

Zonage	Cultures assurables
1	Foin, avoine, orge, blé et maïs fourrager
2	Miel
3	Maïs-grain

26812

Gouvernement du Québec

**Décret 1548-96, 11 décembre 1996**Loi sur les valeurs mobilières  
(L.R.Q., c. V-1.1)**Règlement****— Modifications**

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur les valeurs mobilières

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1<sup>o</sup> de l'article 331 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1.1), le gouvernement peut, par règlement, déterminer la forme des documents et attestations prévus par cette loi ou les règlements, en ce qui concerne tant leur contenu que leur présentation;

ATTENDU QUE la Commission des valeurs mobilières du Québec, en collaboration avec les commissions des autres provinces, a élaboré le Système électronique de données, d'analyse et de recherche (SEDAR), pour la transmission électronique des documents exigés par la législation en valeurs mobilières;

ATTENDU QUE, pour permettre la mise en oeuvre de SEDAR, il y a lieu de modifier le Règlement sur les valeurs mobilières, édicté par le décret 660-83 du 30 mars 1983;

ATTENDU QUE la mise en oeuvre de SEDAR présente de nombreux avantages tant pour les personnes soumises à une obligation de dépôt, que pour les professionnels dont ils retiennent les services, le public et les commissions;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 12 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), un projet de règlement peut être édicté sans avoir fait l'objet de la publication prévue à l'article 8 de cette loi lorsque l'autorité qui l'édicte est d'avis que l'urgence de la situation l'impose;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 18 de cette loi, un règlement peut entrer en vigueur dans un délai inférieur à celui prévu par l'article 17 lorsque l'autorité qui l'édicte est d'avis que l'urgence de la situation l'impose;

ATTENDU QU'en vertu des articles 13 et 18 de cette loi, le motif justifiant l'absence de publication préalable et une telle entrée en vigueur doit être publié avec le règlement;

ATTENDU QUE l'urgence due aux circonstances suivantes justifie l'absence de la publication préalable et une telle entrée en vigueur:

La mise en place de SEDAR, un système à l'élaboration duquel la Commission des valeurs mobilières du Québec a participé avec les autres commissions canadiennes, est prévue pour le 1<sup>er</sup> janvier 1997 et doit se faire de façon coordonnée dans l'ensemble des provinces et territoires, de manière à faire profiter pleinement des avantages de SEDAR toutes les personnes soumises à une obligation de dépôt.

ATTENDU QU'il y a lieu d'édicter le règlement;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du vice-premier ministre et ministre d'État de l'Économie et des Finances:

QUE le règlement modifiant le Règlement sur les valeurs mobilières, annexé au présent décret, soit édicté.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
MICHEL CARPENTIER

## Règlement modifiant le Règlement sur les valeurs mobilières

Loi sur les valeurs mobilières  
(L.R.Q., c. V-1.1, a. 331, par. 1<sup>o</sup>)

**1.** Le Règlement sur les valeurs mobilières, édicté par le décret 660-83 du 30 mars 1983 et modifié par les règlements édictés par les décrets 1758-84 du 8 août 1984, 1263-85 du 26 juin 1985, 697-87 du 6 mai 1987, 977-88 du 22 juin 1988, 1493-89 du 13 septembre 1989, 1622-90 du 21 novembre 1990, 680-92 du 6 mai 1992, 980-92 du 30 juin 1992, 1145-92 du 5 août 1992, 226-93 du 24 février 1993, 1346-93 du 22 septembre 1993 et 30-96 du 10 janvier 1996 est de nouveau modifié par l'insertion après l'article 14 des articles suivants:

«**14.1** La personne qui dépose un document mentionné à l'annexe XVIII ou un document afférent procède par le dépôt électronique au moyen du Système électronique de données, d'analyse et de recherche (SEDAR).

**14.2** Dans les cas où un article du titre deuxième, troisième ou quatrième prévoit la signature d'un document, cette signature est apposée par l'entrée électronique du nom du signataire.

Dans les trois jours suivant le dépôt électronique, la personne tenue de déposer le document dépose auprès du fournisseur du service SEDAR une attestation d'authentification portant signature manuscrite. ».

**2.** Ce règlement est modifié par l'addition après l'annexe XVII de l'annexe suivante:

### «ANNEXE XVIII

#### LES DOCUMENTS À DÉPOSER EN FORMAT ÉLECTRONIQUE

##### Dossier

#### I Organismes de placement collectif

##### A. Placements de titres

1. Prospectus simplifié et notice annuelle provisoires
2. Projet de prospectus simplifié et de notice annuelle
3. Prospectus simplifié et notice annuelle définitifs
4. Prospectus ordinaire provisoire
5. Projet de prospectus ordinaire
6. Prospectus ordinaire définitif

##### B. Information continue

1. États financiers annuels
2. États financiers semestriels
3. Rapport annuel
4. Rapport sur la conformité à la réglementation — Souscription et rachat de titres
5. Rapport sur la conformité à la réglementation — Confusion des fonds
6. Communiqué de presse
7. Circulaire de la direction
8. Changement de vérificateur
9. Changement de la date de clôture de l'exercice

##### C. Demandes de dispense et autres

1. Demande en vertu d'une norme ou d'une instruction canadienne sur la réglementation des organisations de placement collectif

#### II Autres émetteurs (assujettis ou non assujettis)

##### A. Placements de titres

1. Notice annuelle initiale — Régime du prospectus simplifié
2. Notice annuelle révisée — Régime du prospectus simplifié
3. Notice annuelle de renouvellement — Régime du prospectus simplifié
4. Prospectus simplifié provisoire — Régime du prospectus simplifié
5. Prospectus simplifié définitif — Régime du prospectus simplifié
6. Prospectus simplifié avec supplément — Régime de fixation du prix après le visa
7. Prospectus préalable — version provisoire
8. Prospectus préalable — version définitive
9. Prospectus préalable — supplément

