

AVIS DE MODIFICATION DU LOGICIEL DE DÉPÔT SEDAR

Référence : Bulletin hebdomadaire : 1997-08-15, Vol. XXVIII n° 32, page 6

La Norme canadienne 13-101, Système électronique de données, d'analyse et de recherche (« NC 13-101 »), adoptée par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières (« ACVM ») édicte des règles générales concernant le dépôt électronique de documents relatifs aux valeurs mobilières auprès de celles-ci. Selon la NC 13-101, le dépôt de documents électroniques auprès des ACVM doit se faire conformément aux conditions énoncées dans la version 2.0 du Manuel du déposant SEDAR (« Manuel du déposant »). Or, dans l'avant-propos de ce manuel, il est dit que celui-ci doit être lu en conjonction avec le contenu du logiciel de dépôt SEDAR dont l'utilisation est obligatoire pour le dépôt de documents électroniques auprès des ACVM.

Depuis quelques mois, les ACVM ont approuvé diverses modifications du logiciel de dépôt SEDAR, y compris des améliorations introduites dans la dernière version du logiciel, désignée par le numéro 2.3. Ces améliorations offrent de nouvelles fonctions aux déposants par voie électronique et aux agents de dépôt qui ont accès au système SEDAR à titre d'« abonnés au service de dépôt » et qui prennent part au processus de dépôt électronique. Les ACVM et le fournisseur du service de dépôt SEDAR (CDS Inc.) sont à préparer une nouvelle version du Manuel du déposant afin d'y intégrer les nouvelles instructions découlant de la modification du logiciel.

Privilèges d'accès pour les déposants secondaires

Depuis la mise en production de la version 2.3 du logiciel de dépôt SEDAR, les abonnés au service de dépôt qui font des dépôts électroniques peuvent accorder des privilèges d'accès à d'autres abonnés au même service de dépôt qui ont un intérêt à visualiser, à récupérer ou à envoyer des documents ou des informations se rapportant à un dossier électronique précis. Cette nouvelle fonction augmente la marge de manoeuvre des abonnés dans la gestion des dépôts électroniques puisque l'abonné ayant effectué le dépôt comme tel peut autoriser d'autres abonnés à visualiser et à récupérer les documents et les informations sur l'état du dépôt, aussi bien qu'à envoyer des documents si les circonstances le justifient.

Les ACVM estiment que la possibilité de faire participer des déposants secondaires au processus de dépôt électronique facilitera notamment les dépôts dans diverses circonstances particulières, entre autres pour envoyer la traduction française de prospectus et de divers documents d'information continue et pour envoyer des documents demandés spécialement par une autorité secondaire à un

déposant secondaire, si cette mesure est acceptable pour le déposant principal et l'autorité principale. La nouvelle fonction permettra en outre à quiconque ayant un intérêt dans le processus d'examen et d'acceptation d'un dossier particulier de surveiller l'état du dossier sans devoir passer par le déposant principal.

Bien que les améliorations décrites ci-dessus confèrent une marge de manoeuvre plus grande aux déposants, les ACVM entendent surveiller l'utilisation de ces nouvelles fonctions afin de s'assurer qu'elles n'ont pas d'effet négatif sur le processus d'examen et d'acceptation. En particulier, les ACVM continueront d'exiger que les dépôts soient effectués par un déposant principal responsable du processus de dépôt. Il incombera au déposant principal de veiller à ce que les déposants secondaires ne bénéficient d'un accès leur permettant d'envoyer des documents que dans des circonstances appropriées. En général, les déposants principaux doivent veiller à ce que tous les documents à l'appui d'un dossier électronique soient envoyés en même temps que le document principal, dans un même envoi électronique. De plus, comme il était déjà d'usage avant l'époque des dépôts électroniques, les ACVM ne correspondront généralement qu'avec le déposant principal.

Les ACVM considéreront qu'il incombe au déposant principal de veiller au caractère approprié de toute action posée à l'égard d'un projet par tout déposant secondaire ayant reçu des privilèges d'accès. Par conséquent, il incombe au déposant principal de contrôler et de surveiller la participation d'un déposant secondaire à tout projet donné.

Les directives qui précèdent, qui sont souhaitables pour assurer le caractère ordonné du processus d'examen et d'acceptation, seront intégrées à la version révisée du Manuel du déposant décrit ci-dessus.

Pour en savoir davantage ou pour obtenir de l'aide, les abonnés au service de dépôt peuvent communiquer avec leur représentant du service à la clientèle SEDAR ou avec le service d'assistance SEDAR de CDS, au 1-800-219-5381.

Les questions peuvent être adressées à n'importe laquelle des personnes suivantes :

Jennifer Yolland
British Columbia Securities Commission
(604) 660-4800

Wade D. Nesmith
Lang Michener Lawrence & Shaw
Barristers and Solicitors
(604) 691-7415

Kenneth Parker
Alberta Securities Commission
(403) 427-5201

Karen Eby
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
(416) 593-8242

Mark DesLauriers
Osler, Hoskin & Harcourt
Barristers and Solicitors
(416) 862-6709

Richard Proulx
Commission des valeurs mobilières du Québec
(514) 873-5326

Référence aux instructions générales et aux normes canadiennes
NC 13-101