

# 6.2

## Réglementation et instructions générales

---

---

## 6.2 RÉGLEMENTATION ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

### 6.2.1 Consultation

#### Avis de consultation : Projet d'Instruction générale 11-201 relative à la transmission électronique de documents

Le 29 avril 2011

#### Introduction

Les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les « ACVM » ou « nous ») publient un projet de modification de l'Instruction canadienne 11-201, *La transmission de documents par voie électronique*, et, au Québec, de l'*Avis 11-201 relatif à la transmission de documents par voie électronique* (l'« Instruction 11-201 ») pour une période de consultation de 60 jours. Si ce projet de modification est adopté, il remplacera la version actuelle de l'Instruction 11-201. Au Québec, l'Instruction 11-201 et le projet de modification deviendront l'*Instruction générale 11-201 relative à la transmission électronique de documents*.

#### Projet de texte

Le projet d'Instruction 11-201 est publié avec le présent avis.

#### Contexte et dispositions de la législation canadienne en valeurs mobilières qui ont trait à l'Instruction 11-201

Les ACVM reconnaissent que les communications électroniques permettent aux participants au secteur des valeurs mobilières de diffuser de l'information de façon plus économique, rapide et étendue que sur support papier.

L'Instruction 11-201 expose le point de vue des ACVM sur la façon de respecter les obligations de transmission de documents prévues par la législation canadienne en valeurs mobilières par des moyens électroniques. La première version de l'Instruction 11-201 a été établie le 1er janvier 2000. Elle a été modifiée le 14 février 2003 pour y inclure des indications sur la sollicitation de procurations.

Depuis l'établissement de l'Instruction 11-201 en 2000, la législation portant sur le commerce et les transactions électroniques ainsi que le droit des sociétés ont subi des modifications, et une législation régissant les transactions électroniques et la protection des renseignements personnels a été introduite. Les communications électroniques sont beaucoup plus courantes maintenant qu'elles ne l'étaient lors de la rédaction de l'Instruction.

#### Objet du projet de modification

À notre avis, il est maintenant temps de revoir et d'actualiser l'Instruction 11-201 afin de tenir compte des modifications apportées à divers pans du droit ne touchant pas les valeurs mobilières et de la familiarité croissante des participants au secteur des valeurs mobilières et des investisseurs avec la transmission électronique de documents.

Voici les principaux changements qui découleraient du projet de modification :

- les intéressés seraient avisés de l'existence des autres lois traitant de la transmission électronique de documents;
- les indications sur la forme et le fond des consentements des porteurs de titres seraient simplifiées;
- le nombre de termes liés à la technologie serait réduit pour éviter de mentionner des technologies qui pourraient devenir désuètes;
- le titre du document deviendrait *Instruction générale 11-201 relative à la transmission électronique de documents*.

## Résumé du projet de modification

### *Interaction avec d'autres lois*

Depuis l'élaboration de l'Instruction 11-201, de nombreuses modifications législatives touchant la transmission électronique de documents ont été apportées. On compte notamment les suivantes :

- l'adoption dans tous les territoires, à l'exception des Territoires du Nord-Ouest, de lois sur le commerce électronique encadrant les transactions électroniques;
- certaines lois sur les sociétés comprennent désormais des indications explicites sur la transmission électronique de documents; par exemple, les règlements pris en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions* contiennent des indications sur la transmission électronique de documents à l'intention des sociétés régies par cette loi; en matière de transmission de documents électroniques, les lois sur les sociétés en Ontario et en Alberta reprennent les obligations prévues par leur législation respective sur le commerce électronique;
- les organismes d'autoréglementation comme l'ACFM et l'OCRCVM ont également publié des indications sur la transmission électronique de documents;
- le gouvernement fédéral et ceux d'autres territoires ont adopté des lois sur la protection de la vie privée.

Nous proposons de modifier l'instruction pour souligner l'interaction entre la législation en valeurs mobilières et ces autres lois. Nous n'avons pas l'intention de donner des indications quant à l'interprétation ou à l'application des lois ne touchant pas les valeurs mobilières en ce qui a trait à la transmission électronique.

### **Consentement et formulaire de consentement**

En sa forme actuelle, l'Instruction 11-201 énonce en détail la façon d'obtenir le consentement des porteurs de titres afin de faciliter la transmission électronique. La législation en valeurs mobilières n'oblige cependant pas l'expéditeur à obtenir le consentement du destinataire ni n'en prévoit la forme et le contenu. Elle met plutôt l'accent sur les obligations de transmission de divers documents.

Les obligations relatives au consentement sont généralement prévues par la législation sur le commerce électronique et le droit des sociétés. Ces lois peuvent exiger le consentement exprès ou encore autoriser un expéditeur à se fonder sur le consentement tacite pour que la transmission électronique soit valide.

Nous proposons donc de supprimer la majeure partie des indications destinées aux intéressés concernant la forme et le fond du consentement, notamment le formulaire type de consentement à l'Annexe A de la version actuelle de l'Instruction 11-201.

En revanche, nous proposons de mettre l'accent sur le fait que l'obtention du consentement exprès et la transmission ultérieure du document conformément à ce consentement peuvent permettre à l'expéditeur de respecter certaines des règles fondamentales de la transmission électronique établies dans l'instruction.

### Documents non publiés

Pour rédiger le projet de modification de l'Instruction 11-201, nous n'avons utilisé aucune étude ni aucun document ou rapport important non publié.

### Modifications et avis locaux

Certains territoires publieront avec le présent avis d'autres renseignements exigés par leur législation en valeurs mobilières.

### Consultation

Nous invitons les intéressés à formuler des commentaires sur le projet de modification de l'Instruction 11-201 et à répondre aux questions suivantes :

Pour les intervenants du secteur :

- Croyez-vous que l'Instruction 11-201 crée des obstacles à la transmission électronique?
- L'Instruction 11-201 décrit les quatre règles fondamentales de la transmission électronique. Les obligations prévues par d'autres lois, notamment la législation sur le commerce électronique et la législation sur les sociétés, vous empêchent-elles de les respecter?
- Nous avons proposé des modifications visant à supprimer les indications sur la forme et le fond du consentement à la transmission électronique. Veuillez commenter cette proposition.