10. Prospectus provisoire — Régime d'information multinational
11. Prospectus définitif — Régime d'information multinational
12. Supplément de prospectus — Régime d'information multinational
13. Prospectus ordinaire provisoire
14. Projet de prospectus ordinaire
15. Prospectus ordinaire définitif
16. Prospectus ordinaire avec supplément — Régime de fixation du prix après le visa
17. Projet de notice d'offre — Placement de droits
18. Notice d'offre définitive — Placement de droits
19. Prospectus — Placement à l'extérieur du Québec
20. Échange de titres — Opération de regroupement ou de restructuration

## **B. Information continue**

1. Communiqué de presse
2. États financiers annuels
3. États financiers trimestriels
4. Rapport annuel
5. Notice annuelle (émetteur non admissible au régime du prospectus simplifié)
6. Rapport de gestion (analyse par la direction de la situation financière)
7. Avis de la date de l'assemblée des porteurs et de la date de clôture des registres
8. Circulaire de la direction
9. Changement de vérificateur
10. Rapport de conformité du producteur
11. Information financière prospective
12. Changement de la date de clôture de l'exercice

## **C. Acquisition de titres**

1. Note d'information — Offre publique de rachat
2. Avis de changement ou de modification
3. Rapport sur une offre publique de rachat

## **D. Opérations de fermeture et opérations avec une personne reliée**

1. Opération de fermeture
2. Opération avec une personne reliée

## **III Tiers déposants**

1. Note d'information — Offre publique d'achat
2. Avis de changement ou de modification
3. Circulaire du conseil d'administration
4. Circulaire d'un dirigeant (individuel)
5. Rapport sur une offre publique d'achat
6. Acquisition de titres (système d'alerte) — Communiqué de presse et déclaration
7. Sollicitation de procurations».

**3.** Les règles de fonctionnement de SEDAR sont définies dans la norme Le système électronique de données, d'analyse et de recherche (SEDAR), donnée en annexe au présent règlement.

**4.** Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1997.

## **ANNEXE**

### **LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES, D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)**

#### **PARTIE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

##### **1.1 Définitions**

1) Dans la présente norme, il faut entendre par:

«abonné au service de dépôt»: le déposant par voie électronique ou l'agent de dépôt qui conclut un contrat avec le fournisseur du service SEDAR en vue d'effectuer des dépôts électroniques au moyen de SEDAR;

«agent de dépôt»: la personne ou la société autorisée à effectuer un dépôt électronique pour le compte d'un déposant par voie électronique;

«agent responsable»: dans le territoire intéressé, la personne indiquée vis-à-vis du territoire en question à l'annexe C;

«autorité en valeurs mobilières»: dans le territoire intéressé, la commission de valeurs ou l'organisme de réglementation analogue indiqué vis-à-vis du nom du territoire en question à l'annexe F;

«date d'intégration»: la date, indiquée à l'annexe B, à partir de laquelle un déposant par voie électronique d'une catégorie donnée a l'obligation de déposer certains documents en format électronique au moyen de SEDAR;

«déposant par voie électronique»: la personne ou la société visée au paragraphe 1) de l'article 2.1 qui est tenue de se conformer à la présente norme;

«dépôt électronique»: le fait de déposer un dossier électronique selon la législation en valeurs mobilières ou les directives en valeurs mobilières;

«directives en valeurs mobilières»: dans le territoire intéressé, les textes énumérés vis-à-vis du territoire en question à l'annexe D;

«document justificatif»: tout document qui doit être déposé à l'occasion d'un dépôt effectué selon la législation ou les directives en valeurs mobilières;

«dossier électronique»: un document déposé en format électronique selon la législation ou les directives en valeurs mobilières;

«émetteur étranger (SEDAR)»: l'émetteur qui est constitué en vertu des lois d'un territoire étranger, sauf dans les deux cas suivants:

a) des titres donnant plus de 50 % des droits de vote pour l'élection des administrateurs sont détenus par des personnes ou des sociétés qui résident au Canada d'après l'adresse inscrite dans ses registres et celui-ci se trouve dans l'un des trois cas suivants:

i. la majorité des membres de la direction ou des administrateurs sont citoyens ou résidents canadiens;

ii. plus de 50 % de son actif total est situé au Canada;

iii. son activité est gérée principalement au Canada;

b) une catégorie de titres de participation de l'émetteur est inscrite à la cote d'une bourse au Canada et aucun de ses titres de participation n'est inscrit à la cote d'une bourse ou n'est coté sur un marché organisé dans un territoire étranger;

«format électronique»: le format informatisé d'un document préparé et transmis conformément aux normes, aux procédures et aux directives exposées dans le Manuel du déposant SEDAR;

«format papier»: le format d'un document imprimé sur papier;

«fournisseur du service SEDAR»: CDS INC. ou un ayant-droit dûment chargé par l'autorité en valeurs mobilières d'assurer le service de dépôt électronique;

«information de la page de présentation»: l'information, définie dans le Manuel du déposant SEDAR, qui doit être déposée avec tout dossier électronique;

«législation en valeurs mobilières»: dans le territoire intéressé, la loi et les autres textes énumérés vis-à-vis du nom du territoire en question à l'annexe E;

«logiciel de dépôt SEDAR»: le logiciel fourni aux déposants par voie électronique et aux agents de dépôt par le fournisseur du service SEDAR dans le cadre d'une licence;

«Manuel du déposant SEDAR»: le Manuel du déposant SEDAR intégré par renvoi dans la présente norme en vertu de l'article 4.1;

«personne ou société»: pour l'application de la présente norme en Colombie-Britannique, une «person» au sens défini à l'article 1 du Securities Act (Colombie-Britannique) et pour l'application de la présente norme au Québec, une «personne» au sens où ce terme est utilisé dans la Loi sur les valeurs mobilières (Québec);

«profil de déposant»: l'ensemble d'informations qui composent le profil d'un déposant par voie électronique;

«SEDAR»: le Système électronique de données, d'analyse et de recherche, qui désigne un système informatisé utilisé pour la transmission, la réception, l'acceptation, l'examen et la diffusion de documents déposés en format électronique;

«territoire»: une province ou un territoire du Canada, sauf dans le terme «territoire étranger»;

«territoire étranger»: un pays, ou une subdivision politique d'un pays, autre que le Canada;

« territoire intéressé »: le territoire où se trouve l'autorité en valeurs mobilières qui adopte la présente norme;

« tiers déposant »: la personne ou la société qui est tenue de déposer un document à la suite d'une activité touchant un émetteur ou les porteurs de celui-ci;

« titre de participation »: tout titre d'un émetteur qui comporte le droit résiduel de participer au bénéfice et au partage en cas de liquidation.

