

**Genre de document :** Instruction générale canadienne  
**N° du document :** 11-201  
**Objet :** *Transmission de documents par voie électronique*  
**Date de publication :** Le 28 novembre 2008  
**Entrée en vigueur :** Le 17 novembre 2008

---

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

### Table des matières

#### PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS

- 1.1 Définitions
- 1.2 Objet
- 1.3 Champ d'application
- 1.4 Absence de dérogation
- 1.5 Instruction générale canadienne 47-201 relative aux opérations sur titres à l'aide d'Internet et d'autres moyens électroniques

#### PARTIE 2 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS

- 2.1 Règles fondamentales de la transmission électronique de documents
- 2.2 Avis
- 2.3 Accès
- 2.4 Preuve de transmission
- 2.5 Consentement à la transmission électronique
- 2.6 Transmission d'un document non altéré
- 2.7 Incapacité d'effectuer une transmission électronique

2.8 Moment de la transmission électronique

### PART 3 QUESTIONS DIVERSES

3.1 Forme et contenu des documents

3.2 Confidentialité des documents

3.3 Hyperliens

3.4 Communications multimédias

### PARTIE 4 DOCUMENTS DE PROCURATIONS

4.1 Obligations de transmission des procurations

4.2 Obligations de consignation par écrit

4.3 Exigences de signature des procurations

### PARTIE 5 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1 Date d'entrée en vigueur

### ANNEXE A - FORMULAIRE TYPE DE CONSENTEMENT

## **PARTIE 1 GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 Définitions**

Dans l'Instruction générale canadienne 11-201 relative à la *transmission de documents par voie électronique* (l'« instruction »), on entend par :

« autorités en valeurs mobilières » : les commissions de valeurs et les autres organismes de réglementation analogues énumérés à l'annexe C de la Norme canadienne 14-101, *Définitions; (securities regulatory authorities)*

« directives en valeurs mobilières » : les textes énumérés à l'annexe A de la Norme canadienne 14-101, *Définitions; (securities directions)*

« 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; *(proxy document)*

« législation en valeurs mobilières » : la loi et les autres textes indiqués à l'annexe B de la Norme canadienne 14-101, *Définitions; (securities legislation)*

« obligations de transmission » : les obligations de transmission de documents prévues dans la législation en valeurs mobilières; *(delivery requirements)*

« 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; *(electronic signature)*

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

« transmission électronique » : la transmission de documents par télécopieur, courrier électronique, CD-ROM, disquette, Internet ou d'autres moyens électroniques *(electronic delivery)*.

### **1.2 Objet**

- 1) Les innovations en technologie de l'information offrent aux participants au marché la possibilité d'acheminer leurs documents aux porteurs de titres et aux épargnants de façon plus rapide, plus économique et plus conviviale, et à un plus grand nombre d'intéressés qu'avec les méthodes reposant sur des documents papier. Les autorités en valeurs mobilières reconnaissent que la technologie de l'information constitue un outil important et utile pour améliorer les communications destinées aux porteurs de titres et aux épargnants, et elles souhaitent faire en sorte que les dispositions de la législation en valeurs mobilières qui imposent des obligations de

transmission soient appliquées d'une façon qui reconnaisse les innovations technologiques et permette de les employer sans compromettre la protection des épargnants.

- 2) La législation en valeurs mobilières prévoit de nombreuses obligations de transmission. Dans certains cas, le mode de transmission est rendu obligatoire par la législation; par exemple, il peut être prévu que la transmission soit faite par « courrier affranchi ». Dans beaucoup de cas, toutefois, le mode de transmission n'est pas obligatoire. Compte tenu des progrès rapides de la technologie, diverses questions se posent, dont celles de savoir si la transmission de documents par voie électronique respecterait les obligations de transmission prévues dans la législation en valeurs mobilières lorsque le mode de transmission n'est pas obligatoire, et si oui, dans quelles circonstances. La présente instruction a pour but d'exposer la position des autorités en valeurs mobilières sur ces questions, à la lumière des orientations générales indiquées au paragraphe 1. Voir les parties 2 et 3 de la présente instruction.
- 3) De plus, d'aucuns se sont demandé si les dispositions de la législation en valeurs mobilières et des directives en valeurs mobilières relatives à la sollicitation de procurations autorisent la transmission de documents de procurations par voie électronique, et si ces documents peuvent être en format électronique. Les autorités de réglementation ont trouvé dans le droit des valeurs mobilières deux types d'exigences qui touchent à l'utilisation de documents de procurations en format 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 « exigences de signature des procurations »).