Pour les investisseurs :

- Recevez-vous des documents de façon électronique? Dans la négative, préféreriez-vous les recevoir de cette façon?
- Croyez-vous que les quatre règles fondamentales de la transmission électronique constituent un cadre approprié pour la transmission électronique?
- Nous avons proposé des modifications visant à supprimer les indications sur la forme et le fond du consentement à la transmission électronique. Veuillez commenter cette proposition.

Veuillez présenter vos commentaires par écrit au plus tard le **29 juin 2011**. Si vous ne les envoyez pas par courriel, veuillez les fournir sur CD (format Microsoft Word).

Prière d'adresser vos commentaires aux membres suivants des ACVM :

British Columbia Securities Commission  
 Alberta Securities Commission  
 Saskatchewan Financial Services Commission  
 Commission des valeurs mobilières du Manitoba  
 Commission des valeurs mobilières de l'Ontario  
 Autorité des marchés financiers  
 Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick  
 Office of the Attorney General, Île-du-Prince-Édouard  
 Nova Scotia Securities Commission  
 Securities Commission of Newfoundland and Labrador  
 Registraire des valeurs mobilières, Territoires du Nord-Ouest  
 Registraire des valeurs mobilières, Yukon  
 Registraire des valeurs mobilières, Nunavut

Prière de n'envoyer vos commentaires qu'aux deux adresses suivantes, et ils seront acheminés aux autres membres des ACVM.

Me Anne-Marie Beaudoin  
 Secrétaire de l'Autorité  
 Autorité des marchés financiers  
 800, square Victoria, 22e étage  
 C.P. 246, tour de la Bourse  
 Montréal (Québec) H4Z 1G3  
 Télécopieur : 514-864-6381  
 Courriel : [consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)

George Hungerford  
 Senior Legal Counsel, Corporate Finance  
 British Columbia Securities Commission  
 P.O. Box 10142, Pacific Centre  
 701 West Georgia Street  
 Vancouver (Colombie-Britannique) V7Y 1L2  
 Télécopieur : 604-899-6814  
 Téléphone : 604-899-6690  
 Courriel : [ghungerford@bcsc.bc.ca](mailto:ghungerford@bcsc.bc.ca)

Les commentaires reçus seront mis à la disposition du public sur le site [www.osc.gov.on.ca](http://www.osc.gov.on.ca) et sur le site Web de certaines autres autorités en valeurs mobilières. Nous ne pouvons préserver la confidentialité des commentaires parce que la législation en valeurs mobilières de certaines provinces exige la publication d'un résumé des commentaires écrits reçus pendant la période de consultation.

## Questions

Pour toute question, prière de s'adresser à l'une des personnes suivantes :

Lucie J. Roy  
 Conseillère en réglementation  
 Service de la réglementation  
 Autorité des marchés financiers  
 514-395-0337, poste 4464  
[lucie.roy@lautorite.qc.ca](mailto:lucie.roy@lautorite.qc.ca)

George Hungerford  
Senior Legal Counsel, Corporate Finance  
British Columbia Securities Commission  
604-899-6690  
[ghungerford@bcsc.bc.ca](mailto:ghungerford@bcsc.bc.ca)

Celeste Evancio  
Legal Counsel, Corporate Finance  
Alberta Securities Commission  
403-355-3885  
[celeste.evancio@asc.ca](mailto:celeste.evancio@asc.ca)

Wendy Morgan  
Conseillère juridique  
Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick  
506-643-7202  
[wendy.morgan@gnb.ca](mailto:wendy.morgan@gnb.ca)

## **INSTRUCTION GÉNÉRALE 11-201 RELATIVE À LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS**

### **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1. Définitions**

Dans la présente instruction générale, on entend par :

« document de procuration » : un document relatif à une assemblée d'un émetteur assujéti, notamment une circulaire de sollicitation de procurations, un formulaire de procuration, une demande d'instructions de vote et des instructions de vote;

« législation sur le commerce électronique » : les lois indiquées à l'Annexe A et toute autre loi fédérale, provinciale ou territoriale du Canada régissant le commerce électronique, ainsi que les règlements, les règles, les formulaires et les annexes pris en leur application, et leurs modifications;

« signature électronique » : de l'information électronique qu'une personne crée ou adopte pour signer un document, et qui est intégrée, jointe ou liée à ce document;

« transmis » : envoyé, transmis, livré ou communiqué autrement, les termes « transmettre », « transmission » et autres mots semblables ayant un sens correspondant;

« transmission électronique » : notamment, la transmission de documents par télécopieur, courriel, disque optique, Internet ou d'autres moyens électroniques.

##### **1.1.1. Définitions supplémentaires**

Les expressions employées dans la présente instruction générale et définies par le *Règlement 14-101 sur les définitions* s'entendent au sens défini dans ce règlement.

#### **1.2. Objet**

1) La présente instruction générale vise à fournir des indications aux participants au secteur des valeurs mobilières qui souhaitent respecter leurs obligations de transmission en vertu de la législation en valeurs mobilières en recourant à la transmission électronique.

2) Les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (les « ACVM » ou « nous ») reconnaissent que la technologie de l'information constitue un outil important et utile pour améliorer les communications destinées aux épargnants. Nous voulons que les dispositions de la législation en valeurs mobilières qui imposent des obligations de transmission soient appliquées d'une façon qui tienne compte des innovations technologiques sans compromettre la protection des épargnants.

#### **1.3. Autres lois et règlements**

1) La législation sur le commerce électronique établit le cadre juridique général de la transmission électronique et traite du consentement à cette forme de transmission. Les dispositions qu'elle prévoit peuvent varier d'un territoire à l'autre et ne pas être en vigueur uniformément à l'échelle canadienne.