## 1.2 Interprétation

1) Dans la présente norme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, le terme « document » s'entend aussi de toute « information » au sens donné à ce terme dans la législation ou les directives en valeurs mobilières.

2) Dans la présente norme, une référence à un document qu'on a l'obligation ou la faculté de déposer comprend tout document qu'on a l'obligation ou la faculté de déposer auprès de l'autorité en valeurs mobilières, ou de livrer, de fournir ou de présenter à celle-ci selon la législation ou les directives en valeurs mobilières.

3) Le dépôt d'un document en format électronique auprès de l'autorité en valeurs mobilières aux termes de la présente norme constitue:

a) le dépôt du document en question selon la législation ou les directives en valeurs mobilières, selon le cas, si le déposant a l'obligation ou la faculté de déposer ce document seulement selon la présente norme;

b) le dépôt du document en question selon la législation ou les directives en valeurs mobilières, selon le cas, si le déposant a par ailleurs l'obligation ou la faculté de déposer ce document selon la législation ou les directives en valeurs mobilières;

c) la délivrance du document en question si le déposant a l'obligation ou la faculté de le délivrer, de le fournir ou de le présenter à l'autorité en valeurs mobilières selon la législation ou les directives en valeurs mobilières.

4) Dans la présente norme, un « formulaire SEDAR » s'entend de l'un des formulaires SEDAR donnés en annexe du Manuel du déposant SEDAR.

5) Tout terme défini ou interprété dans la loi du territoire intéressé indiquée à l'annexe E, sans que cette définition ou interprétation soit limitée à une partie déterminée de cette loi, possède, dans la présente norme, la même signification, à moins que le contexte n'exige un sens différent.

6) Une disposition ou un renvoi à l'intérieur d'une disposition qui fait nommément référence à un territoire autre que le territoire intéressé est sans effet dans le territoire intéressé.

## PARTIE 2 LES RÈGLES DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

### 2.1 Les déposants assujettis au dépôt électronique

1) Doivent se conformer à la présente norme les personnes ou les sociétés suivantes:

1. l'émetteur, à l'exception de l'émetteur étranger (SEDAR), qui a l'obligation ou se propose de déposer un document selon la législation ou les directives en valeurs mobilières;

2. l'émetteur étranger (SEDAR) qui dépose un avis d'exercice de choix en vue de devenir déposant par voie électronique auprès de l'autorité en valeurs mobilières de la manière prévue au paragraphe 2), à moins qu'il ait choisi de cesser d'effectuer des dépôts électroniques de la manière prévue au paragraphe 4);

3. le tiers déposant qui effectue un dépôt d'un type auquel la présente norme s'applique relativement à un émetteur assujetti à la présente norme.

2) L'émetteur étranger (SEDAR) qui a l'obligation ou se propose de déposer un document selon la législation ou les directives en valeurs mobilières peut choisir de s'assujettir à la présente norme en déposant un avis d'exercice de choix en format papier (formulaire SEDAR 5).

3) L'émetteur étranger (SEDAR) qui dépose un avis d'exercice de choix se conforme à la présente norme pour une période d'au moins deux ans à compter de la date de dépôt de l'avis.

4) L'émetteur étranger (SEDAR) qui dépose un avis d'exercice de choix peut cesser de se conformer à la présente norme à l'expiration de la période de deux ans en déposant un avis à cet effet en format électronique au moins 30 jours avant d'effectuer un dépôt non conforme à la présente norme.

5) La personne ou la société qui n'a pas l'obligation de se conformer à la présente norme ne doit déposer aucun document au moyen de SEDAR.

### 2.2 Les documents à déposer en format électronique

1) Le déposant par voie électronique qui a l'obligation ou se propose de déposer l'un des documents suivants le fait en format électronique, conformément à la présente norme:

1. un document énuméré à l'annexe A;
2. une modification ou un supplément d'un document déposé en format électronique;
3. un document justificatif, une correspondance écrite ou tout autre écrit relié à un document déposé en format électronique;
4. un document qui doit être déposé parce qu'il a été envoyé par un émetteur à ses porteurs;
5. un document qui doit être déposé parce qu'il a été déposé auprès d'un organisme public ou d'une bourse situé à l'extérieur du territoire intéressé.

2) Le déposant par voie électronique peut faire une demande de dispense ou d'approbation selon la législation en valeurs mobilières en format électronique lorsque sont réunies les deux conditions suivantes:

a) la demande se rapporte à un prospectus qui a été ou sera déposé en format électronique;

b) la dispense ou l'approbation est jugée suffisamment nécessaire au placement des titres sur lesquels porte le prospectus.

### 2.3 Les documents à déposer en format papier

1) Les documents suivants ne sont pas déposés en format électronique:

1. un document qui doit ou peut être déposé sur une base confidentielle selon la législation ou les directives en valeurs mobilières;
2. un document dont on demande le traitement confidentiel en application de la législation ou des directives en valeurs mobilières, ou pour lequel on réclame le traitement confidentiel en vertu de la législation sur l'accès à l'information applicable;
3. un rapport sur le pétrole et le gaz qui est préparé et déposé comme document justificatif, sauf la partie qui constitue un résumé du rapport;
4. tout autre document dont le dépôt en format électronique n'est pas expressément exigé ou permis selon l'article 2.2, à moins que l'autorité en valeurs mobilières ait approuvé le dépôt en format électronique.