La partie 4 de la présente instruction indique la position des autorités de réglementation sur ces questions.

### 1.3 Champ d'application

- 1) Sous réserve des paragraphes 3) et 4), les parties 2 et 3 de la présente instruction s'appliquent à tout document qui doit être transmis en vertu des obligations de transmission. Cela inclut les prospectus, les états financiers, les avis d'exécution, les relevés de compte et les documents reliés aux procurations. Les documents que les porteurs de titres ou les épargnants transmettent aux émetteurs ou aux personnes inscrites, par exemple, à l'occasion de l'envoi de procurations remplies ou d'instructions concernant l'exercice des droits de vote, constituent des exemples de documents dont la transmission n'est pas exigée par la législation en valeurs mobilières et qui, par conséquent, ne sont pas assujettis aux parties 2 et 3 de la présente instruction.
- 2) Il est précisé que les parties 2 et 3 de la présente instruction s'appliquent dans les circonstances décrites au paragraphe 1) et que, par conséquent, elles s'appliquent aux documents transmis par les personnes suivantes :
  - a) les émetteurs, les personnes inscrites ou les personnes ou sociétés qui agissent pour le compte d'émetteurs ou de personnes inscrites, comme les agents de transferts ou d'autres prestataires de services;
  - b) les personnes ou sociétés qui sont tenues d'envoyer des documents en vertu de la *Norme canadienne 54-101 sur la communication avec les propriétaires véritables des titres d'un émetteur assujetti*, notamment les dépositaires, les adhérents des dépositaires, les intermédiaires et les prestataires de services de ces personnes ou sociétés.
- 3) La partie 4 de la présente instruction s'applique à l'utilisation de documents de procurations en format électronique.
- 4) La présente instruction ne s'applique pas aux transmissions pour lesquelles le mode de transmission est prescrit par la législation en valeurs mobilières et ne comprend pas des moyens électroniques. Il est également rappelé aux participants au marché que le droit des sociétés peut également prévoir des obligations quant au mode de transmission dans certaines circonstances, sans permettre l'utilisation de moyens de transmission électroniques. Selon certaines lois, par exemple, l'utilisation du courrier affranchi pour la transmission de documents reliés aux procurations est obligatoire. De plus, certaines lois sur les sociétés peuvent restreindre l'utilisation de documents de procurations en format électronique.
- 5) La présente instruction ne s'applique pas aux documents qui sont déposés auprès d'une autorité en valeurs mobilières ou d'un agent responsable, ou qui leur sont transmis ou encore que ceux-ci transmettent.

## **1.4 Absence de dérogation**

La présente instruction porte uniquement sur le mode de transmission des documents et sur les questions qui touchent la transmission de documents, ainsi que sur l'utilisation de documents de procurations en format électronique. Il ne vise pas la question des obligations de la législation en valeurs mobilières qui ont trait au contenu, à l'exactitude, à l'actualisation et à la modification de l'information ou au délai de transmission des documents d'information, et il ne devrait pas être interprété comme une dérogation à de telles obligations. Il est rappelé aux expéditeurs qu'un document transmis par voie électronique ne devrait pas être moins complet, ni être livré moins tôt, ni être moins exhaustif ou, le cas échéant, moins confidentiel que ne l'est sa version papier.

## **1.5 Instruction générale canadienne 47-201 relative aux opérations sur titres à l'aide d'Internet et d'autres moyens électroniques**

Les participants au marché se reporteront à l'Instruction générale canadienne 47-201 *Les opérations sur titres à l'aide d'Internet et d'autres moyens électroniques* ou, qui expose la position des autorités en valeurs mobilières sur diverses questions qui ont trait à l'utilisation d'Internet et d'autres moyens électroniques de communication pour faciliter les opérations sur les titres.

