



GUIDE CONCIS SEDAR+ POUR GESTIONNAIRES DE FONDS D'INVESTISSEMENT ET LEURS AGENTS DE DÉPÔT

Pour les dépôts de prospectus simplifiés ou ordinaires composés d'un grand nombre de fonds d'investissement

Dernière modification : mars 18, 2024

Table des matières

Aperçu	- 1 -
Aide autoguidée pour les gestionnaires de fonds d'investissement et leurs agents de dépôt.....	- 1 -
Résumé des exigences pour le dépôt de prospectus simplifiés dans SEDAR+	- 2 -
Étapes préalables	- 2 -
Création d'un dossier de prospectus simplifié.....	- 2 -
Mise à jour d'un dossier de prospectus simplifié (ajout de nouveaux envois).....	- 3 -
Scénario 1 : Création d'un nouveau dépôt de prospectus simplifié.....	- 3 -
Étapes de création d'un nouveau dépôt de prospectus dans SEDAR+	- 3 -
Tableau de bord d'un déposant : Vos profils.....	- 3 -
Actions : Dossiers – Placements de titres	- 5 -
Création d'un prospectus simplifié (Règlement 81-101).....	- 6 -
Votre progression : Renseignements sur les personnes-ressources.....	- 6 -
Votre progression : Destinataires.....	- 6 -
Votre progression : Fonds d'investissement dans ce dossier (jusqu'à 20 fonds).....	- 7 -
Sélection du sous-type de dossier.....	- 8 -
Votre progression : Sous-type et documents	- 8 -
Votre progression : Renseignements sur la soumission.....	- 9 -
Votre progression : Documents intégrés par renvoi	- 9 -
Votre progression : Personnes associées.....	- 9 -
Votre progression : Caractéristiques des droits	- 10 -
Votre progression : Vérifier et soumettre.....	- 10 -
Envoi.....	- 11 -
Paiement et envoi.....	- 12 -
 Scénario 2 : Mise à jour d'un dépôt de prospectus.....	 - 13 -
Dossiers : Numéro de dossier et type de dossier	- 13 -
Renseignements sur le dossier : Actions.....	- 13 -
Mise à jour du dossier.....	- 13 -
Sous-type et documents.....	- 15 -
Envoi.....	- 17 -
Résumé des exigences pour le dépôt de prospectus ordinaires dans SEDAR+	- 18 -
Étapes préalables	- 18 -
Création d'un dossier de prospectus ordinaire.....	- 18 -

Mise à jour d'un dossier de prospectus ordinaire (ajout de nouveaux envois).....- 19 -

Aperçu

SEDAR+ est le nouveau système dont tous les participants au marché se servent pour le dépôt, la communication et la recherche de renseignements sur les émetteurs des marchés des capitaux du Canada. Quand SEDAR+ a été lancé le 25 juillet 2023, il a consolidé et remplacé SEDAR, la base de données des interdictions d'opérations sur valeurs (IOV), la liste des personnes sanctionnées (LPS) et certains documents déposés en format papier ou dans le système eServices de la British Columbia Securities Commission ou le portail de dépôt électronique de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario. SEDAR+ comprend également une liste consolidée des émetteurs assujettis de toutes les autorités provinciales et territoriales en valeurs mobilières.

Consultez l'[aide-mémoire sur les dossiers de fonds d'investissement](#) pour connaître les principales différences entre les anciens systèmes et SEDAR+.

Aide autoguidée pour les gestionnaires de fonds d'investissement et leurs agents de dépôt

Depuis le lancement de SEDAR+, les ACVM communiquent avec les gestionnaires de fonds d'investissement (ou leurs agents) pour les aider dans la création et l'envoi de prospectus pour les groupes de fonds d'investissement ayant un nombre important de fonds.

Il est utile aux organisations qui créent de nouveaux dossiers de prospectus simplifiés ou ordinaires ou qui ajoutent de nouveaux envois à un prospectus pour des groupes de fonds d'investissement ayant un grand nombre de fonds ou un grand nombre de catégories et de séries par fonds.

Pour davantage d'informations, consultez le [Centre d'aide de SEDAR+](#) où vous trouverez la FAQ sur les dépôts de prospectus et la rubrique [Quand dois-je créer un nouveau dossier plutôt que mettre à jour un dossier existant?](#)

Après avoir passé en revue ce document, communiquez avec le [poste de service des ACVM](#) si vous avez encore des questions.

Résumé des exigences pour le dépôt de prospectus simplifiés dans SEDAR+

Étapes préalables

Gestionnaire de fonds d'investissement ou agent de dépôt

- [Inscrivez-vous à SEDAR+ pour pouvoir faire des dépôts.](#)
- Configurez votre compte de prélèvement automatique dans SEDAR+.
- Demandez et obtenez l'autorité sur un profil de gestionnaire de fonds d'investissement.
- Si le profil de gestionnaire de fonds d'investissement n'existe pas, créez-le.
- Liez le profil du groupe de fonds d'investissement au profil de gestionnaire de fonds d'investissement.
- Si le profil du groupe de fonds d'investissement n'existe pas, créez-le.
- Si vous souhaitez mettre à jour un dossier, vérifiez que vous avez l'autorité sur le dossier de prospectus.
- Si vous ne l'avez pas, demandez et obtenez l'autorité sur le dossier.
- Avant de créer le dossier de prospectus, avisez l'autorité principale par courriel que vous faites un dépôt pour un grand nombre de fonds d'investissement.