2) Si un document décrit au paragraphe 1), 1 qui a été déposé en format papier par un déposant par voie électronique est rendu public, le déposant le dépose en format électronique dans les 10 jours suivant le moment où il a été rendu public.

3) Si la demande de traitement confidentiel faite conformément à la législation en valeurs mobilières à

l'égard d'un document déposé en format papier selon le paragraphe 1), 2 est rejetée, le déposant par voie électronique dépose le document en format électronique dans un délai de 10 jours à compter du rejet.

### 2.4 La méthode de dépôt électronique

Un document déposé en format électronique est transmis par voie électronique au moyen du logiciel de dépôt SEDAR de la manière prévue dans le Manuel du déposant SEDAR.

### 2.5 L'abonnement au service de dépôt

Avant d'effectuer un dépôt électronique au moyen de SEDAR, le déposant par voie électronique ou son agent de dépôt devient un abonné au service de dépôt; à cette fin, il présente au fournisseur du service SEDAR la Demande d'abonnement au service de dépôt SEDAR sur le formulaire SEDAR 1 et il adhère au Contrat d'abonnement au service de dépôt sur le formulaire SEDAR 2.

### 2.6 Les heures de transmission des dossiers électroniques

Les dossiers électroniques peuvent être transmis à l'autorité en valeurs mobilières au moyen de SEDAR tous les jours ouvrables entre 7 h et 23 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, à Toronto, et tout autre jour ou à toute autre heure que prévoit le Manuel du déposant SEDAR ou que l'autorité en valeurs mobilières annonce par voie de communiqué de presse.

### 2.7 La date du dépôt

1) Un document déposé en format électronique est déposé, pour l'application de la législation ou des directives en valeurs mobilières, le jour où la transmission électronique est achevée.

2) Nonobstant les dispositions du paragraphe 1), un document déposé en format électronique est déposé, pour l'application de la législation ou des directives en valeurs mobilières du Québec, le jour où le document est récupéré en format électronique, à partir du système SEDAR, par la Commission des valeurs mobilières du Québec, plutôt que le jour où la transmission électronique est achevée.

3) Nonobstant les dispositions des paragraphes 1) et 2), en vue de la computation d'un délai, prévu dans la législation ou les directives en valeurs mobilières, dont le point de départ est fixé en fonction de la date de dépôt d'un document en format électronique, la date de dépôt du document est le jour ouvrable suivant la date de la transmission électronique lorsque celle-ci n'est pas achevée avant 17 h, heure locale de la ville où l'autorité en valeurs mobilières se trouve.

## 2.8 Le paiement du droit de dépôt

1) Le droit de dépôt payable à l'autorité en valeurs mobilières pour le dépôt d'un document en format électronique est réglé par paiement électronique autorisé au moment du dépôt électronique.

2) L'abonné au service de dépôt effectue le paiement prévu au paragraphe 1) en transmettant par l'entremise de SEDAR, de la manière prévue au Manuel du déposant SEDAR, des instructions d'effectuer le transfert de fonds électronique de l'abonné à l'autorité en valeurs mobilières.

## PARTIE 3

### LES DISPENSES DU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

#### 3.1 La dispense pour difficultés temporaires

1) Si des difficultés techniques imprévues empêchent la préparation et la transmission à temps d'un dossier électronique, le déposant par voie électronique peut déposer le document en format papier accompagné d'un formulaire SEDAR 3 dans les deux jours ouvrables suivant la date à laquelle le dépôt électronique devait ou pouvait être fait.

2) Le déposant par voie électronique insère la mention suivante en majuscules en haut de la première page d'un document déposé en format papier selon le présent article:

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 3.1 DE LA NORME CANADIENNE 13-101, LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES, D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR), LE PRÉSENT (SPÉCIFIER LE TYPE DE DOCUMENT) EST DÉPOSÉ EN FORMAT PAPIER SOUS LE RÉGIME DE LA DISPENSE POUR DIFFICULTÉS TEMPORAIRES.

3) Les règles de la législation et des directives en valeurs mobilières relatives au dépôt en format papier et au paiement du droit de dépôt afférent s'appliquent au dépôt effectué selon le paragraphe 1), sauf que les signatures du document en format papier, au lieu d'être manuscrites, peuvent être dactylographiées.

4) Si un document en format papier est déposé suivant la méthode et dans les délais prévus dans le présent article, le délai de dépôt prévu par la législation ou les directives en valeurs mobilières est prolongé jusqu'à la date de dépôt du document en format papier.

5) Le déposant par voie électronique qui dépose un document en format papier selon le présent article en transmet une copie en format électronique dans les trois jours ouvrables suivant le dépôt en format papier.

6) Le déposant par voie électronique insère la mention suivante en majuscules en haut de la première page de la copie en format électronique:

LE PRÉSENT DOCUMENT EST UNE COPIE DU (SPÉCIFIER LE TYPE DE DOCUMENT) DÉPOSÉ LE (DATE) SOUS LE RÉGIME DE LA DISPENSE POUR DIFFICULTÉS TEMPORAIRES SELON L'ARTICLE 3.1, DE LA NORME CANADIENNE 13-101, LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES, D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR).

#### 3.2 La dispense pour difficultés persistantes

1) Le déposant par voie électronique peut faire une demande de dispense pour difficultés persistantes s'il n'est pas en mesure d'effectuer un dépôt électronique sans engager des charges ou des dépenses excessives.

2) La demande de dispense pour difficultés persistantes est déposée en format papier au même moment auprès des autorités en valeurs mobilières de tous les territoires où le dépôt des documents par voie électronique est exigé ou projeté, au moins 20 jours avant la date la plus rapprochée prévue pour le dépôt électronique du document.