## **PARTIE 2 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS**

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

- 1) Les autorités en valeurs mobilières sont d'avis que la transmission électronique d'un document peut être effectuée de manière à respecter les obligations de transmission.
- 2) La transmission électronique est soumise aux quatre règles fondamentales suivantes :
  1. Le destinataire reçoit un avis lui indiquant que le document lui a été, ou lui sera, envoyé par voie électronique, ou qu'il a été ou sera rendu autrement accessible par voie électronique, comme il est indiqué à l'article 2.2.
  2. Le destinataire a facilement accès au document, comme il est indiqué à l'article 2.3.
  3. L'expéditeur du document a la preuve que le document a été transmis ou autrement rendu accessible au destinataire, comme il est indiqué à l'article 2.4.
  4. Le document que le destinataire reçoit est identique au document transmis ou rendu accessible par l'expéditeur, comme il est indiqué à l'article 2.6.

- 3) La transmission électronique d'un document satisfait aux obligations de transmission si chacune des quatre règles est respectée. Mais si l'une des règles n'est pas respectée, la validité de la transmission sera incertaine.
- 4) L'expéditeur satisfait généralement aux règles concernant l'avis, la preuve et, sous réserve des paragraphes 3 à 6 de l'article 2.3, l'accès s'il obtient, conformément à l'article 2.5, le consentement éclairé du destinataire visé par la transmission électronique du document et s'il transmet ensuite le document conformément à ce consentement. La demande et l'obtention du consentement constituent un mécanisme qu'il est suggéré à l'expéditeur d'utiliser pour informer le destinataire de la manière dont il entend effectuer la transmission électronique de documents, et pour permettre au destinataire de considérer le mode de transmission et d'y agréer. Une fois donné, le consentement constitue la preuve que l'expéditeur et le destinataire se sont entendus sur tous les aspects pertinents du mode de transmission électronique des documents. Par conséquent, le consentement permet d'inférer ce qui suit pour chaque document qui est transmis par voie électronique conformément aux conditions du consentement :
  - a) le destinataire recevra un avis de la transmission électronique du document;
  - b) le destinataire a la capacité et les ressources techniques nécessaires pour accéder au document;
  - c) le destinataire recevra, de fait, le document.
- 5) L'expéditeur peut effectuer une transmission électronique sans consentement, mais il le fait au risque d'avoir plus de difficultés à prouver que le destinataire visé a été avisé du document et y a eu accès, et qu'il a réellement reçu le document, que s'il avait obtenu le consentement du destinataire.
- 6) Outre les modes de transmission électronique indiqués dans la présente instruction, l'expéditeur peut utiliser tout moyen à sa disposition pour transmettre un document, sous réserve de la législation en valeurs mobilières. Il est rappelé aux expéditeurs que, si la question du respect des obligations de transmission se pose, il leur incombera de convaincre les autorités en valeurs mobilières et, dans certains cas, un tribunal, du fait qu'ils ont utilisé des moyens appropriés et suffisants pour effectuer la transmission.
- 7) La tentative de transmettre des documents en renvoyant un destinataire visé à un tiers fournisseur du document, comme SEDAR, ne constituera probablement pas une transmission valide du document en l'absence de consentement du destinataire visé à ce mode de transmission. Toutefois, les autorités en valeurs mobilières sont d'avis qu'un fournisseur peut effectuer une transmission valide s'il a convenu d'agir en qualité de mandataire de

l'expéditeur dans le cadre de la transmission de documents et qu'il effectue réellement la transmission.

## **2.2 Avis**

- 1) Comme il est indiqué au point 1 du paragraphe 2 de l'article 2.1, l'une des règles fondamentales de la transmission électronique d'un document veut que le destinataire visé reçoive un avis de la transmission électronique du document. L'avis de la transmission électronique proposée peut être envoyé de n'importe quelle façon, par voie électronique ou non, comme par courrier électronique, téléphone ou communication en format papier.
- 2) Pour certaines formes de transmission électronique, comme la transmission par courrier électronique, il est possible qu'un avis distinct ne soit pas nécessaire, la transmission du document par courrier électronique constituant par elle-même un avis suffisant au destinataire. Par ailleurs, l'expéditeur qui a l'intention d'effectuer une transmission électronique en mettant le document sur un site Web et en permettant au destinataire visé de le récupérer ou de le télécharger ne devrait pas présumer du fait que l'accessibilité du document sera connue du destinataire si celui-ci ne reçoit pas un avis distinct en ce sens.
- 3) Comme il est indiqué à l'article 2.1, il est recommandé à l'expéditeur d'un document d'obtenir le consentement du destinataire visé de la transmission électronique, et de transmettre le document conformément aux conditions du consentement, de manière à satisfaire à la règle de l'avis. Le consentement pourrait préciser les dispositions que l'expéditeur prendra pour aviser le destinataire du fait qu'un document lui est transmis par voie électronique. Si l'expéditeur prévoit effectuer la transmission électronique en plaçant un document sur un site Web, le consentement devrait indiquer ce fait et préciser aussi comment l'expéditeur portera à l'attention du destinataire visé le fait qu'un document est accessible. Ou encore, le consentement pourrait aussi indiquer que le destinataire est d'accord pour consulter périodiquement le site Web de l'expéditeur, ce qui éviterait à l'expéditeur d'avoir à fournir un avis distinct au destinataire.
- 4) Dans certaines circonstances, il conviendra que l'expéditeur donne un avis spécial ou supplémentaire de la transmission électronique d'un document au destinataire, même si le destinataire a convenu, par exemple, de consulter périodiquement le site Web comme il est indiqué au paragraphe 3. Cet avis spécial ou supplémentaire peut être indiqué, par exemple, dans le cas des assemblées extraordinaires.