Création d'un dossier de prospectus simplifié

- Un dépôt ne peut comprendre plus de 20 fonds.
EXEMPLE : S'il y a 100 fonds dans un groupe de fonds d'investissement, vous devez créer cinq dépôts de prospectus composés de 20 fonds chacun. Il ne faut pas créer un dossier pour 20 fonds, puis mettre à jour ce dossier en ajoutant les autres fonds.
- Les catégories ou séries doivent être ajoutées à chaque fond indiqué dans les « Fonds d'investissement dans ce dossier » dans la section « Sous-type et documents » du dépôt. (Les catégories et séries doivent être ajoutées à la « liste de travail des catégories ou séries de titres placées au moyen d'un prospectus » dans le profil du groupe si elles n'apparaissent pas dans la liste.)
- Les documents doivent être joints au premier dépôt. Seuls les documents « propres » doivent être joints aux envois suivants.
Remarque : S'il y a un grand nombre de documents à soumettre, joignez les documents « propres » au premier dépôt, les prospectus « soulignés » au deuxième dépôt, les aperçus des fonds ou des FNB « propres » au troisième dépôt et les aperçus des fonds ou des FNB « soulignés » au quatrième dépôt.
- Les droits relatifs au système sont payés uniquement pour le premier dépôt.
- Pour éviter de payer des droits en trop, il faut ajouter un code d'exception pour les droits relatifs au système au deuxième dépôt et aux dépôts suivants.
- Veuillez communiquer avec le poste de service des ACVM pour obtenir les codes avant de procéder aux dépôts. (Il faut compter un ou deux jours ouvrables en général pour obtenir les codes.)

Mise à jour d'un dossier de prospectus simplifié (ajout de nouveaux envois)

- Quand vous ajoutez de nouveaux envois à un dossier, il ne faut pas dépasser plus de 20 fonds.
REMARQUE IMPORTANTE : Vous devez envoyer le premier dépôt avec les 20 fonds avant de créer le dépôt suivant pour les autres fonds. Il ne faut pas créer plusieurs brouillons pour le dépôt; cela causera des erreurs d'envoi.
- Les documents doivent être joints au premier envoi. Seuls les documents « propres » doivent être joints aux envois suivants.

Scénario I : Création d'un nouveau dépôt de prospectus simplifié

REMARQUE IMPORTANTE :

Un dépôt ne peut comprendre plus de 20 fonds.

- Les catégories ou séries doivent être ajoutées à chaque fond indiqué dans les « Fonds d'investissement dans ce dossier » dans la section « Sous-type et documents » du dépôt. (Les catégories et séries doivent être ajoutées à la « liste de travail des catégories ou séries de titres placées au moyen d'un prospectus » dans le profil du groupe si elles n'apparaissent pas dans la liste.)

Les documents doivent être joints au premier dépôt.

- Seuls les documents « propres » doivent être joints aux dépôts suivants.

Les droits relatifs au système sont payés uniquement pour le premier dépôt.

- Pour éviter de payer des droits en trop, il faut ajouter un code d'exception pour les droits relatifs au système au deuxième dépôt et aux dépôts suivants.
- Veuillez communiquer avec le poste de service des ACVM pour obtenir les codes avant de procéder aux dépôts. Il faut compter un ou deux jours ouvrables en général pour obtenir les codes.

Étapes de création d'un nouveau dépôt de prospectus dans SEDAR+

Tableau de bord d'un déposant : Vos profils

Il faut être un superutilisateur autorisé ou un utilisateur autorisé.

- À partir du tableau de bord de déposant, cliquez sur l'onglet « Vos profils ».
- Recherchez le profil du groupe de fonds d'investissement et sélectionnez-le.

REMARQUE : Si le profil n'apparaît pas dans l'onglet « Vos profils », vous pouvez y accéder en cliquant sur « Menu », puis sur « Rechercher » et sur « Profils ».

Menu

English

Sue Agent

Tableau de bord

Imprimer

Bienvenue

Vos profils

Profils que vous surveillez

Brouillons

Travaux soumis

Vos profils

Rechercher

Affichage des résultats 1-4 sur 4

Exporter

Nom	Territoire principal	Numéro	Type
INDIVIDUAL Tester Anna		000108652	Tiers déclarant - personne physique
Test - Test IFM		000109937	Déclarant tiers - organisation
Test-Test Invest. Fund. Group	Ontario	000109939	Groupe de fonds d'investissement
Test-Test Investment Fund Groupe de fonds d'investissement Test-Test Invest. Fund. Group	Ontario	000109940	Fonds d'investissement

Affichage des résultats 1-4 sur 4

Actions : Dossiers – Placements de titres

Dans le profil du groupe de fonds d'investissement, cliquez sur « Placements de titres » sous « Dossiers ».