2) La transmission électronique de documents peut également être assujéti aux règles du droit des sociétés ou aux règles des organismes d'autoréglementation ou des bourses qui imposent directement des obligations de transmission électronique ou qui intègrent par renvoi les obligations de transmission électronique prévues par la législation sur le commerce électronique. Les documents constitutifs de l'émetteur, comme ses statuts constitutifs, peuvent aussi restreindre la transmission électronique.

3) Les documents devant être transmis en vertu des lois sur les valeurs mobilières, notamment les documents transmis électroniquement, peuvent être visés par la législation sur la protection des renseignements personnels. Les participants au secteur des valeurs

mobilières peuvent avoir à prendre des mesures supplémentaires pour préserver la confidentialité des renseignements personnels en application de cette législation.

#### **1.4. Champ d'application**

1) Les chapitres 2 et 3 s'appliquent aux documents devant être transmis en vertu de la législation en valeurs mobilières. Cela inclut les prospectus, les états financiers, les avis d'exécution, les relevés de compte et les documents liés aux procurations qui sont transmis par les participants au secteur des valeurs mobilières ou par les personnes agissant pour leur compte, comme les agents des transferts. Le chapitre 4 prévoit des indications supplémentaires qui ne s'appliquent qu'à l'utilisation de documents de procurations sur support électronique.

2) La présente instruction générale ne s'applique pas aux transmissions pour lesquelles la transmission électronique n'est pas autorisée par la législation en valeurs mobilières.

3) La présente instruction générale ne s'applique pas aux documents qui sont déposés auprès d'une autorité en valeurs mobilières ou d'un agent responsable, qui leur sont transmis ou que ceux-ci transmettent.

4) Pour obtenir des indications sur l'utilisation de la communication électronique dans les opérations sur titres, se reporter à l'Instruction canadienne 47-201, *Les opérations sur titres à l'aide d'Internet et d'autres moyens électroniques* et, au Québec, à l'*Avis 47-201 relatif aux opérations sur titres à l'aide d'Internet et d'autres moyens électroniques*.

## **CHAPITRE 2 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS**

### **2.1. Règles fondamentales de la transmission électronique de documents**

1) Sous réserve de la législation sur le commerce électronique ou de toute autre législation applicable, nous estimons que la transmission électronique respecte les obligations de transmission prévues par la législation en valeurs mobilières lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1. le destinataire est avisé que le document lui a été ou lui sera transmis par voie électronique, comme il est indiqué à l'article 2.3;

2. le destinataire a facilement accès au document, comme il est indiqué à l'article 2.4;

3. le document reçu par le destinataire est identique à celui transmis par l'expéditeur, comme il est indiqué à l'article 2.5;

4. l'expéditeur du document a la preuve que le document a été transmis, comme il est indiqué à l'article 2.6.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, la validité de la transmission sera incertaine.

2) Les règles de transmission électronique énumérées ci-dessus sont conformes au cadre juridique de la transmission électronique prévu par la législation sur le commerce électronique.

### **2.2. Consentement à la transmission électronique**

1) La législation sur le commerce électronique peut exiger le consentement du destinataire de la transmission électronique. La législation en valeurs mobilières n'oblige pas l'expéditeur à obtenir le consentement du destinataire, ni n'en prévoit la forme ou le contenu. L'obtention du consentement exprès et la transmission subséquente du document conformément à celui-ci peuvent cependant permettre à l'expéditeur de



respecter certaines des règles fondamentales de la transmission électronique prévues à l'article 2.1. Le consentement exprès peut donner à conclure ce qui suit lorsque le document est transmis électroniquement selon les modalités du consentement :

- a) le destinataire sera avisé de la transmission électronique du document;
  - b) le destinataire dispose des capacités et ressources techniques nécessaires pour accéder au document;
  - c) le destinataire recevra effectivement le document.
- 2) L'expéditeur peut effectuer une transmission électronique sans consentement exprès. Le cas échéant, il pourrait toutefois être plus difficile de prouver que le destinataire a été avisé de la transmission du document et qu'il y a eu accès, et qu'il a effectivement reçu le document.

### **2.3. Avis**

- 1) Le destinataire devrait être avisé de la transmission électronique. L'expéditeur peut donner l'avis de n'importe quelle façon, par voie électronique ou non.
- 2) L'expéditeur qui a l'intention d'effectuer une transmission électronique en permettant au destinataire d'accéder à un document affiché sur un site Web ne devrait pas présumer que le destinataire saura qu'il y a accès sans en avoir été avisé distinctement.

### **2.4. Accès**

- 1) Le destinataire d'un document transmis électroniquement devrait y avoir accès facilement.
- 2) L'expéditeur devrait prendre des mesures raisonnables pour que l'accès électronique aux documents ne soit pas fastidieux ni compliqué outre mesure. Les systèmes électroniques qu'il utilise devraient être suffisamment puissants pour assurer un téléchargement rapide, une forme appropriée et une accessibilité générale.
- 3) Chaque document devrait demeurer accessible aux destinataires pendant un délai suffisant, compte tenu de sa nature. Par exemple, les documents relatifs à une assemblée qui sont transmis par voie d'affichage sur un site Web devraient y rester affichés à tout le moins jusqu'à la date de l'assemblée.
- 4) Chaque document transmis électroniquement devrait être envoyé de façon que le destinataire puisse en conserver un exemplaire permanent, comme dans le cas d'une transmission sur support papier.

### **2.5. Transmission d'un document non altéré**

L'expéditeur devrait prendre des mesures pour prévenir l'altération du document pendant la transmission électronique, ce qui peut comprendre des mesures de sécurité empêchant un tiers de l'endommager. Toute lacune concernant l'intégralité ou l'intégrité d'un document transmis électroniquement peut soulever des questions sur la transmission effective du document.

### **2.6. Transmission effective**

- 1) L'expéditeur devrait conserver l'information démontrant que le document a été transmis ou rendu accessible au destinataire.
- 2) L'expéditeur ne devrait pas conclure que la transmission électronique a été effectuée s'il a des raisons de croire que le document n'a pas été reçu, par exemple, s'il reçoit un message d'échec de la transmission. S'il ne parvient pas à effectuer la transmission électronique pour une raison quelconque, il devrait l'effectuer par un autre moyen, par exemple sur support papier.