## **2.3 Accès**

- 1) Comme il est indiqué au point 2 du paragraphe 2 de l'article 2.1, l'une des règles fondamentales de la transmission électronique d'un document veut que le destinataire du document ait facilement accès au document.



Comme il est indiqué ci-dessus, il est recommandé à l'expéditeur de demander le consentement du destinataire visé de façon à permettre à celui-ci de confirmer qu'il a la capacité et les ressources techniques voulues pour accéder au document.

- 2) Les autorités en valeurs mobilières sont d'avis que certaines composantes de l'accès sont fondamentales à la transmission électronique et qu'on ne peut pas y déroger par un consentement. Peu importe le contenu d'un consentement, les autorités en valeurs mobilières mettraient en doute la validité d'une transmission électronique si ces règles n'étaient pas respectées. Ces règles sont décrites aux paragraphes 3 à 6.
- 3) L'expéditeur doit prendre des mesures suffisantes pour s'assurer que l'accès électronique aux documents n'est pas fastidieux ni compliqué outre mesure. À cet égard, les systèmes électroniques qu'il utilise doivent être suffisamment puissants pour assurer un téléchargement rapide, un format approprié et une accessibilité générale. Par exemple, l'expéditeur qui transmet un document en l'affichant sur un site Web devrait s'assurer que le serveur du site est capable de traiter le volume de destinataires qui tentent d'accéder au document.
- 4) Chaque document devrait demeurer accessible aux destinataires visés 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.
- 5) Chaque document transmis par voie électronique devrait être envoyé de façon que le destinataire puisse en conserver un enregistrement permanent, comme dans le cas d'une transmission sur support papier, s'il le souhaite.
- 6) Il est recommandé à l'expéditeur, pour tout document qu'il transmet par voie électronique, de tenir à la disposition du destinataire une version papier qu'il transmettra sans frais sur demande, peu importe le format dans lequel le document a été transmis au départ. Toutefois, les ACVM sont conscientes du fait que certains participants au marché peuvent souhaiter mettre en place un système sans version papier. Elles estiment que les personnes inscrites (p. ex., les courtiers) peuvent recourir à un tel modèle de fonctionnement pour une entreprise ou division nouvelle, mais rappellent à ces personnes qu'il leur incombe de respecter toutes les obligations qui leur sont imposées par la législation en valeurs mobilières. Les ACVM continuent d'estimer qu'il n'est pas approprié pour l'instant pour les émetteurs, et pour les participants au marché qui sont ou peuvent être obligés de transmettre des documents au nom d'émetteurs, de recourir à un modèle de fonctionnement sans version papier. Il est recommandé que ces personnes continuent de mettre à la disposition des épargnants, sans frais et sur demande, la version papier des documents transmis par voie électronique.

## **2.4 Preuve de transmission**

- 1) Comme il est indiqué au point 3 du paragraphe 2 de l'article 2.1, l'expéditeur qui reçoit un consentement, donné conformément à la présente instruction, à la transmission électronique d'un document est fondé à inférer que le destinataire a réellement reçu le document s'il lui a été envoyé conformément aux conditions du consentement.
- 2) Lorsque l'expéditeur n'a pas reçu de consentement du destinataire visé, les autorités en valeurs mobilières soulignent l'importance pour lui d'obtenir une preuve de la transmission du document au destinataire en question.