SEDAR+ English Sue Agent

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939) Imprimer

Renseignements sur le groupe de fonds d'investissement Dossiers Historique Autorisation

Dans cette page

- [Documents](#)
- [Renseignements du profil](#)
- [Renseignements sur les personnes-ressources](#)
- [Renseignements sur l'émetteur assujéti](#)
- [Fonds d'investissement](#)
- [Titres](#)
- [Entités associées](#)
- [Actions](#)**

Documents
[Rechercher et télécharger des documents pour ce profil](#)

Renseignements du profil

Numéro de profil	000109939
État du profil	Public
Nom en anglais du groupe de fonds d'investissement	Test-Test Invest. Fund. Group
Gestionnaire de fonds d'investissement (GFI)	Test - Test IFM (000109937) 20 Queen Street West, Toronto, M9N 0S8
Profil créé par	Sue Agent (MH_CanadaAgency) le 20 sept. 2023 17:04 HAE
Profil modifié par (dernière modification)	Sue Agent (MH_CanadaAgency) le 20 sept. 2023 17:56 HAE

Actions

Mettre à jour
[Mettre à jour un profil de groupe de fonds d'investissement](#)
[Ajouter et mettre à jour des fonds d'investissement dans un groupe](#)

Dossiers
[Placements sur le marché dispensé](#)
[Placements de titres](#)
[Demandes, dépôts préalables et demandes de dérogation](#)
[Information continue](#)
[Dépôts par un tiers et acquisitions de titres](#)

Autorités
[Demande d'autorité sur le dossier](#)

Création d'un prospectus simplifié (Règlement 81-101)

Cliquez sur le lien vers le type de dossier requis. Dans notre exemple, nous avons sélectionné « Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101) ».

Votre progression : Renseignements sur les personnes-ressources

Remplissez les renseignements sur la personne-ressource.

Cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

Votre progression : Destinataires

Les organismes destinataires et l'autorité principale ont été présélectionnés en fonction du profil du groupe de fonds d'investissement. Modifiez au besoin.

Puis cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

SEDAR+

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)
Placements de titres

Avant de commencer

Vous créez un dossier d'offre de titres. À tout moment, vous pouvez « Enregistrer » le formulaire et continuer ou revenir tard en accédant à l'onglet [Brouillons](#) de votre Tableau de bord. Tout au long du processus, vous pouvez naviguer de toutes les informations sont obligatoires, sauf indication contraire.

Veuillez consulter la rubrique [Centre d'aide](#) pour de l'information supplémentaire.

Placements de titres

[Créer un prospectus simplifié \(Règlement 81-101\)](#)

[Créer un prospectus ordinaire \(Règlement 41-101\)](#)

[Créer un prospectus - placement à l'extérieur du Québec \(art. 1-12 Q.C.\)](#)

[Créer un avis d'intention \(Règlement 44-101\)](#)

[Créer d'autres dossiers - placements de titres](#)

[Quitter](#)

SEDAR+

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)
Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101)
Expire dans 90 jours ouvrables le 25 déc. 2023 20:00 HNE

English Sue Agent Imprimer

Étape 1 sur 9
Renseignements sur les personnes-ressources

Qui est la personne-ressource principale pour ce dépôt?

☐ Je suis la personne-ressource principale ☐ Quelqu'un d'autre

Voulez-vous ajouter une personne-ressource à ce dépôt?

☐ Oui ☐ Non

[Enregistrer et continuer](#) [Enregistrer](#)

[Quitter](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources
2. Destinataires
3. Fonds d'investissement dans ce dossier
4. Sous-type et documents
5. Renseignements sur la soumission
6. Documents intégrés par renvoi

SEDAR+

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)
Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101)
Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

English Sue Agent Imprimer

Étape 2 sur 9
Destinataires

Organismes destinataires

Les territoires qui sont indiqués dans le profil ont été sélectionnés par défaut. Vérifiez et validez l'information.

☐ Toutes les provinces et tous les territoires du Canada

☒ Toutes les provinces du Canada

☒ Alberta

☒ Colombie-Britannique

☒ Île-du-Prince-Édouard

☒ Manitoba

☒ Nouveau-Brunswick

☒ Nouvelle-Écosse

☒ Nunavut

☒ Ontario

☒ Québec

☒ Saskatchewan

☒ Terre-Neuve-et-Labrador

☒ Territoires du Nord-Ouest

☒ Yukon

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources
2. Destinataires
3. Fonds d'investissement dans ce dossier
4. Sous-type et documents
5. Renseignements sur la soumission
6. Documents intégrés par renvoi
7. Personnes associées
8. Caractéristiques des droits
9. Vérifier et soumettre

Sélection du sous-type de dossier

Sélectionnez le sous-type de dossier. Si vous sélectionnez le sous-type « Provisoire », répondez à la question « Déposez-vous un prospectus distinct [...] ».