## CHAPITRE 3 QUESTIONS DIVERSES

### 3.1. Forme et contenu des documents

- 1) Par souci de cohérence, les documents transmis électroniquement peuvent suivre les règles de formatage indiquées dans le Manuel du déposant SEDAR, lesquelles s'appliquent également à la modification d'un document transmis électroniquement par rapport à sa forme papier.
- 2) Comme pour les documents déposés au moyen de SEDAR, chaque document que l'expéditeur se propose de transmettre électroniquement devrait être recréé sur support électronique, plutôt que numérisé sur support électronique. Cette mesure est recommandée du fait que les documents numérisés peuvent être difficiles à transmettre, à stocker et à récupérer à peu de frais et à consulter après récupération.

### 3.2. Confidentialité des documents

Certains documents qui peuvent être transmis électroniquement, comme les avis d'exécution, sont confidentiels pour leur destinataire. Par conséquent, l'expéditeur devrait prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour préserver la confidentialité de ces documents dans le cadre de leur transmission électronique.

### 3.3. Hyperliens

- 1) Les hyperliens permettent d'accéder instantanément à de l'information, soit à l'intérieur d'un même document, soit dans un autre document sur le même site Web ou sur un autre site Web.
- 2) Il est possible que l'utilisation d'hyperliens dans un document ne soit pas pertinente pour les raisons indiquées au paragraphe 3, à moins qu'il ne s'agisse d'un hyperlien vers un autre point dans le même document.
- 3) L'expéditeur qui prévoit dans un document un hyperlien vers de l'information externe au document risque d'intégrer cette information dans son document et, ainsi, de se rendre légalement responsable de l'exactitude d'une telle information. De plus, l'existence d'hyperliens dans un document transmis électroniquement vers un document distinct soulève la question de savoir quels sont les documents qui sont transmis : uniquement le document de base ou également les documents auxquels celui-ci est lié.
- 4) Dans le cas de documents transmis électroniquement qui contiennent des hyperliens vers d'autres documents, il est recommandé que l'expéditeur établisse une distinction claire entre ceux qui sont régis par des obligations d'information légales et ceux qui ne le sont pas, par exemple au moyen d'en-têtes appropriés sur chaque page du document.
- 5) Le paragraphe *e* de l'article 7.2 du Manuel du déposant SEDAR interdit les hyperliens entre documents.
- 6) Le fait de renvoyer le destinataire à un tiers fournisseur du document, comme SEDAR, ne constituera probablement pas en soi une transmission valide du document.

### 3.4. Communications multimédias

- 1) Les communications multimédias sont parfois employées pour présenter de l'information combinant, de diverses façons, texte, graphiques, vidéo, animation et son.

Nous recommandons de ne pas inclure dans des documents d'information légaux de l'information présentée sous forme de communications multimédias, sauf si elle peut être reproduite de manière identique sur un support non électronique. De cette façon, tous les destinataires recevront la même information légale, sans égard à leurs capacités multimédias.

2) Les participants au secteur des valeurs mobilières peuvent employer les communications multimédias pour compiler et diffuser l'information accessible au public.

3) Les communications multimédias sont soumises aux dispositions de la législation en valeurs mobilières concernant les déclarations fausses ou trompeuses et les restrictions relatives aux communications promotionnelles ou publicitaires. Ces dispositions peuvent s'appliquer, par exemple, lorsque les communications multimédias figurent sur le site Web de l'expéditeur ou y sont liées par des hyperliens.

### **3.5. Moment de la transmission électronique**

La transmission électronique de documents au destinataire devrait intervenir en même temps que la mise à la poste de la version papier des documents, même si l'expéditeur est en mesure de procéder à la transmission électronique plus tôt.

## **CHAPITRE 4 DOCUMENTS DE PROCURATIONS**

### **4.1. Obligations de transmission des procurations**

1) La législation en valeurs mobilières et les directives en valeurs mobilières renferment des dispositions relatives à la sollicitation de procurations qui ont soulevé la question de savoir si la transmission électronique de documents de procurations est permise, et si ces documents peuvent être sur support électronique. Nous avons relevé dans le droit des valeurs mobilières deux types d'obligations qui touchent à l'utilisation de documents de procurations sur support électronique :

1. selon certaines dispositions des directives ou de la législation en valeurs mobilières,

*a)* il faut utiliser un formulaire de procuration imprimé ou une procuration manuscrite (les « obligations en matière de procurations écrites »);

*b)* le porteur inscrit de titres comportant droit de vote doit exercer ces droits ou donner une procuration à cet égard, conformément aux instructions de vote écrites du propriétaire véritable de ces titres (les « obligations en matière d'instructions de vote écrites »; avec les obligations en matière de procurations écrites, les « obligations de consignation par écrit »);

2. certaines dispositions de la législation en valeurs mobilières exigent la signature des procurations (les « obligations de signature des procurations »).

2) Les participants au secteur des valeurs mobilières qui sont tenus, en vertu de la législation en valeurs mobilières, de transmettre des documents de procurations et qui souhaitent le faire par voie électronique devraient se reporter au chapitre 2, qui énonce les règles fondamentales de la transmission électronique de documents.

3) Le simple fait de rendre les documents de procurations accessibles sur un site Web ne constitue pas une transmission selon les quatre règles fondamentales énoncées au chapitre 2.

### **4.2. Obligations de consignation par écrit**

1) Les formulaires de procuration, les procurations et les instructions de vote sur support électronique (y compris un support électronique faisant intervenir le téléphone) respecteront généralement les obligations de consignation par écrit si le support employé répond aux conditions suivantes :

*a)* il garantit l'intégrité de l'information contenue dans les formulaires de procuration et les procurations;

*b)* il permet au destinataire de conserver en permanence l'information pour consultation future.

2) Pour garantir l'intégrité de l'information, le support électronique des formulaires de procuration, des procurations ou des instructions de vote ne devrait pas permettre de facilement altérer ou modifier l'information contenue dans ces documents. Par exemple, le simple envoi d'un message électronique contenant un formulaire de procuration en format Word ne satisfait pas aux obligations en matière de procurations écrites, car il est facile de falsifier les documents créés dans ce format.

