être émis par un repré-sentant officiel (y compris un officier ministériel) et indique(nt):

- a. que la personne s'affirmant successeur est le survivant d'une fusion, consolidation ou opération similaire mise en place par une entreprise, société à responsabilité limitée, etc.;
- b. que la personne s'affirmant successeur est autorisée ou nommée pour agir pour le compte du bénéficiaire désigné ou de son patrimoine, en raison d'une procédure pour insolvabilité;
- c. que la personne s'affirmant successeur est autorisée ou nommée pour agir pour le compte du bénéficiaire désigné par suite de son décès ou de son incapacité;
- d. que le nom du bénéficiaire désigné a été remplacé par celui de la personne s'affirmant successeur.

6.13 Suspension des obligations suite à une présentation par un successeur

Un émetteur ou une personne désignée qui reçoit d'une personne s'affirmant successeur une présentation qui est conforme à tous égards sauf en ce qui concerne le nom du bénéficiaire:

- a. peut demander à recevoir dans une forme et une substance satisfaisantes;
 - i. un avis juridique;
 - ii. un document additionnel visé dans la Règle 6.12 et établi par un représentant officiel (document additionnel en cas de tirage au nom du successeur);
 - iii. toutes déclarations, tous engagements et garanties relatifs au statut de celui qui s'affirme successeur légal;
 - iv. le paiement de commissions raisonnables pour ces diligences; et
 - v. tout ce qui peut être nécessaire pour un transfert en vertu de la Règle 6.03 (Conditions de transfert) ou l'accusé de réception d'une cession de produit aux termes de la Règle 6.08 (Conditions relatives à l'accusé de réception d'une cession de produit);

Cependant, cette documentation ne constituera pas un document dont la présentation est requise avant expiration de la standby.

- b. Jusqu'à ce que l'émetteur ou la personne désignée reçoive la documentation requise, son obligation d'honorer la standby, ou de notifier qu'elle ne sera pas honorée, est suspendue mais toute date limite de présentation des documents requis n'en est pas prorogée pour autant.

6.14 Remboursement d'un paiement effectué suite à un transfert légal

Un émetteur ou une personne désignée qui effectue un paiement en vertu d'un transfert légal conformément à la Règle 6.12 (Document additionnel en cas de tirage au nom du successeur) a droit à remboursement comme si il ou elle avait fait un paiement au bénéficiaire.

RÈGLE 7: ANNULATION

7.01 Annulation ou résiliation d'une standby irrévocable

Les droits d'un bénéficiaire en vertu d'une standby ne peuvent être annulés sans son consentement. La preuve de ce consentement peut être notifiée par écrit ou par un acte tel que le renvoi de la standby originale de telle façon qu'il implique que le bénéficiaire consent à l'annulation. Le consentement d'un bénéficiaire à l'annulation est irrévocable dès qu'il est communiqué à l'émetteur.

7.02 Latitude accordée à l'émetteur concernant une décision d'annuler

Avant de donner suite à l'autorisation d'annuler reçue d'un bénéficiaire et de traiter la standby comme annulée à tous égards, un émetteur peut demander à recevoir dans une forme et une substance satisfaisantes:

- a. la standby originale;
- b. la vérification de la signature de la personne signant pour le bénéficiaire;

- c. la vérification de l'habilitation de la personne signant pour le bénéficiaire;
- d. un avis juridique;
- e. un pouvoir irrévocable pour procéder à l'annulation, dûment signé par le bénéficiaire, accompagné des documents, engagements, garanties et autres dispositions figurant dans un formulaire;
- f. l'assurance que l'obligation de tout confirmant a été annulée;
- g. l'assurance qu'il n'y a pas eu transfert ou paiement par une personne désignée; et
- h. toute autre disposition raisonnable.