SEDAR+ English Sue Agent

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)

Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101) Imprimer

Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

Étape 4 sur 9
Sous-type et documents

Sous-type de dossier

Provisoire

Déposez-vous un prospectus distinct pour la catégorie ou la série de fonds qui ne fait pas l'objet d'un autre prospectus?

Si « Oui » est sélectionné, le profil du fonds d'investissement comprendra les nouvelles catégories et séries indiquées dans le prospectus lorsque le visa du prospectus définitif aura été émis. Si « Non » est sélectionné, le profil du fonds d'investissement sera mis à jour de façon à ne contenir que les catégories et séries indiquées dans le prospectus lorsque le visa du prospectus définitif aura été accordé (les renseignements sur les catégories et séries pourraient être supprimés du profil s'ils ne figurent pas dans le prospectus définitif).

Non (régénérer)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents ⚠
5. Renseignements sur la soumission

Votre progression : Sous-type et documents

- Cliquez sur « Sélectionner tous les fonds » afin d'inclure les 20 fonds.
REMARQUE IMPORTANTE : Les catégories et séries des titres dans chaque fonds faisant l'objet d'un prospectus devraient être incluses. Si elles ne le sont pas, ajoutez-les en cliquant sur « Modifier » à droite et en sélectionnant les catégories et séries applicables dans la liste.
- Sélectionnez les types de document et joignez les documents.
REMARQUE : *Les documents soulignés ne sont exigés que pour le premier dépôt.
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

Sélectionner les fonds d'investissement inclus dans cet envoi

Sélectionnez tous les fonds si l'envoi touche tous les fonds de ce dossier. Sélectionnez le ou les fonds concernés si l'envoi ne touche que certains fonds de ce dossier. Vous devez sélectionner au moins un fonds.

- ☒ Sélectionner tous les fonds
- ☒ Test-Test Investment Fund (000109940)

Catégories ou séries placées au moyen du prospectus [Information non fournie] [Modifier](#)

Commentaires

Indiquer s'il y a d'autres renseignements particuliers concernant ce prospectus.

Téléversement de documents

- ☒ Lettre d'accompagnement

Lettre d'accompagnement

Vous pouvez téléverser des documents en format .PDF.

[SEDAR+ TEST doc.pdf](#)

[Retirer](#)

Faites glisser le ou les fichiers ici pour les téléverser ou [parcourir les fichiers](#).

- ☒ Prospectus simplifié provisoire

[Ajouter des renseignements sur le document](#)

Prospectus simplifié provisoire

ID de regroupement	HRD7
Date du prospectus provisoire	25 sept. 2023
Prospectus simplifié provisoire - anglais	Test_data Upload - Copy (7).pdf
Prospectus simplifié provisoire - français	Test_data Upload - Copy (7).pdf

[Modifier](#) [Retirer](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents
5. Renseignements sur la soumission
6. Documents intégrés par renvoi
7. Personnes associées
8. Caractéristiques des droits
9. Vérifier et soumettre

Votre progression : Renseignements sur la soumission

Remplissez les éléments suivants :

- Type de placement
- Type de titre
- Demande et dépôt préalable connexes
- Demande de dispense
- Cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

[Voir la description des types de titres](#)

Type de titre

- ☒ Parts (UNT)
- ☒ Actions (CMS)
- ☐ Actions privilégiées (PRS)
- ☐ Parts de société en commandite (LPU)
- ☐ Autre (OTH)

Demande connexe (le cas échéant)

S'il existe une demande connexe ou une demande de dispense que vous souhaitez associer à ce dépôt, ajoutez-la ici.

[Ajouter la demande connexe](#)

Dépôt préalable connexe (le cas échéant)

[Ajouter un dépôt préalable connexe](#)

▲ Demande de dispense devant être attestée par visa?

La valeur « Demande de dispense devant être attestée par visa? » doit être sélectionnée.

☐ Oui ☐ Non

[Enregistrer et continuer](#)

[Enregistrer](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents ✓
5. Renseignements sur la soumission ▲
6. Documents intégrés par renvoi
7. Personnes associées
8. Caractéristiques des droits
9. Vérifier et soumettre

Votre progression : Documents intégrés par renvoi

REMARQUE : Les documents intégrés par renvoi ne sont pas requis dans le cas d'un groupe de fonds d'investissement.

Cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)

Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101)

Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

[Imprimer](#)

Étape 6 sur 9

Documents intégrés par renvoi

Intégrer par renvoi un document antérieur (le cas échéant)

[Renvoyer à un document déposé antérieurement](#)

[Enregistrer et continuer](#)

[Enregistrer](#)

[Quitter](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents ✓
5. Renseignements sur la soumission ✓
6. Documents intégrés par renvoi ✓

Votre progression : Personnes associées

Remplissez au besoin.

Cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)

Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101)

Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

[Imprimer](#)

Étape 7 sur 9

Personnes associées

Y a-t-il un placeur ou un mandataire?

☐ Oui ☐ Non

Promoteur

Le GFI est le promoteur

Test - Test IFM (000109937)

[Enregistrer et continuer](#)

[Enregistrer](#)

[Quitter](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents ✓
5. Renseignements sur la soumission ✓
6. Documents intégrés par renvoi ✓
7. Personnes associées
8. Caractéristiques des droits

Votre progression : Caractéristiques des droits

Dans cette section, saisissez « 0 » (zéro) dans les champs.

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)
Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101)
Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

Imprimer

Étape 8 sur 9
Caractéristiques des droits

Pour finaliser le calcul des droits, fournir les renseignements suivants

Sous-type de dossier Provisoire
Prospectus simplifié provisoire (HRD7)
[Test_data Upload - Copy \(7\).pdf](#)
[Test_data Upload - Copy \(7\).pdf](#)

Prospectus simplifié provisoire (HRD7)

Émetteur Test-Test Investment Fund
Number of Fee Tier Classes (NB Blanket Order 11-507)

[Enregistrer et continuer](#) [Enregistrer](#)

[Quitter](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents ✓
5. Renseignements sur la soumission ✓
6. Documents intégrés par renvoi ✓
7. Personnes associées ✓
8. Caractéristiques des droits
9. Vérifier et soumettre

Votre progression : Vérifier et soumettre

Documents intégrés par renvoi ✓ Complété [Modifier](#)

Intégrer par renvoi un document antérieur [Information non fournie]

Personnes associées ✓ Complété [Modifier](#)

Placeur ou mandataire Non
Promoteur Le GFI est le promoteur
Test - Test IFM (000109937)

Caractéristiques des droits ✓ Complété [Modifier](#)

Pour finaliser le calcul des droits, fournir les renseignements suivants

Sous-type de dossier Provisoire
Prospectus simplifié provisoire (HRD7)
[Test_data Upload - Copy \(7\).pdf](#)
[Test_data Upload - Copy \(7\).pdf](#)

Prospectus simplifié provisoire (HRD7)

Émetteur Test-Test Investment Fund
Number of Fee Tier Classes (NB Blanket Order 11-507) 0

Lorsque vous sélectionnez « Soumettre », si des droits sont associés au dépôt, vous serez redirigé vers l'écran « Sommaire des droits et paiement », sinon le dépôt sera soumis dans le système.

[Soumettre](#) [Enregistrer](#)

[Quitter](#)

Votre progression

1. Renseignements sur les personnes-ressources ✓
2. Destinataires ✓
3. Fonds d'investissement dans ce dossier ✓
4. Sous-type et documents ✓
5. Renseignements sur la soumission ✓
6. Documents intégrés par renvoi ✓
7. Personnes associées ✓
8. Caractéristiques des droits ✓
9. Vérifier et soumettre

Envoi

Cliquez sur « Soumettre ».

REMARQUE : Les droits sont calculés automatiquement et s'affichent à la page « Sommaire des droits et paiement ».

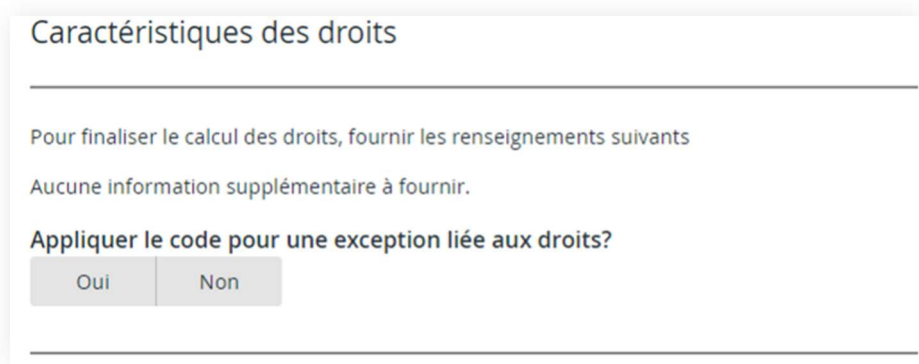
REMARQUE IMPORTANTE :

Dépôt n° 1 - les droits relatifs au système doivent être payés.

Pour éviter de payer des droits pour les dépôts suivants (puisque vous les avez déjà payés pour le premier dépôt), vous avez besoin d'un code d'exception pour les droits relatifs au système pour chaque dépôt suivant.

1. Veuillez communiquer avec le poste de service des ACVM pour obtenir les codes avant de procéder aux dépôts.
2. Saisissez le code à la page « Caractéristiques des droits » lors des soumissions suivantes.

Consultez l'image ci-dessous pour plus de contexte.



Caractéristiques des droits

Pour finaliser le calcul des droits, fournir les renseignements suivants

Aucune information supplémentaire à fournir.