3) Pour que le destinataire puisse conserver en permanence l'information pour consultation future, il faut utiliser un support électronique et un mode de transmission électronique appropriés permettant de stocker et d'imprimer cette information.

#### **4.3. Obligations de signature des procurations**

1) Il est normalement satisfait aux obligations de signature des procurations par la signature du porteur de titres. La signature est la marque de l'approbation de l'information contenue dans le formulaire et authentifie l'identité du porteur. Toutefois, nous estimons que l'apposition d'une signature manuscrite n'est pas la seule façon de signer une procuration.

2) Il peut être satisfait aux obligations de signature des procurations par l'utilisation de la signature électronique du porteur, y compris pour la procuration sur support électronique qui remplit les obligations de consignation par écrit (voir l'article 4.2). La technologie ou le processus utilisé à cette fin devrait permettre d'identifier le signataire et de déterminer que c'est bien lui qui a intégré, joint ou lié la signature à la procuration. La signature électronique du porteur devrait être produite par une technologie ou un processus permettant de vérifier ou de prouver ce qui suit :

1. le fait que le porteur a utilisé la technologie ou le processus pour intégrer, joindre ou lier sa signature à la procuration;
2. l'identité du porteur de titres qui a utilisé la technologie ou le processus;
3. le fait que la signature électronique produite par la technologie ou le processus est propre au porteur.

**ANNEXE A****LÉGISLATION SUR LE COMMERCE ÉLECTRONIQUE**

## Alberta

*Electronic Transactions Act*, S.A. 2001, c. E-55

## Colombie-Britannique

*Electronic Transactions Act*, S.B.C. 2001, c. 10

## Île-du-Prince-Édouard

*Electronic Commerce Act*, S.P.E.I. 2001, c. E-41

## Manitoba

*Loi sur le commerce et l'information électroniques*, L.M. 2000, c. E55

## Nouveau-Brunswick

*Loi sur les opérations électroniques*, L.N.B., c. E-55

## Nouvelle-Écosse

*Electronic Commerce Act*, S.N.S. 2000, c. 26

## Nunavut

*Loi sur le commerce électronique*, L.Nun. 2004, ch. 7

## Ontario

*Loi de 2000 sur le commerce électronique*, L.O. 2000, chapitre 17

## Québec

*Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, L.R.Q., 2001, c. C-1.1

## Saskatchewan

*The Electronic Information and Documents Act*, S.S. 2000, c. E-7.22

## Terre-Neuve-et-Labrador

*Electronic Commerce Act*, S.N.L. 2001, c. E-52

## Yukon

*Loi sur le commerce électronique*, L.R.Y. 2000, c. 10

## Notice and Request For Comment: Proposed Policy Statement 11-201 respecting Electronic Delivery of Documents

Published April 29, 2011

### Introduction

The Canadian Securities Administrators (the CSA or we) are publishing for a 60-day comment period proposed amendments (the Proposed Amendments) to National Policy 11-201 *Delivery of Documents by Electronic Means* and, in Québec, *Notice 11-201 related to the Delivery of Documents by Electronic Means* (Policy 11-201 or the Policy). If these Proposed Amendments are adopted, they would replace the current version of Policy 11-201. In Québec, Policy 11-201 and the Proposed Amendments will become *Policy Statement 11-201 respecting Electronic Delivery of Documents*.

### Proposed Text

The proposed text of the Policy is published with this notice.

### Background and Provisions of Canadian Securities Legislation to which the Policy Relates

The CSA recognize that the use of electronic communications can enable securities industry participants to disseminate information in a more cost-efficient, timely and widespread manner than by paper.

Policy 11-201 states the views of the CSA on how the obligations imposed under Canadian securities legislation to deliver documents can be satisfied by electronic means. The original version of Policy 11-201 *Delivery of Documents by Electronic Means* came into effect on January 1, 2000. The Policy was amended on February 14, 2003 to include guidance on proxy solicitation.

Since the implementation of Policy 11-201 in 2000, there have been changes to legislation affecting electronic commerce and transactions, including amendments to corporate legislation and the introduction of legislation governing electronic transactions and protection of personal information. Electronic communications have also become much more common than when the Policy was first drafted.

### Substance and Purpose of the Proposed Amendments

We think that it is time to review and update Policy 11-201 to recognize the changes to other non-securities legislation and the increased familiarity of securities industry participants and investors with the electronic delivery of documents.

The following are the key changes that would result from the Proposed Amendments:

- Alerting stakeholders to other legislation that addresses the electronic delivery of documents.
- Simplifying guidance on the form and substance of securityholder consents
- Reducing technology-related language to avoid references to particular technologies that may become obsolete.
- Renaming Policy 11-201 as Policy Statement 11-201 respecting Electronic Delivery of Documents.

## Summary of the Proposed Amendments

### *Interaction with Other Legislation*

Since we originally developed Policy 11-201, there have been numerous legislative changes that concern electronic delivery of documents. Some of the relevant legislative changes include:

- All jurisdictions except the Northwest Territories have passed electronic commerce legislation (ECAs) that governs electronic transactions.
- Certain corporate legislation now provides explicit guidance on the electronic delivery of documents. For example, the regulations to the *Canada Business Corporations Act* provide guidance on the electronic delivery of documents for corporations governed by that act. The corporate laws of Ontario and of Alberta adopt the requirements under the ECA of the respective jurisdiction for sending electronic documents.
- Self regulatory organizations like the MFDA and IIROC have also issued guidance on the electronic delivery of documents.
- The federal government and governments in other jurisdictions have adopted privacy legislation.

We are proposing to amend the Policy to note the interaction of securities legislation with this other legislation. We do not propose to provide guidance on the interpretation or application of non-securities legislation in relation to electronic delivery.

### **Consent and the Consent Form**

Currently, Policy 11-201 discusses in detail the manner and form for getting consent from securityholders to facilitate electronic delivery. However, securities legislation does not require a deliverer to obtain the consent of the intended recipient nor does it prescribe the form or content of any consent. Securities legislation instead focuses on requirements to deliver various documents.