3) La demande de dispense pour difficultés persistantes comprend les renseignements suivants:

1. la liste des autres territoires où la demande est faite;

2. la liste des documents pour lesquels la dispense est demandée et, le cas échéant, la durée de la dispense sollicitée;

3. le motif justifiant la demande de dispense de dépôt en format électronique et, le cas échéant, la justification de la durée de la dispense demandée.

4) L'agent responsable ou, si elle est autorisée à accorder une dispense selon l'article 7.1, l'autorité en valeurs mobilières peut accorder ou refuser la dispense pour difficultés persistantes et avise par écrit le déposant par voie électronique de sa décision d'accepter ou de rejeter la demande, aussitôt que possible après qu'elle est prise.

5) En cas de rejet de la demande, le déposant par voie électronique dépose tous les documents exigés en format électronique à la date d'échéance ou à la date projetée, selon le cas.

6) En cas d'acceptation de la demande, le déposant par voie électronique dépose le document visé en format papier à la date d'échéance ou à la date projetée, selon le cas.

7) Le déposant par voie électronique qui dépose un document en format papier en vertu d'une dispense pour difficultés persistantes insère la mention suivante en majuscules en haut de la première page du document:

CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 3.2 DE LA NORME CANADIENNE 13-101, LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES, D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR), LE PRÉSENT (SPÉCIFIER LE TYPE DE DOCUMENT) EST DÉPOSÉ EN FORMAT PAPIER EN VERTU D'UNE DISPENSE POUR DIFFICULTÉS PERSISTANTES.

8) Dans le cas où la dispense pour difficultés persistantes est accordée pour une période limitée, la dispense peut être assortie de la condition que le document visé soit déposé en format électronique à l'expiration de celle-ci.

### 3.3 La dispense pour les documents préexistants

1) Nonobstant les dispositions du paragraphe 1) de l'article 2.2, un document justificatif, une correspondance écrite ou tout autre écrit relié à un document à déposer en format électronique peut être déposé en format papier s'il a été préparé, émis, publié ou diffusé avant le 1<sup>er</sup> janvier 1997.

2) Le déposant par voie électronique qui dépose un document justificatif, une correspondance écrite ou tout autre écrit en format papier selon le paragraphe 1) le dépose accompagné d'un formulaire SEDAR 4 au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt du document en format électronique auquel il se rattache.

3) Les règles de la législation en valeurs mobilières sur le dépôt de documents en format papier s'appliquent au dépôt effectué selon le paragraphe 1).

## PARTIE 4

### LA PRÉPARATION ET LA TRANSMISSION DES DOSSIERS ÉLECTRONIQUES

#### 4.1 Le Manuel du déposant SEDAR

1) La Version 2.0 du Manuel du déposant SEDAR: Normes, procédures et directives concernant le dépôt électronique de documents auprès des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, datée du 1<sup>er</sup> novembre 1996, est intégrée par renvoi dans la présente norme.

2) Nonobstant le paragraphe 1), en Colombie-Britannique, seule la version la plus récente du Manuel du déposant SEDAR: Normes, procédures et directives concernant le dépôt électronique de documents auprès des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, telle qu'elle pourra être modifiée par la suite, est intégré par renvoi dans la présente norme.

3) Les dossiers électroniques sont préparés et transmis conformément aux normes, aux procédures et aux directives du Manuel du déposant SEDAR.

#### 4.2 L'information de la page de présentation

1) Le dossier électronique est accompagné de l'information de la page de présentation exigée dans chaque cas.

2) L'information de la page de présentation est déposée en la forme prévue dans le Manuel du déposant SEDAR.

#### 4.3 Les signatures

1) Les signatures apparaissant dans les dossiers électroniques sont dactylographiées et non manuscrites.

2) Le dossier électronique qui doit être signé ou certifié est signé par l'entrée électronique du nom que la personne ou société appelée à le signer ou certifier emploie, adopte ou autorise comme signature.

3) On ne peut déposer en format électronique un prospectus, une note d'information, une circulaire du conseil d'administration, une circulaire de dirigeant, une notice annuelle d'un organisme de placement collectif, ou une modification ou un supplément de ces documents contenant une attestation signée par une personne ou une société que si la personne ou société a signé de sa main une attestation d'authentification sur le formulaire SEDAR 6.

4) Le déposant par voie électronique qui effectue un dépôt électronique soumis au paragraphe 3) dépose l'attestation d'authentification portant signature manuscrite qui est exigée par ce paragraphe auprès du fournisseur du service SEDAR à l'un des bureaux énumérés dans le Manuel du déposant SEDAR, dans les trois jours ouvrables suivant le dépôt électronique.

5) Dans le cas où la législation ou les directives en valeurs mobilières exigent d'une personne ou d'une société qu'elle dépose auprès d'une bourse une copie d'un document déposé auprès d'une autorité en valeurs mobilières en format électronique, le document peut être déposé en format papier et la signature de la copie en format papier du document peut être dactylographiée.

#### 4.4 L'intégration par renvoi

1) Les documents suivants ne peuvent pas être intégrés par renvoi dans un dossier électronique:

1. un document déposé en format papier en contravention des règles de la présente norme;

2. un document déposé en format papier sous le régime de la dispense pour difficultés temporaires pour lequel la copie électronique de confirmation n'a pas été déposée.

2) Sous réserve du paragraphe 3), si un dossier électronique intègre par renvoi tout ou partie d'un document déposé antérieurement en format papier, le document intégré par renvoi ou la partie du document ainsi intégrée est déposé en format électronique comme document justificatif du dossier électronique.

3) Le paragraphe 2) ne s'applique pas au dépôt électronique effectué par une personne ou une société qui est un déposant par voie électronique depuis moins d'un an.

#### **4.5 Les cartes et les photographies**

1) Si un document à déposer en format électronique contient une carte ou une photographie de plus de 21,5 cm sur 28 cm (8 1/2 po sur 11 po) ou comporte une telle carte ou photographie comme supplément, la carte ou la photographie est omise du dossier électronique.

2) Dans le dossier électronique, la carte ou la photographie omise est remplacée par une mention de l'omission.