Appliquer le code pour une exception liée aux droits?

Oui Non

Païement et envoi

Sur la page « Sommaire des droits et paiement », cliquez sur « [Payer et envoyer](#) » pour soumettre immédiatement le dépôt.

Renseignements sur le paiement

Monnaie
Dollar canadien (CAD)

Montant
22 089,20 \$

Référence client (le cas échéant)

Mode de paiement
Transfert de fonds électronique (TFE) ▼

Renseignements sur une opération sur un compte

Le paiement des montants indiqués ci-dessus sera débité conformément au formulaire d'autorisation de prélèvement automatique SEDAR+ qui a été soumis par le déposant par voie électronique à l'égard duquel vous êtes un utilisateur (le « DPA du déposant par voie électronique »). En cliquant sur le bouton « Payer et envoyer » ci-dessous, vous : (i) déclarez et garanteez que vous avez le pouvoir d'autoriser des paiements par débit, conformément au DPA du déposant par voie électronique, à partir du compte bancaire du déposant par voie électronique indiqué dans le DPA du déposant par voie électronique; (ii) consentez et acceptez le paiement des montants indiqués ci-dessus au(x) bénéficiaire(s) concerné(s) (tel que défini dans le DPA du déposant par voie électronique); (iii) autorisez le(s) bénéficiaire(s) concerné(s) (tel que défini dans le DPA du déposant par voie électronique) à débiter ces montants, conformément au DPA du déposant par voie électronique, du compte bancaire du déposant par voie électronique indiqué dans le DPA du déposant par voie électronique.

Compte TFE
XXXXX

Payer et envoyer

Si vous sélectionnez « Quitter », vous pouvez choisir de revoir le dossier ou de le supprimer.

[Quitter](#)

REMARQUE : Les droits réglementaires et les droits relatifs au système sont maintenant calculés automatiquement. Si vous ne souhaitez pas déposer le dossier immédiatement, vous pouvez suivre les étapes ci-dessous.

- Cliquez sur « Quitter ». Un message s'affichera.
- Cliquez sur « Retourner au dossier ». La page du dossier s'affichera.
- À partir de la section « Votre progression » à droite, cliquez sur « Vérifier et soumettre ». Faites défiler la page jusqu'en bas et cliquez sur « Enregistrer ».
- Le dossier sera automatiquement enregistré dans vos brouillons.
- Pour vérifier ou soumettre le dépôt, allez à la section « Brouillons », trouvez le dépôt et cliquez sur « Continuer ».

Répétez les étapes ci-dessus pour les dépôts suivants. Assurez-vous de ne sélectionner que 20 fonds par dépôt.

REMARQUE IMPORTANTE : Pour chaque ensemble de fonds, créez un nouveau dépôt; il ne faut pas mettre à jour le premier dépôt et y ajouter une nouvelle soumission.

Scénario 2 : Mise à jour d'un dépôt de prospectus

REMARQUE IMPORTANTE :

- Vérifiez les étapes préalables et suivez les étapes nécessaires avant de mettre à jour un dépôt de prospectus.
- Quand vous ajoutez de nouveaux envois à un dossier, il ne faut pas dépasser plus de 20 fonds.

Dossiers : Numéro de dossier et type de dossier

Connectez-vous (vous devez être un superutilisateur autorisé ou un utilisateur autorisé) et allez à « Recherche dans les dossiers ». Saisissez le numéro de dossier et cliquez sur le type de dossier (p. ex. « Prospectus simplifiés »).

The screenshot shows a search results page with a dropdown menu for 'Date de soumission' set to '-- Sélectionner --'. Below it is a link to 'Afficher la recherche avancée'. There are two buttons: 'Rechercher' and 'Supprimer les critères de recherche'. The 'Résultats de recherche' section shows 'Enregistrer cette recherche' and 'Affichage des résultats 1-1 sur 1'. A table displays search results with columns: Type de profil, Profil, Dossier, Sous-type de dossier, Soumissions, Territoire principal tiré du profil, and Émetteur assujéti. The first row shows 'Groupe de fonds d'investissement', 'Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)', 'Prospectus simplifié (Règlement 81-101) (06008477)', 'Provisoire', and a list of 'Soumissions' including 'Maintain simplified prospectus (NI 81-101) - 00000003 (20 Sep 2023 06:28 EDT)' and 'Créer un prospectus simplifié (Règlement 81-101) - 00000001 (20 sept. 2023 06:21 HAE)'. An 'Exporter' button is in the top right.

Renseignements sur le dossier : Actions

Sur la page « Renseignements sur le dossier », cliquez sur « Actions ».