Statutory requirements concerning consent are generally provided for in electronic commerce legislation or corporate law. This legislation may require an express consent or may permit a deliverer to rely on an inferred consent for an electronic delivery to be effective.

We therefore propose to reduce most of the guidance to stakeholders on the form and content of a consent, including the sample consent form in Appendix A of the current Policy 11 201.

However, we propose to emphasize that the process of obtaining express consent, and then delivering the document in accordance with that consent, may enable the deliverer to achieve some of the basic components of electronic delivery that we have identified in the Policy.

### **Unpublished Materials**

In proposing the amendments to Policy 11-201, we have not relied on any significant unpublished study, report, or other written materials.

### **Local Notices and Amendments**

Certain jurisdictions will publish with this notice other information required by local securities legislation.

## Request for Comments

We welcome your comments on the proposed amendments to Policy 11-201. In addition to any general comments you may have, we also invite comments on the following specific questions:

### For Industry

- Do you believe that the Policy presents any impediments to electronic delivery?
- The Policy describes four basic components for electronic delivery. Do the requirements of other legislation, including electronic commerce legislation and corporate legislation, impact your ability to satisfy the four basic components for electronic delivery described in the Policy?
- We have proposed amendments to remove guidance on the recommended form and substance of a consent to electronic delivery. Please comment on this proposal.

### For Investors

- Are you receiving documents electronically? If not, would you prefer to do so?
- Do you agree that the four basic components for electronic delivery provide an appropriate framework for electronic delivery?
- We have proposed amendments to remove guidance on the recommended form and substance of a consent to electronic delivery. Please comment on this proposal.

Please submit your comments in writing on or before **June 29, 2011**. If you are not sending your comments by e-mail, please send a CD containing the submissions (in Microsoft Word format).

Address your submission to all of the CSA as follows:

British Columbia Securities Commission  
 Alberta Securities Commission  
 Saskatchewan Financial Services Commission  
 Manitoba Securities Commission  
 Ontario Securities Commission  
 Autorité des marchés financiers  
 New Brunswick Securities Commission  
 Office of the Attorney General, Prince Edward Island  
 Nova Scotia Securities Commission  
 Securities Commission of Newfoundland and Labrador  
 Registrar of Securities, Northwest Territories  
 Registrar of Securities, Yukon Territory  
 Registrar of Securities, Nunavut

Deliver your comments **only** to the addresses below. Your comments will be distributed to the other participating CSA.

Me Anne-Marie Beaudoin, Corporate Secretary  
 Autorité des marchés financiers  
 800, square Victoria, 22e étage  
 C.P. 246, tour de la Bourse  
 Montréal, Québec H4Z 1G3  
 Fax : 514-864-6381  
 E-mail : [consultation-en-cours@lautorite.qc.ca](mailto:consultation-en-cours@lautorite.qc.ca)



George Hungerford  
Senior Legal Counsel, Corporate Finance  
British Columbia Securities Commission  
P.O. Box 10142, Pacific Centre  
701 West Georgia Street  
Vancouver, BC, V7Y 1L2  
Fax: (604) 899-6814  
Phone : (604) 899-6690  
Email : [ghungerford@bcsc.bc.ca](mailto:ghungerford@bcsc.bc.ca)

Please note that comments received will be made publicly available and posted at [www.osc.gov.on.ca](http://www.osc.gov.on.ca) and the websites of certain other securities regulatory authorities. We cannot keep submissions confidential because securities legislation in certain provinces requires that a summary of the written comments received during the comment period be published.

### Questions

Please refer your questions to any of the following:

Lucie J. Roy  
Senior Policy Advisor  
Service de la réglementation  
Autorité des marchés financiers  
514-395-0337, ext 4464  
[lucie.roy@lautorite.qc.ca](mailto:lucie.roy@lautorite.qc.ca)

George Hungerford  
Senior Legal Counsel, Corporate Finance  
British Columbia Securities Commission  
604-899-6690  
[ghungerford@bcsc.bc.ca](mailto:ghungerford@bcsc.bc.ca)

Celeste Evancio  
Legal Counsel, Corporate Finance  
Alberta Securities Commission  
403-355-3885  
[celeste.evancio@asc.ca](mailto:celeste.evancio@asc.ca)

Wendy Morgan  
Legal Counsel  
New Brunswick Securities Commission  
506-643-7202  
[wendy.morgan@gnb.ca](mailto:wendy.morgan@gnb.ca)

**POLICY STATEMENT 11-201 RESPECTING ELECTRONIC DELIVERY OF DOCUMENTS**

**PART 1 GENERAL**

**1.1. Definitions**

In this Policy Statement

“delivered” means transmitted, sent, delivered or otherwise communicated, and “deliver”, “delivery” and similar words have corresponding meanings;

“electronic commerce legislation” means the statutes listed in Appendix A and any other federal, provincial or territorial statute of Canada concerning the regulation of electronic commerce, and the regulations, rules, forms and schedules under those statutes, as amended from time to time;

“electronic delivery” includes the delivery of documents by facsimile, e-mail, optical disk, the Internet or other electronic means;

“electronic signature” means electronic information that a person creates or adopts in order to execute or sign a document and that is in, attached to or associated with the document;

“proxy document” means a document relating to a meeting of a reporting issuer, and includes an information circular, a form of proxy, a request for voting instructions, and voting instructions.

**1.1.1 Further Definitions**

Terms used in this Policy Statement that are defined in *Regulation 14-101 respecting Definitions* have the same meaning as in that regulation.

**1.2. Purpose of this Policy Statement**

(1) The purpose of this Policy Statement is to provide guidance to securities industry participants who want to use electronic delivery to fulfill delivery requirements in securities legislation.

(2) The Canadian Securities Administrators (the CSA or we) recognize that information technology is an important and useful tool in improving communications to investors. We want provisions of securities legislation that impose delivery requirements to be applied in a manner that accommodates technological developments without undermining investor protection.