## **2.5 Consentement à la transmission électronique**

- 1) Comme il est indiqué au paragraphe 4 de l'article 2.1, le fait, pour l'expéditeur, de recevoir le consentement du destinataire visé quant à la transmission électronique du document avant que celle-ci n'ait lieu satisfait aux règles de l'avis, de la preuve et, sous réserve des paragraphes 3 à 6 de l'article 2.3, de l'accès énoncées au paragraphe 2 de l'article 2.1 si la transmission électronique est faite conformément aux conditions du consentement.
- 2) Pour assurer le caractère adéquat et la nature éclairée du consentement, il est recommandé que le consentement contienne les éléments suivants :
  1. la liste des types de documents qui peuvent être transmis par voie électronique;
  2. une explication détaillée du processus de transmission électronique, notamment une indication quant à savoir si un avis distinct sera donné et, le cas échéant, de quelle façon et à quel moment il le sera;
  3. les exigences techniques pour la bonne récupération électronique des documents;
  4. le logiciel nécessaire pour le bon visionnement des documents;
  5. l'avis concernant la possibilité d'obtenir sans frais une version papier des documents sur demande adressée à l'expéditeur, de même que l'information sur la façon de faire la demande, dans le cas où l'expéditeur offrira une version papier, conformément aux directives prévues au paragraphe 2.3(6) de la présente instruction;
  6. l'information sur la période au cours de laquelle un document pourra être transmis par voie électronique;
  7. des indications sur le mode de révocation du consentement à une

transmission électronique;

8. si nécessaire, les procédures appliquées par l'expéditeur pour assurer la confidentialité des renseignements concernant le destinataire;
  9. une mention du fait que le destinataire visé n'est pas obligé de donner son consentement à la transmission électronique.
- 3) Un formulaire type de consentement attestant la compréhension et l'acceptation de l'information énumérée au paragraphe 2 est joint à l'annexe A. Les autorités en valeurs mobilières encouragent chaque expéditeur à utiliser ce formulaire de consentement ou un formulaire analogue. Le consentement peut être donné par voie électronique ou non.
  - 4) Les autorités en valeurs mobilières ne s'opposent pas à ce que le destinataire consente, sur un formulaire unique, à la transmission électronique de plus d'un type de document, de façon permanente, de sorte que la répétition des demandes de consentement deviendra inutile.
  - 5) Malgré le paragraphe 4, les autorités en valeurs mobilières recommandent d'utiliser avec prudence tout consentement général visant « tous les documents » envoyés par l'expéditeur, à moins qu'on n'ait pris soin de faire en sorte que le formulaire de consentement tienne compte de façon satisfaisante des distinctions au sujet de la transmission des différents types de documents.
  - 6) Les autorités en valeurs mobilières suggèrent que le formulaire de consentement porte sur la transmission électronique effectuée par un seul expéditeur, à moins que ne soient réunies les deux conditions suivantes :
    - a) il est clair pour le destinataire que le consentement qu'on lui demande vaut pour la transmission, y compris la transmission à venir, de documents de plus d'un expéditeur;
    - b) les méthodes de transmission électronique utilisées par chaque expéditeur sont acceptées par le destinataire.
  - 7) Il est raisonnable pour l'expéditeur de considérer comme valide le consentement à la transmission électronique donné par le destinataire, sauf avis contraire du destinataire, notifié par écrit ou par voie électronique.
  - 8) Selon les autorités en valeurs mobilières, le destinataire qui demande à recevoir une version papier d'un document ne révoque pas pour autant son consentement antérieur à la transmission électronique en l'absence d'autres indications de révocation de son consentement.

- 9) Les autorités en valeurs mobilières considèrent qu'il n'est pas approprié pour l'expéditeur d'exiger du destinataire qu'il donne son accord à la transmission électronique.

## **2.6 Transmission d'un document non altéré**

- 1) Comme il est indiqué au point 4 du paragraphe 2 de l'article 2.1, pour que la transmission électronique d'un document par l'expéditeur soit valide, il faut que le document reçu par le destinataire soit identique au document ainsi transmis ou rendu accessible. L'expéditeur doit prendre les moyens voulus, dans la mesure du possible, pour que le document ne subisse aucune altération ou corruption pendant le processus de transmission électronique. Toute lacune concernant l'exhaustivité ou l'intégrité d'un document transmis par voie électronique remet en cause la transmission effective du document.
- 2) L'exhaustivité d'un document qui a été transmis par voie électronique est le genre de question qui ne peut pas être réglée par l'obtention du consentement du destinataire visé. L'expéditeur doit s'assurer que toutes les dispositions techniques raisonnablement indiquées sont prises pour que tout document transmis par voie électronique arrive à destination sous une forme complète et non altérée. Ainsi, il pourra par exemple devoir adopter des mesures de sécurité suffisantes pour éviter qu'une tierce partie ne puisse trafiquer le document.