The screenshot shows the 'Renseignements sur le dossier' page for 'Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)' and 'Prospectus simplifié Règlement 81-101 (06008477)'. It has tabs for 'Renseignements sur le dossier', 'Soumissions', 'Documents envoyés', 'Autorisation', and 'Documents accessibles au public'. Under 'Dans cette page', there are links for 'Renseignements sur les personnes-ressources', 'Destinataires', 'Fonds d'investissement dans ce dossier', 'Renseignements sur la soumission', 'Documents intégrés par renvoi', 'Personnes associées', and 'Actions' (highlighted with a red box). Below is the 'Renseignements sur les personnes-ressources' section showing 'Personne-ressource principale pour AGENT, Sue'. The 'Actions' section lists 'Autorités' with links for 'Accorder l'autorité de dépôt sur un dossier', 'Mettre à jour', 'Mettre à jour le dossier' (highlighted with a red box), and 'Ajouter un document officiel'. A 'Quitter' link is at the bottom.

Mise à jour du dossier

Cliquez sur « Mettre à jour le dossier ».

[Fonds d'investissement dans ce dossier](#)

✓ Complété

[Modifier](#)

Fonds d'investissement qui
s'appliquent à ce dossier



Test-Test Investment Fund
(000109940)

[Sous-type et documents](#)

✓ Complété

[Modifier](#)

Aucun sous-type de dossier n'a été sélectionné pour cet envoi.

Sous-type de dossier [Information non fournie]

Formulaire de renseignements
personnels déposé antérieurement [Information non fournie]



[English](#)

Sue Agent

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)

Mettre à jour un prospectus simplifié (Règlement 81-101) (06008477)

Imprimer

Expire dans 90 jours ouvrables le 25 déc. 2023 21:43 HNE

Fonds d'investissement dans ce dossier

Sélectionner les fonds d'investissement qui s'appliquent à ce dossier

Si vous désélectionnez ou retirez un fonds d'investissement de cette liste, le fonds d'investissement et les renseignements qui s'y rattachent seront aussi retirés.

☒ Sélectionner tous les fonds

☒ Test-Test Investment Fund (000109940)

[Enregistrer et continuer](#)

[Annuler](#)

Sous-type et documents

Allez à la section « Sous-type et documents » et cliquez sur « Modifier ».

REMARQUE : Si vous sélectionnez « Définitif », vous pouvez retirer des fonds, mais vous ne pouvez pas en ajouter.

Sous-type et documents

✓ ComplétéModifier

Aucun sous-type de dossier n'a été sélectionné pour cet envoi.

Sous-type de dossier [Information non fournie]

Formulaire de renseignements personnels déposé antérieurement [Information non fournie]

Sélectionnez le sous-type de dossier et cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

EnglishSue Agent

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)

Mettre à jour un prospectus simplifié (Règlement 81-101) (06008477)

Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

Imprimer

Sous-type et documents

Sous-type de dossier (le cas échéant)

Définitif

La date du prospectus définitif est-elle la même pour tous les fonds?

Oui Non

Sélectionner les fonds d'investissement inclus dans cet envoi

Sélectionnez tous les fonds si l'envoi touche tous les fonds de ce dossier. Sélectionnez le ou les fonds concernés si l'envoi ne touche que certains fonds de ce dossier. Vous devez sélectionner au moins un fonds.

☐ Sélectionner tous les fonds

☒ Test-Test Investment Fund (000109940)

Catégories ou séries placées au moyen du prospectus [Information non fournie] [Modifier](#)

Date du prospectus définitif 25 sept. 2023

Date du dernier prospectus définitif [Information non disponible]

Commentaires

Indiquer s'il y a des changements dans le nombre de fonds ou dans la catégorie ou série par rapport au provisoire, au projet ou au provisoire et projet combinés associés aux documents définitifs déposés dans ce prospectus.

Sélectionnez les fonds d'investissement inclus dans cet envoi.

REMARQUE IMPORTANTE :

- Sélectionnez les mêmes fonds sélectionnés à l'étape précédente, à la section « Fonds d'investissement dans ce dossier ».
- Assurez-vous que les catégories ou séries sont là pour chaque fonds.

Joignez les documents exigés. Cliquez sur « Enregistrer et continuer ».

Téléversement de documents

☒ Lettre d'accompagnement

Lettre d'accompagnement
Vous pouvez téléverser des documents en format .PDF.
[SEDAR+ TEST doc.pdf](#) [Retirer](#)

 Faites glisser le ou les fichiers ici pour les téléverser ou [parcourir les fichiers](#).

☒ Prospectus simplifié définitif

[Ajouter des renseignements sur le document](#)

Prospectus simplifié définitif [Modifier](#) [Retirer](#)

Chercher un groupe de documents existant ou en ajouter un? Ajouter un nouveau

ID de regroupement	ENCL
Date du prospectus définitif	25 sept. 2023
Prospectus simplifié - anglais	SEDAR+ TEST doc.pdf

☐ Prospectus simplifié définitif souligné

☐ Notice annuelle définitive

☐ Notice annuelle soulignée

☐ Aperçu du fonds définitif

☐ Aperçu du fonds final souligné

☐ Aperçu du FNB définitif

☐ Aperçu du FNB final souligné

☐ Communication avec la Bourse

☐ État de la situation financière audité

☐ Lettre d'accord présumé de l'auditeur - états financiers audités

☐ Lettre de consentement des auditeurs

☐ Lettre(s) de consentement du conseiller juridique

Envoi

Cliquez sur « Soumettre ».