**1.3. Other Legislation and Rules**

(1) Electronic commerce legislation generally prescribes a legal framework for electronic delivery and addresses consent to electronic delivery. The provisions of electronic commerce legislation may vary from jurisdiction to jurisdiction and may not be equally in force in all jurisdictions.

(2) Electronic delivery of documents may also be subject to corporate legislation, SRO rules or stock exchange rules that either directly impose requirements for electronic delivery or incorporate by reference requirements for electronic delivery from electronic commerce legislation. An issuer’s constituting documents, such as its articles of incorporation, may also limit electronic delivery.

(3) Documents required to be delivered under securities laws, including documents sent electronically, may be subject to the protections of privacy legislation. Securities industry participants may need to take additional steps to preserve the confidentiality of personal information under that legislation.

#### **1.4. Application of this Policy Statement**

(1) Parts 2 and 3 of this Policy Statement apply to documents required to be delivered under securities legislation. These include prospectuses, financial statements, trade confirmations, account statements and proxy-related materials that are delivered by securities industry participants or those acting on their behalf, such as transfer agents. Part 4 of this Policy Statement provides additional guidance that only applies to the use of proxy documents in electronic format.

(2) This Policy Statement does not apply to deliveries where the method of delivery prescribed by securities legislation does not permit electronic delivery.

(3) This Policy Statement does not apply to documents filed with or delivered by or to a securities regulatory authority or regulator.

(4) For guidance on using electronic communication to trade securities, refer to National Policy 47-201 *Trading Securities Using the Internet and Other Electronic Means* and, in Québec, *Notice 47-201 relating to Trading Securities Using the Internet and Other Electronic Means*.

## **PART 2 ELECTRONIC DELIVERY OF DOCUMENTS**

### **2.1. Basic Components of Electronic Delivery of Documents**

(1) Subject to applicable electronic commerce or other legislation, we believe that the delivery requirements of securities legislation can generally be satisfied through electronic delivery if each of the following elements is met:

1. The recipient of the document receives notice that the document has been, or will be, delivered electronically as described in section 2.3.

2. The recipient of the document has easy access to the document, as described in section 2.4.

3. The document that is received by the recipient is the same as the document delivered by the deliverer, as described in section 2.5.

4. The deliverer of the document has evidence that the document has been delivered, as described in section 2.6.

If any one of these components is absent, however, the effectiveness of the delivery may be uncertain.

(2) The components of electronic delivery listed above are compatible with the legal framework for electronic delivery under electronic commerce legislation.

### **2.2. Consent to Electronic Delivery**

(1) Electronic commerce legislation may require the consent of a recipient to electronic delivery. Securities legislation does not require a deliverer to obtain the consent of the intended recipient nor does it prescribe the form or content of any consent. However, the process of obtaining express consent, and then delivering the document in accordance with that consent, may enable the deliverer to achieve some of the basic components of electronic delivery set out in section 2.1. An express consent may give rise to the inferences that, if a document is sent by electronic delivery in accordance with the terms of a consent:

(a) the recipient will receive notice of the electronic delivery of the document;

(b) the recipient has the necessary technical ability and resources to access the document; and

(c) the recipient will actually receive the document.

(2) A deliverer may effect electronic delivery without the benefit of an express consent. However, if a deliverer does not obtain an express consent, it may be more difficult to demonstrate that the intended recipient had notice of, and access to, the document, and that the intended recipient actually received the document.

### **2.3. Notice**

(1) An intended recipient should have notice of the electronic delivery. Notice can be given in any manner, electronic or non-electronic, that advises the recipient of the proposed electronic delivery.

(2) A deliverer intending to effect electronic delivery by permitting intended recipients to access a document posted to a website should not assume that the availability of the document will be known to recipients without separate notice of its availability.

### **2.4. Access**

(1) A recipient of an electronically delivered document should have easy access to the document.

(2) Deliverers should take reasonable steps to ensure that electronic access to documents is not burdensome or overly complicated for recipients. The electronic systems employed by deliverers should be sufficiently powerful to ensure quick downloading, appropriate formatting and general availability.

(3) A document should remain available to recipients for whatever period of time is appropriate and relevant, given the nature of the document. For example, meeting materials delivered by way of posting to a website should remain posted until at least the date of the meeting.

(4) A document delivered electronically should be delivered in a way that enables the recipient to retain a permanent record of it, as is the case with paper delivery.

### **2.5. Delivery of an Unaltered Document**

A deliverer should take steps to prevent alteration or corruption of a document during electronic delivery. This may include adopting security measures to ensure that a third party cannot tamper with the document. Deficiencies in the completeness or integrity of a document delivered electronically may raise questions as to whether the document has in fact been delivered.

### **2.6. Effecting Delivery**

(1) A deliverer should retain records to demonstrate that a document has been delivered or otherwise made available to the recipient.

(2) A deliverer of a document should not conclude that electronic delivery has been effected if the deliverer has any reason to believe that a document has not been received, such as receiving a notification of delivery failure. If electronic delivery is attempted but cannot be accomplished for any reason, delivery should be accomplished by an alternative method, such as by paper delivery.

## **PART 3 MISCELLANEOUS ELECTRONIC DELIVERY MATTERS**

### **3.1. Form and Content of Documents**

(1) For the sake of consistency, documents delivered electronically may follow the formatting requirements set out in the SEDAR Filer Manual. This includes altering the document to be delivered electronically from the paper version in accordance with these formatting requirements.

(2) As with documents filed under SEDAR, documents proposed to be delivered electronically should be recreated in electronic format, rather than scanned into electronic format. This is recommended because scanned documents can be difficult to transmit, store and retrieve on a cost-efficient basis and may be difficult to view upon retrieval.

### **3.2. Confidentiality of Documents**

Some documents that may be sent by electronic delivery, such as trade confirmations, are confidential to the recipients. Deliverers should take all reasonably necessary steps to ensure that the confidentiality of those documents is preserved in the electronic delivery process.

### **3.3. Hyperlinks**

(1) The hyperlink function can provide the ability to access information instantly, in the same document or in a different document on the same or another website.