## **2.7 Incapacité d'effectuer une transmission électronique**

L'expéditeur qui tente de transmettre des documents par voie électronique sans y parvenir pour une raison quelconque doit effectuer la transmission par un autre moyen, par exemple en version papier.

## **2.8 Moment de la transmission électronique**

La transmission électronique de documents 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.

# **PARTIE 3 QUESTIONS DIVERSES**

## **3.1 Forme et contenu des documents**

- 1) Par souci de cohérence, la transmission de documents par un moyen électronique peut se faire selon les règles de format indiquées dans le Manuel du déposant SEDAR, et les autorités en valeurs mobilières ne s'opposent pas à la modification d'un document qui est transmis par voie électronique par rapport à sa version papier en fonction de ces règles. Par exemple, les signatures peuvent être dactylographiées plutôt que manuscrites et le texte qui doit figurer à l'encre rouge peut être présenté en

caractères majuscules gras. Il n'est pas nécessaire de présenter les documents dans un format électronique accepté par SEDAR.

- 2) Comme pour les documents déposés selon SEDAR, chaque document que l'expéditeur se propose de transmettre par un moyen électronique devrait être recréé dans un format électronique, plutôt que scanné en format électronique. Cette mesure est recommandée du fait qu'il peut être difficile de transmettre, de stocker et de récupérer des documents scannés de façon économique et de les consulter après récupération.

### **3.2 Confidentialité des documents**

Certains documents qui peuvent être transmis par un moyen électronique, 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 à l'occasion de leur transmission électronique; il est rappelé que le fait de ne pas prendre des mesures suffisantes à cet égard peut constituer un manquement aux obligations envers le client en vertu de la législation en valeurs mobilières.

### **3.3 Hyperliens**

- 1) La fonction hyperlien permet 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 avec un autre point dans le même document.
- 3) L'expéditeur qui prévoit un hyperlien dans un document avec de l'information extérieure au document risque d'intégrer cette information extérieure à 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 par voie électronique avec un document distinct soulève la question de savoir quels sont les documents qui sont transmis - le document de base uniquement ou le document de base et les documents auxquels celui-ci est lié. Cette question peut être particulièrement pertinente dans le cas de la transmission d'un prospectus, où il faut prendre les mesures nécessaires pour que le destinataire n'ait aucun doute quant à celui, parmi les documents transmis, qui constitue le prospectus.
- 4) Dans le cas de documents transmis par voie électronique qui contiennent des hyperliens avec d'autres documents, il est recommandé à l'expéditeur de distinguer clairement parmi les documents qu'il transmet 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 dans chaque page du

document.

- 5) Il est également rappelé que l'alinéa 7.2 e) du Manuel du déposant SEDAR interdit les hyperliens entre documents.

### **3.4 Communications multimédias**

- 1) On recourt parfois aux communications multimédias pour présenter de l'information combinant, de diverses façons, texte, graphiques, vidéo, animation et son. Il est recommandé de ne pas inclure dans des documents d'information exigés par la loi, par la voie de communications multimédias, d'information qui ne peut être reproduite de manière identique sous une forme non électronique. De cette façon, tous les destinataires recevront la même information qui est exigée par la loi, sans égard à leurs capacités multimédias.
- 2) Les émetteurs peuvent employer les communications multimédias pour compiler et diffuser l'information accessible au public.
- 3) Il est rappelé à l'expéditeur que les communications multimédias sont soumises aux restrictions applicables de la législation canadienne en valeurs mobilières concernant la promotion et la publicité. Ces restrictions peuvent s'appliquer, par exemple, lorsque les communications multimédias apparaissent sur le site Web de l'expéditeur ou sont reliées à celui-ci par des hyperliens.