SEDAR+

EnglishSue Agent

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)
Mettre à jour un prospectus simplifié (Règlement 81-101) (06008477)
Expire dans 89 jours ouvrables le 24 déc. 2023 17:00 HNE

Imprimer

Renseignements sur les personnes-ressources

✓ Complété

Modifier

Personne-ressource principale pour ce dépôt

AGENT, Sue

MH_CanadaAgency

agent

testemail@email.ca

Autre personne-ressource

Non

Vérifier et soumettre

Ce formulaire est complet et peut être soumis une fois que vous avez effectué toutes les modifications.

Si des droits sont associés au dépôt, vous serez redirigé vers l'écran « Sommaire des droits et paiement », sinon le dépôt sera soumis dans le système.

Soumettre

Enregistrer

Quitter

Destinataires

✓ Complété

Modifier

Organismes destinataires

Alberta, Colombie-Britannique, Île-du-Prince-Édouard, Manitoba, Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Nunavut, Ontario, Québec, Saskatchewan, Terre-Neuve-et-Labrador, Territoires du Nord-Ouest, Yukon

Autorité principale

Ontario

REMARQUE : Il ne s'agit pas d'un nouveau « dossier ». C'est une nouvelle soumission montrant le numéro d'envoi suivant dans la séquence sous le dossier déposé précédemment. Le numéro de dossier sera le même.

Menu

SEDAR+

EnglishSue Agent

Test-Test Invest. Fund. Group (000109939)
Prospectus simplifié Règlement 81-101 (06008477)
Renseignements sur le dossier Soumissions Documents envoyés Autorisation Documents accessibles au public

Imprimer

Afficher la recherche

Rechercher

Réinitialiser la recherche

Affichage des résultats 1-5 sur 5

Nom de l'action	Sous-type de dossier	Numéro de la soumission	Date de soumission	Envoi effectué par	Référence du panier	Documents de dépôt
Mettre à jour le dossier	Définitif	00000005	26 sept. 2023 22:00 HAE	AGENT, Sue (MH_CanadaAgency)		Consulter

Répétez les étapes ci-dessus.

Résumé des exigences pour le dépôt de prospectus ordinaires dans SEDAR+

Étapes préalables

- Les mêmes étapes préalables s'appliquent aux prospectus simplifiés ou ordinaires. Veuillez consulter les étapes préalables dans la section « Résumé des exigences pour le dépôt de prospectus simplifiés dans SEDAR+ ».

Création d'un dossier de prospectus ordinaire

- Un nouveau dépôt doit être envoyé pour tous les fonds.
- Sélectionnez les fonds applicables à la section « Fonds d'investissement dans ce dossier ».
- Les catégories ou séries doivent être ajoutées à chaque fond indiqué dans les « Fonds d'investissement dans ce dossier » dans la section « Sous-type et documents » du dépôt. (Les catégories et séries doivent être ajoutées à la « liste de travail des catégories ou séries de titres placées au moyen d'un prospectus » dans le profil du groupe si elles n'apparaissent pas dans la liste.)
- Envoyez chaque regroupement de documents séparément dans l'ordre suivant :

Premier envoi – Lettre d'accompagnement

Joignez seulement la lettre d'accompagnement au premier envoi afin de créer un dossier dans SEDAR+. Cet envoi ne générera pas de droits.

Mise à jour d'un dossier de prospectus ordinaire (ajout de nouveaux envois)

- Il faut mettre à jour le dossier existant afin d'envoyer les documents restants.

Envoi 2 – Prospectus « propre » en anglais et en français

Cet envoi générera des droits à payer.

Envoi 3 – Prospectus « souligné » en anglais et en français

Envoi 4 – Aperçu du FNB « propre » en anglais et en français

Envoi 5 – Aperçu du fonds « propre » en anglais et en français (le cas échéant)

Envoi 6 – Aperçu du FNB « souligné » en anglais et en français

Envoi 7 – Aperçu du fonds « souligné » en anglais et en français (le cas échéant)

Envoi 8 – Tous les autres documents à l'exception de la lettre de confirmation

Envoyez tous les autres documents associés à un sous-ensemble de fonds d'investissement avant la lettre de confirmation (qui doit être envoyée en dernier; voir l'envoi 9).

Envoi 9 – Lettre de confirmation

Il faut envoyer la lettre de confirmation en dernier, sinon l'autorité principale vous demandera de la renvoyer avant de vous accorder le visa définitif.

REMARQUE IMPORTANTE : S'il y a une erreur lors d'un des envois, envoyez chaque document séparément. Par exemple, faites un envoi pour le prospectus « propre » en anglais et un autre envoi pour le prospectus « propre » en français.