(2) The use of hyperlinks within a document may not be appropriate for the reasons described in subsection (3), unless the hyperlink is to another point in that same document.

(3) A deliverer that provides a hyperlink in a document to information outside the document risks incorporating that hyperlinked information into the document and thereby becoming legally responsible for the accuracy of that hyperlinked information. Also, the existence of hyperlinks in a document delivered electronically to a separate document raises the question of which documents are being delivered - only the base document, or the base document and documents to which the base document is linked.

(4) For documents delivered electronically that contain hyperlinks to other documents, deliverers are encouraged to clearly distinguish which documents are governed by statutory disclosure requirements and which are not. This may be effected, for example, by the use of appropriate headings on each page of the documents.

(5) Paragraph 7.2(e) of the SEDAR Filer Manual prohibits hyperlinks between documents.

(6) An attempt to deliver documents by referring an intended recipient to a third party provider of the document, such as SEDAR, will alone likely not constitute valid delivery of the document.

### **3.4. Multimedia Communications**

(1) Multimedia communications are sometimes used to present information in varied combinations of text, graphics, video, animation and sound.

We recommend that no information presented through multimedia communications be included in disclosure documents required by statute unless it can be reproduced identically in non-electronic form. This will ensure that all recipients receive the same statutorily required information, regardless of their multimedia capabilities.

(2) Securities industry participants may use multimedia communications to compile and disseminate publicly available information.

(3) Multimedia communications are subject to provisions in securities legislation regarding misleading or untrue statements and promotional or advertising restrictions. These provisions may be relevant, for example, when the multimedia communications appear on a deliverer's website or are hyperlinked to a deliverer's website.

### **3.5. Timing of Electronic Delivery**

Electronic delivery of materials to recipients should be made contemporaneously with the mailing of the paper version of such materials even though the deliverer may be capable of electronically delivering such materials sooner.

## **PART 4 PROXY DOCUMENTS**

### **4.1. Proxy Delivery Requirements**

(1) Securities legislation and securities directions contain provisions relating to the proxy solicitation process that have raised questions as to whether the electronic delivery of proxy documents is permitted, and whether proxy documents can be in electronic format. We have identified two types of requirements in securities law that affect the use of proxy documents in electronic format:

1. Requirements in certain securities directions or securities legislation that

(a) a form of proxy or proxy be in written or printed form (the “written proxy requirements”); and

(b) a registered holder of voting securities vote or give a proxy in respect of such voting securities in accordance with any written voting instructions provided by the beneficial owner of such voting securities (the “written voting instructions requirements”) (collectively with the written proxy requirements, the “in writing requirements”).

2. Requirements in securities legislation that a proxy be executed (the “proxy execution requirements”).

(2) Securities industry participants who are required by securities legislation to deliver proxy documents and wish to use an electronic delivery method should refer to Part 2 of this Policy Statement, which sets out the principles for delivering documents electronically.

(3) Merely making proxy documents available for access on a website will not constitute delivery of these documents in accordance with the four components of effective delivery that are set out in Part 2 of this Policy Statement.

### **4.2. The In Writing Requirements**

(1) Forms of proxy, proxies and voting instructions in electronic format (including an electronic format that makes use of the telephone) will generally satisfy the in writing requirements if the electronic format used

(a) ensures the integrity of the information contained in the forms of proxy and proxies; and

(b) enables the recipient to maintain a permanent record of this information for subsequent reference.

(2) In order to ensure the integrity of information, the electronic format of the form of proxy, proxy or voting instructions should not permit the information in the document to be easily corrupted or changed. For example, the written proxy requirements generally would not be satisfied by sending an e-mail with a form of proxy in Word format attached, as this format could be easily tampered with.

(3) In order to assist a recipient to retain a permanent record of the information so as to be usable for subsequent reference, appropriate electronic formats and methods of electronic delivery should be used that include the ability to store and print the record.

### **4.3. Proxy Execution Requirements**

(1) The proxy execution requirements are normally satisfied by a security holder’s signature. The use of a signature indicates adoption of the information in the completed proxy, and permits authentication of the security holder’s identity. We are of the view that the use of a manual signature is one method, but not the only method, of executing a proxy.

(2) The proxy execution requirements may be satisfied through the security holder using an electronic signature to execute a proxy, including a proxy in electronic format that satisfies the in

writing requirements (see section 4.2). Any technology or process adopted for executing a proxy should create a reliable means of identifying the person using the signature and establishing that the person incorporated, attached or associated it to the proxy. The security holder's electronic signature should result from the security holder's use of a technology or process that permits the following to be verified or proven:

1. a security holder used the technology or process to incorporate, attach or associate the security holder's signature to the proxy;
2. the identity of the specific security holder using the technology or process; and
3. the electronic signature resulting from a security holder's use of the technology or process is unique to the security holder.

**APPENDIX A****ELECTRONIC COMMERCE LEGISLATION**

## Alberta

*Electronic Transactions Act*, S.A. 2001, c. E-55

## British Columbia

*Electronic Transactions Act*, S.B.C. 2001, c.10

## Manitoba

*The Electronic Commerce and Information Act*, S.M. 2000, c. E55

## New Brunswick

*Electronic Transactions Act*, S.N.B. 2001, c. E-55

## Newfoundland and Labrador

*Electronic Commerce Act*, S.N.L. 2001, c. E-52

## Nova Scotia

*Electronic Commerce Act*, S.N.S. 2000 c. 26

## Nunavut

*Electronic Commerce Act*, S.Nu. 2004, c. 7

## Ontario

*Electronic Commerce Act*, S.O. 2000, c. 17

## Prince Edward Island

*Electronic Commerce Act*, S.P.E.I. 2001, c. E-41

## Quebec

*An Act to establish a legal framework for information technology*, R.S.Q. 2001, c. C-1.1

## Saskatchewan

*The Electronic Information and Documents Act*, S.S. 2000, c. E-7.22

## Yukon

*Electronic Commerce Act*, S.Y. 2000, c. 10



## 6.2.2 Publication

Aucune information.