3) Le déposant par voie électronique conserve une copie en format papier de chaque carte ou photographie omise d'un dossier électronique pendant une période de six ans à compter de la date du dépôt électronique.

4) Pendant la période de six ans, le déposant par voie électronique fournit à l'autorité en valeurs mobilières, sur demande, une copie en format papier de la carte ou de la photographie omise du dossier électronique.

#### **4.6 Les mentions à l'encre rouge**

Si certaines informations doivent être présentées à l'encre rouge, le déposant par voie électronique peut satisfaire à cette exigence dans la version en format électronique en les présentant en caractères gras et en majuscules.

#### **4.7 Le format des documents et le nombre d'exemplaires**

Les règles de la législation ou des directives en valeurs mobilières concernant le format ou le nombre d'exemplaires d'un document à déposer ne s'appliquent pas aux documents déposés en format électronique selon la présente norme.

#### **4.8 La production de documents en format électronique par l'autorité en valeurs mobilières**

1) Sous réserve des paragraphes 2) et 3), un document qui doit ou peut être délivré par l'autorité en valeurs mobilières selon la législation ou les directives en valeurs mobilières à propos d'un dossier électronique ne peut l'être qu'en format électronique conformément à la présente norme.

2) Dans le cas où un document déposé en format électronique doit être mis à la disposition du public, l'autorité en valeurs mobilières peut satisfaire à cette exigence en mettant à la disposition du public une copie imprimée ou une autre sortie du dossier électronique lisible à l'oeil.

3) Dans le cas où l'autorité en valeurs mobilières doit produire ou rendre autrement accessible l'original ou une copie conforme d'un document déposé en format électronique, elle peut satisfaire à cette exigence en fournissant une sortie imprimée ou une autre sortie lisible à l'oeil, comportant une certification ou accompagnée d'une certification par l'agent responsable portant que l'imprimé ou la sortie est une copie du document déposé en format électronique.

#### **4.9 La copie officielle des documents en format électronique**

1) Pour l'application de la législation ou des directives en valeurs mobilières ou pour toute autre fin connexe, la copie officielle d'un document déposé en format électronique par un déposant par voie électronique ou délivré en format électronique par l'autorité en valeurs mobilières est la version en format électronique enregistrée dans SEDAR.

2) Nonobstant le paragraphe 1), pour l'application de la législation ou des directives en valeurs mobilières au Québec, la copie officielle d'un document déposé en format électronique par un déposant par voie électronique est la version en format électronique récupérée à partir du système SEDAR par la Commission des valeurs mobilières du Québec, plutôt que la version en format électronique enregistrée dans SEDAR.

### **PARTIE 5 LE PROFIL DE DÉPOSANT**

#### **5.1 Le dépôt électronique de l'information du profil de déposant**

1) Le déposant par voie électronique dépose son profil de déposant en format électronique au moyen de SEDAR avant d'effectuer tout autre dépôt électronique.

2) La présentation du profil de déposant et l'information contenue dans celui-ci sont conformes au Manuel du déposant SEDAR.

3) Le déposant par voie électronique veille à ce que l'information contenue dans son profil de déposant soit exacte sur tous les points importants et dépose un profil modifié par voie électronique dans les 10 jours suivant tout changement par rapport à l'information contenue dans son profil.

## 5.2 La responsabilité à l'égard de l'information du profil de déposant

Le profil de déposant n'est pas considéré comme intégré par renvoi dans un document ou faisant autrement partie d'un document assujéti aux dispositions relatives à la responsabilité civile de la législation en valeurs mobilières.

## PARTIE 6

### LA TRANSITION AU DÉPÔT ÉLECTRONIQUE

#### 6.1 Les émetteurs

Nonobstant les dispositions de l'article 2.1 et sous réserve de l'article 6.4, l'émetteur n'est pas assujéti à la présente norme à l'égard d'un document donné avant la date d'intégration fixée pour la catégorie de déposants par voie électronique à laquelle il appartient et pour la catégorie de dossiers dont fait partie le document.

#### 6.2 Les tiers déposants

Nonobstant les dispositions de l'article 2.1, le tiers déposant n'est pas assujéti à la présente norme, pour les dépôts effectués à propos d'un émetteur donné, avant la dernière date d'intégration fixée pour les documents déposés par cet émetteur.

#### 6.3 Les documents déposés conjointement par un déposant par voie électronique et un déposant sur papier

Tout document qui doit être déposé conjointement par un déposant par voie électronique et au moins une autre personne ou société qui n'est pas un déposant par voie électronique, est déposé en format électronique, conformément à la présente norme.

#### 6.4 Les profils d'émetteur

Le déposant par voie électronique qui est émetteur assujéti à la date à laquelle tout ou partie de la présente norme entre en vigueur dans le territoire intéressé dépose un profil d'émetteur soit à cette date, soit, si cette date est plus lointaine, à une date laissant un délai de 30 jours avant la date d'intégration fixée pour lui.

## PARTIE 7 DISPENSE

### 7.1 Dispense

1) L'agent responsable ou l'autorité en valeurs mobilières peut accorder une dispense de l'application de tout ou partie des dispositions de la présente norme, sous réserve des conditions ou des restrictions prévues dans la dispense.

2) Nonobstant le paragraphe 1), en Ontario, seul l'agent responsable peut accorder une telle dispense.