RÈGLE 8: OBLIGATIONS DE REMBOURSEMENT

8.01 Droit à remboursement

- a. Lorsque le paiement est fait suite à une présentation conforme en vertu de ces Règles, le remboursement doit être fait par:
 - i. un donneur d'ordre au profit de l'émetteur qui a reçu instruction d'émettre une standby, et
 - ii. un émetteur à une personne désignée pour honorer la standby par paiement ou autre engagement.
- b. Tout donneur d'ordre doit indemniser l'émetteur de toutes réclamations, obligations et responsabilités (y compris les honoraires d'avocat) résultant de:
 - i. l'application de dispositions légales ou de pratiques autres que celles spécifiées dans la standby ou applicables au lieu d'émission,
 - ii. la fraude, les falsifications ou autres actes illicites de tiers; ou
 - iii. l'exécution par l'émetteur des obligations incombant à un confirmant qui refuse à tort d'honorer une confirmation.
- c. Cette Règle s'ajoute à tout accord applicable, toute pratique habituelle, tout usage ou coutume en vigueur pour le remboursement ou l'indemnisation dont la portée serait de moindre effet ou s'appuierait sur d'autres bases.

8.02 Montants de commissions, frais et charges à payer

- a. Un donneur d'ordre doit payer les charges encourues par l'émetteur et lui rembourser toutes les sommes qu'il est obligé de verser à des personnes désignées avec le consentement du donneur d'ordre, pour notifier, confirmer, honorer, négocier, transférer, ou pour émettre un engagement distinct.
- b. Tout émetteur est tenu de payer les frais réclamés par d'autres personnes:
 - i. si ces frais sont à payer conformément aux termes de la standby;
 - ii. si ces frais correspondent aux dépenses raisonnables et usuelles d'une personne appelée par l'émetteur à notifier, honorer, négocier, transférer ou émettre un engagement distinct, pour autant que lesdits frais ne soient pas recouvrés ou recouvrables auprès du bénéficiaire ou d'un autre remettant parce qu'aucune demande de tirage n'est faite en vertu de la standby.

8.03 Restitution d'un remboursement

Toute personne désignée qui obtient un remboursement avant que l'émetteur ait refusé en temps utile d'honorer la présentation est tenue de restituer ce remboursement, assorti d'intérêts, si l'émetteur n'honore pas la présentation. Cette restitution n'interdit pas à la personne désignée de contester le refus injustifié de paiement.

8.04 Remboursement de banque à banque

Toute instruction ou autorisation pour obtenir le remboursement par une autre banque est soumise aux Règles Uniformes pour les Remboursements de Banque à Banque de la Chambre de Commerce Internationale.

RÈGLE 9: DURÉE ET DÉLAIS

9.01 Durée d'une standby

Toute standby doit:

- a. comporter une date d'expiration; ou
- b. permettre à l'émetteur de résilier la standby avec un préavis raisonnable ou par paiement.

9.02 Conséquences de l'expiration sur la personne désignée

Les droits d'une personne désignée qui agit dans les limites de sa désignation ne sont pas affectés par l'expiration ultérieure de la standby.

9.03 Calcul des délais

- a. Tout délai dans lequel une action doit être entreprise en vertu de ces Règles commence à courir à partir du premier jour ouvrable qui suit le jour ouvrable pendant lequel l'action aurait pu être entreprise sur la place où elle aurait dû l'être.
- b. Toute période de prorogation commence le jour calendaire qui suit la date d'expiration indiquée, même si l'un ou l'autre de ces jours tombe un jour où l'établissement de l'émetteur est fermé.

9.04 Heure précise d'expiration

Si aucune heure précise au cours du jour d'expiration n'est indiquée, cette heure est celle de la fermeture des bureaux sur la place de présentation.

9.05 Rétention d'une standby

La rétention de la standby originale ne maintient aucun droit en vertu de la standby après cessation du droit de demander le paiement.

RÈGLE 10: SYNDICATION/PARTICIPATION

10.01 Syndication

Si une standby ayant plusieurs émetteurs n'indique pas à qui la présentation peut être faite, celle-ci peut être effectuée à l'un quelconque des émetteurs et lie tous les émetteurs.

10.02 Participation

- a. Sauf accord contraire entre un donneur d'ordre et un émetteur, l'émetteur peut vendre des participations dans les droits de l'émetteur à l'encontre du donneur d'ordre et de tout remettant, et l'émetteur peut divulguer confi-dentiellement à des participants potentiels des informations appropriées sur le donneur d'ordre.
- b. La vente de participations par un émetteur n'affecte pas les obligations de l'émetteur en vertu de la standby et ne crée pas de droits ou obligations entre le bénéficiaire et l'un des participants.

* * * * *