## **PARTIE 4 DOCUMENTS DE PROCURATIONS**

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

- 1) Les participants au marché 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, doivent se reporter à la partie 2 de la présente instruction, qui énonce les règles fondamentales de la transmission de documents par voie électronique.
- 2) Les participants au marché se souviendront que le simple fait de mettre les documents de procurations à la disposition des intéressés sur un site Web n'est pas assimilable à une transmission conforme aux quatre règles fondamentales énoncées à la partie 2 de la présente instruction.

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

- 1) Les formulaires de procuration, les procurations et les instructions de vote en format électronique (y compris un format électronique avec utilisation du téléphone) satisferont les obligations de consignation par écrit si le format employé

- a) garantit l'intégrité de l'information contenue dans les formulaires de procuration et les procurations;
  - b) permet au destinataire de conserver l'information pour consultation future.
- 2) Pour garantir l'intégrité de l'information, le format électronique des formulaires de procuration, des procurations ou des instructions de vote ne doit pas permettre que l'information contenue dans ces documents soit facilement altérée ou modifiée. Par exemple, les obligations en matière de procurations écrites ne sont pas satisfaites par le simple envoi d'un message électronique contenant un formulaire de procuration en format WordPerfect, car il est facile de falsifier les documents créés dans ce format.
- 3) Pour que le destinataire puisse conserver l'information pour consultation future, il faut utiliser un format électronique et un mode de transmission par voie électronique appropriés.

#### **4.3 Exigences de signature des procurations**

- 1) Les exigences de signature des procurations sont normalement satisfaites par la signature d'un porteur de titres. La signature est la marque de l'approbation de l'information contenue dans le formulaire et permet de vérifier l'identité du porteur de titres. Toutefois, les autorités de réglementation estiment que l'apposition d'une signature manuscrite n'est pas la seule façon de signer une procuration.
- 2) Les exigences de signature des procurations peuvent être satisfaites par l'utilisation de la signature électronique du porteur de titres pour la procuration, y compris la procuration en format 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 de titres devrait être produite par une technologie ou un processus qui permette de vérifier ou de prouver ce qui suit :
- 1. le porteur de titres 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. la signature électronique produite par la technologie ou le processus est propre au porteur de titres.

## **PARTIE 5 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **5.1 Date d'entrée en vigueur**

La présente instruction entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2000.



## ANNEXE A

### FORMULAIRE TYPE DE CONSENTEMENT CONSENTEMENT À LA TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS

Nom du porteur de titres

À : (nom de l'expéditeur ou des expéditeurs)

J'ai lu et compris le présent formulaire Consentement à la transmission électronique de documents, et je consens à la transmission électronique des documents [ou types de documents] énumérés ci-dessous que l'expéditeur [les expéditeurs] choisit [choisissent] de me transmettre par voie électronique, le tout selon mes instructions données ci-dessous.

1. [énumérer les documents ou types de documents visés par le présent consentement à la transmission électronique];
2. [donner une explication détaillée du processus de transmission électronique, notamment une indication quant à savoir si un avis distinct sera donné et, le cas échéant, de quelle façon et à quel moment il le sera];
3. [préciser les exigences techniques pour la bonne récupération électronique des documents];
4. [préciser le logiciel nécessaire pour permettre le bon visionnement des documents];
5. Je reconnais que je peux recevoir de l'expéditeur, sans frais, la version papier de tout document transmis par voie électronique si je lui en fais la demande par téléphone, par courrier ordinaire ou par courrier électronique aux coordonnées suivantes : [indiquer les numéros de téléphone, adresse postale et adresse de courrier électronique voulus, etc.]. La présente clause peut ne pas s'appliquer dans certaines circonstances.
6. [préciser la période durant laquelle un document pourra être consulté et téléchargé];
7. Je comprends qu'on me fournira une version papier de tout document transmis par voie électronique en cas d'échec de la transmission électronique.
8. [expliquer les procédures utilisées pour assurer la confidentialité des renseignements au sujet du destinataire, au besoin];
9. Je comprends que je peux révoquer ou modifier mon consentement, et notamment changer l'adresse de courrier électronique à laquelle les documents me sont transmis (si j'ai fourni une telle adresse), à n'importe quel

moment par avis communiqué à l'expéditeur aux coordonnées suivantes :  
[indiquer les numéros de téléphone, adresse postale et adresse de courrier électronique voulus, etc.];

10. Je comprends que je ne suis pas obligé de consentir à la transmission électronique de documents.