### NORME CANADIENNE 13-101

### LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES, D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)

#### ANNEXE A

#### LES DOCUMENTS À DÉPOSER EN FORMAT ÉLECTRONIQUE

Dossier	Territoires intéressés*
<b>I — Organismes de placement collectif</b>	
<b>A. Placements de titres</b>	
1. Prospectus simplifié et notice annuelle provisoires	
2. Projet de prospectus simplifié et de notice annuelle	
3. Prospectus simplifié et notice annuelle définitifs	
4. Prospectus ordinaire provisoire	
5. Projet de prospectus ordinaire	
6. Prospectus ordinaire définitif	
<b>B. Information continue</b>	
1. États financiers annuels	
2. États financiers semestriels	
3. Rapport annuel	QC
4. Rapport sur la conformité à la réglementation — Souscription et rachat de titres	
5. Rapport sur la conformité à la réglementation — Confusion des fonds	
6. Communiqué de presse	
7. Déclaration de changement important	
8. Circulaire de la direction	
9. Changement de vérificateur	
10. Changement de la date de clôture de l'exercice	

Dossier	Territoires intéressés*	Dossier	Territoires intéressés*
<b>C. Demandes de dispense et autres</b>		17. Projet de notice d'offre — Placement de droits	
1. Demandes en vertu d'une norme ou d'une instruction canadienne sur la réglementation des organismes de placement collectif		18. Notice d'offre définitive — Placement de droits	
<b>II — Autres émetteurs (assujettis ou non assujettis)</b>		(b) Dossiers de Colombie-Britannique	
<b>A. Placements de titres</b>		1. Preliminary Prospectus (dossier local)	BC
<b>(a) Dossiers généraux</b>		2. Final Prospectus (dossier local)	BC
1. Notice annuelle initiale — Régime du prospectus simplifié		3. Preliminary Exchange Offering Prospectus (dossier local)	BC
2. Notice annuelle révisée — Régime du prospectus simplifié		4. Final Exchange Offering Prospectus (dossier local)	BC
3. Notice annuelle de renouvellement — Régime du prospectus simplifié		5. Rights Offering Circular (dossier local)	BC
4. Prospectus simplifié provisoire — Régime du prospectus simplifié		(c) Dossiers du Québec	
5. Prospectus simplifié définitif — Régime du prospectus simplifié		1. Prospectus — Placement à l'extérieur du Québec (art. L-12 QC)	QC
6. Prospectus simplifié avec supplément — Régime de fixation du prix après le visa		2. Échange de titres — opération de regroupement ou de restructuration (art. L-50 QC)	QC
7. Prospectus préalable — version provisoire		<b>B. Information continue</b>	
8. Prospectus préalable — version définitive		<b>(a) Dossiers généraux</b>	
9. Prospectus préalable — supplément		1. Communiqué de presse	BC, AB, SK, ON, QC, NS et NF
10. Prospectus provisoire — Régime d'information multinational		2. Déclaration de changement important	BC, AB, SK, ON, NS et NF
11. Prospectus définitif — Régime d'information multinational		3. États financiers annuels	
12. Supplément de prospectus — Régime d'information multinational		4. États financiers trimestriels	
13. Prospectus ordinaire provisoire		5. Rapport annuel	QC
14. Projet de prospectus ordinaire		6. Notice annuelle (émetteurs non admissibles au régime du prospectus simplifié)	BC, ON et QC
15. Prospectus ordinaire définitif		7. Rapport de gestion (analyse par la direction de la situation financière)	BC, ON et QC
16. Prospectus ordinaire avec supplément — Régime de fixation du prix après le visa		8. Document annuel d'un émetteur assujetti (Form 28 — Colombie-Britannique, Alberta, Ontario, Nouvelle-Écosse et Form 26 — Saskatchewan)	BC, AB, SK, ON et NS
		9. Avis de la date de l'assemblée des porteurs et de la date de clôture des registres	

<b>Dossier</b>	<b>Territoires intéressés*</b>
10. Circulaire de la direction	
11. Rapport d'une société de crédit (Form 29 — Colombie-Britannique, Alberta et Ontario, Form 27 — Saskatchewan)	BC, AB, SK et ON
12. Changement de vérificateur	
13. Rapport de conformité du producteur	
14. Information financière prospective	
15. Changement de la date de clôture de l'exercice	
<b>(b) Dossiers de l'Ontario</b>	
1. Rapport annuel et trimestriel d'évaluation des actions de fonds d'investissement des travailleurs	ON
2. Petit émetteur du secteur primaire	ON
<b>C. Acquisition de titres</b>	
1. Note d'information — Offre publique de rachat	
2. Avis de changement ou de modification	
3. Rapport sur une offre publique de rachat	ON et QC
<b>D. Opérations de fermeture et opérations avec une personne reliée</b>	
1. Opération de fermeture	ON et QC
2. Opération avec une personne reliée	ON et QC
<b>III — Tiers déposants</b>	
1. Note d'information — Offre publique d'achat	
2. Avis de changement ou de modification	
3. Circulaire du conseil d'administration	
4. Circulaire d'un dirigeant (individuel)	
5. Rapport sur une offre publique d'achat	ON et QC
6. Acquisition de titres (système d'alerte) — Communiqué de presse et déclaration	BC, AB, SK, MB, ON, QC, NS et NF
7. Sollicitation de procurations	

\* Par « territoire intéressé », il faut entendre un territoire où le document doit être déposé selon la législation en valeurs mobilières. Sauf indication contraire, tous les territoires sont intéressés.

## NORME CANADIENNE 13-101

### LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES, D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)

#### ANNEXE B

#### CALENDRIER D'INTÉGRATION AU SYSTÈME DE DÉPÔT ÉLECTRONIQUE<sup>1</sup>

<b>Groupe</b>	<b>Catégorie de déposant par voie électronique</b>	<b>Catégorie de dossier</b>	<b>Date d'intégration</b>
1.	Organismes de placement collectif et émetteurs admissibles au régime du prospectus simplifié <sup>2</sup>	Information continue <sup>3</sup>	1 <sup>er</sup> janvier 1997
2.	Émetteurs assujettis non admissibles au régime du prospectus simplifié <sup>2</sup> (à l'exception des déposants uniterritoriaux)	Information continue <sup>3</sup>	1 <sup>er</sup> février 1997
3.	Tous les déposants multiterritoriaux <sup>4,5</sup>	Tous les dossiers électroniques <sup>4</sup>	1 <sup>er</sup> mars 1997
4.	Déposants uniterritoriaux <sup>4</sup>	Tous les dossiers électroniques <sup>4</sup>	1 <sup>er</sup> juillet 1997

#### Notes:

1. Le déposant par voie électronique qui est émetteur assujetti doit déposer son profil de déposant à la date d'entrée en vigueur de la présente norme dans le territoire intéressé ou, si cette date est plus tardive, à la date qui laisse un délai de 30 jours avant la date d'intégration.

2. Les émetteurs admissibles au régime du prospectus simplifié sont ceux qui sont admissibles à ce régime à l'échelle canadienne.

3. Le terme « information continue » s'entend de tous les documents figurant à l'annexe A sous le titre « Information continue » pour une catégorie de déposant donnée, ainsi que, dans le cas des émetteurs admissibles au régime du prospectus simplifié, la notice annuelle.

4. Un « déposant uniterritorial » est un émetteur qui ne doit déposer de documents que selon la législation et les directives en valeurs mobilières d'un seul territoire, ainsi que tout tiers déposant qui doit déposer des documents se rapportant à cet émetteur.

5. Cela comprend les émetteurs assujettis, les émetteurs non assujettis et les tiers déposants, à l'exception des déposants uniterritoriaux.

6. Pour assurer la cohérence du processus de transition au système de dépôt électronique, l'obligation de commencer les dépôts électroniques à une date donnée ne s'applique pas aux documents déposés à l'appui ou à titre de complément d'un document déjà déposé en format papier. Par exemple, un prospectus définitif déposé à la date d'intégration ou après cette date et se rattachant à un prospectus provisoire déposé en format papier avant la date d'intégration doit également être déposé en format papier.

## NORME CANADIENNE 13-101

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES,  
D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)

## ANNEXE C

## L'AGENT RESPONSABLE

Territoire intéressé	Agent responsable
Alberta	Executive Director, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Alberta)
Colombie-Britannique	Executive Director, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Colombie-Britannique)
Île-du-Prince-Édouard	Registrar of Securities, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Île-du-Prince-Édouard)
Manitoba	Le Directeur, au sens du paragraphe 4(1) de la <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> (Manitoba)
Nouveau-Brunswick	L'Administrateur, au sens de l'article 1 de la <i>Loi sur la protection contre les fraudes en matière de valeurs</i> (Nouveau-Brunswick)
Nouvelle-Écosse	Director of Securities, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Nouvelle-Écosse)
Ontario	Le Directeur, au sens de l'article 1 de la <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> (Ontario)
Québec	La Commission des valeurs mobilières du Québec, continuée selon la <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> (Québec)
Saskatchewan	Director, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Saskatchewan)
Terre-Neuve	Director of Securities, désigné selon l'article 7 du <i>Securities Act</i> (Terre-Neuve)
Territoire du Yukon	Registrar of Securities, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Territoire du Yukon)
Territoires du Nord-Ouest	Registrar of Securities, au sens de l'article 1 du <i>Securities Act</i> (Territoires du Nord-Ouest)

## NORME CANADIENNE 13-101

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES,  
D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)

## ANNEXE D

LES DIRECTIVES CANADIENNES EN VALEURS  
MOBILIÈRES

Territoire intéressé	Textes
Alberta	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Colombie-Britannique	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Île-du-Prince-Édouard	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Manitoba	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Nouveau-Brunswick	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Nouvelle-Écosse	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Ontario	Néant
Québec	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Saskatchewan	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Terre-Neuve	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Territoire du Yukon	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières
Territoires du Nord-Ouest	Les instructions générales et les interprétations publiées par l'autorité en valeurs mobilières

## NORME CANADIENNE 13-101

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES,  
D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)

## ANNEXE E

LA LÉGISLATION CANADIENNE EN VALEURS  
MOBILIÈRES

Territoire intéressé	Textes
Alberta	Le <i>Securities Act</i> , les règlements du gouvernement et de l'autorité en valeurs mobilières pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Colombie-Britannique	Le <i>Securities Act</i> , les règlements du gouvernement et de l'autorité en valeurs mobilières pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Île-du-Prince-Édouard	Le <i>Securities Act</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Manitoba	La <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Nouveau-Brunswick	La <i>Loi sur la protection contre les fraudes en matière de valeurs</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Nouvelle-Écosse	Le <i>Securities Act</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Ontario	La <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> et les règlements du gouvernement et de l'autorité en valeurs mobilières pris en application de cette loi
Québec	La <i>Loi sur les valeurs mobilières</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Saskatchewan	Le <i>Securities Act</i> , les règlements du gouvernement et de l'autorité en valeurs mobilières pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières

## Territoire intéressé

## Textes

Terre-Neuve	Le <i>Securities Act</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Territoire du Yukon	Le <i>Securities Act</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières
Territoires du Nord-Ouest	Le <i>Securities Act</i> , les règlements pris en application de cette loi et les décisions générales prononcées par l'autorité en valeurs mobilières

## NORME CANADIENNE 13-101

LE SYSTÈME ÉLECTRONIQUE DE DONNÉES,  
D'ANALYSE ET DE RECHERCHE (SEDAR)

## ANNEXE F

LES AUTORITÉS CANADIENNES EN VALEURS  
MOBILIÈRES

Territoire intéressé	Autorité en valeurs mobilières
Alberta	Alberta Securities Commission
Colombie-Britannique	British Columbia Securities Commission
Île-du-Prince-Édouard	Registrar of Securities, Île-du-Prince-Édouard
Manitoba	Commission des valeurs mobilières du Manitoba
Nouveau-Brunswick	Bureau de l'administrateur, Nouveau-Brunswick
Nouvelle-Écosse	Nova Scotia Securities Commission
Ontario	Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
Québec	Commission des valeurs mobilières du Québec
Saskatchewan	Saskatchewan Securities Commission
Terre-Neuve	Securities Commission of Newfoundland
Territoire du Yukon	Registrar of Securities, Government of the Yukon Territory
Territoires du Nord-Ouest	Securities Registry, Government of the Northwest Territories
26819	