

FORMULAIRE 55-102F5

Formulaire d'inscription de l'utilisateur de SEDI

La personne physique qui souhaite utiliser SEDI pour déposer de l'information auprès de l'autorité en valeurs mobilières doit déposer un formulaire d'inscription de l'utilisateur en format SEDI contenant les renseignements prescrits ci-dessous. Les renseignements doivent être saisis dans la version électronique du formulaire, que l'on trouvera sur le site SEDI (www.sedi.ca). Sur la barre de navigation de la page Web intitulée «Bienvenue au système SEDI», cliquer sur «Inscrire un utilisateur de SEDI».

1. Nom de l'utilisateur de SEDI

Indiquer vos nom et prénom(s) en utilisant les minuscules et majuscules nécessaires. N'utilisez pas d'initiales, de surnoms ni d'abréviations.

2. Nom de l'employeur et fonction de l'utilisateur de SEDI

Si vous agissez pour le compte de votre employeur, indiquez son nom et la fonction que vous occupez.

3. Adresse de l'utilisateur de SEDI

Si vous êtes initié, indiquez l'adresse domiciliaire. Sinon, donnez l'adresse de l'établissement où vous travaillez. Une boîte postale ou une adresse d'envoi similaire ne suffit pas.

4. Numéro de téléphone de l'utilisateur de SEDI

Indiquez votre numéro de téléphone de jour.

5. Numéro de télécopieur de l'utilisateur de SEDI

Le cas échéant, indiquez votre numéro de télécopieur.

6. Adresse de courrier électronique de l'utilisateur de SEDI

Le cas échéant, indiquez votre adresse de courrier électronique.

7. Sélectionner la classification appropriée d'utilisateur de SEDI

Indiquez si vous comptez vous servir de SEDI comme initié, comme agent et(ou) comme émetteur (représentant d'un émetteur) en sélectionnant la ou les catégories appropriées. Votre classification détermine le nombre de fonctionnalités de l'application SEDI auxquelles vous avez accès.

8. Question et réponse d'identification

Fournissez une question confidentielle et une réponse à la question confidentielle pour vous identifier lorsqu'une demande de nouveau mot de passe est adressée à l'exploitant de SEDI.

Attestation

Avant d'envoyer le formulaire d'inscription électronique, vous devez attester que l'information est vraie et complète à tous égards importants et convenir de la mettre à jour dès que possible en cas de changement important.

Remise de l'exemplaire signé à l'exploitant de SEDI

Pour que vos dépôts SEDI soient valides, vous devez remettre à l'exploitant de SEDI un exemplaire signé du formulaire d'inscription de l'utilisateur aux fins de vérification. Pour remplir cette exigence, il est possible d'imprimer la version électronique du formulaire une fois que vous l'avez attesté et envoyé. Vous devez remettre un exemplaire du formulaire d'inscription daté et portant votre signature manuscrite à l'exploitant de SEDI, par courrier affranchi, par remise en mains propres ou par télécopieur, aux coordonnées suivantes :

Poste de service des ACVM
À l'attention de l'exploitant de SEDI
12, boul. Millennium, bureau 210
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 0M3

Le cas échéant, utilisez les coordonnées indiquées sur le site Web SEDI (www.sedi.ca).

Questions

Les questions peuvent être adressées au poste de service des ACVM au 1-800-219-5381 ou au numéro indiqué sur le site Web SEDI.

Avis - Collecte et utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels que vous fournissez sur le présent formulaire servent uniquement à faciliter l'accès à SEDI et son utilisation. L'exemplaire signé du formulaire rempli que vous remettez à l'exploitant de SEDI sera conservé par celui-ci comme preuve de votre inscription à titre d'utilisateur de SEDI. Les renseignements personnels ne seront communiqués à aucun tiers, à l'exception des autorités en valeurs mobilières et de leurs représentants autorisés pour l'application de la législation en valeurs mobilières dans les territoires concernés. Pour obtenir de l'information sur l'utilisation des renseignements recueillis au moyen du présent formulaire ou pour avoir accès aux renseignements que vous avez déposés, veuillez vous adresser à l'exploitant de SEDI, aux coordonnées indiquées ci-dessus. Au Québec, on peut aussi s'informer auprès de la Commission d'accès à l'information au Québec (1-888-528-7741, site Web : www.cai.gouv.qc.ca)

Formulaire d'inscription de l'utilisateur de SEDI

Remarque : Pour pouvoir faire un dépôt SEDI valide, la personne physique qui s'inscrit comme utilisateur de SEDI doit remettre un exemplaire signé du formulaire d'inscription de l'utilisateur à l'exploitant de SEDI aux fins de vérification. Il est possible d'imprimer la version électronique, au moyen de la fonction « Imprimer » de SEDI. L'exemplaire papier signé doit être remis par courrier affranchi, remis en mains propres ou transmis par télécopieur aux coordonnées suivantes :

Poste de service des ACVM
À l'attention de l'exploitant de SEDI
12, boul. Millennium, bureau 210
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 0M3

Section 1 Renseignements sur l'utilisateur de SEDI

Nom de famille	Prénom(s) (au complet)
Nom de l'employeur et fonctions (s'il y a lieu)	

Adresse (numéro et rue)	Municipalité
Province/territoire/État	Pays / Code Postal
Téléphone	Télécopieur (le cas échéant)
Adresse de courrier électronique (le cas échéant)	

Section 2 Classification de l'utilisateur de SEDI

Cocher la ou les cases appropriées		
<input type="checkbox"/> Initié	<input type="checkbox"/> Agent	<input type="checkbox"/> Émetteur Représentant de l'émetteur

Section 3 Attestation de l'utilisateur de SEDI

L'utilisateur soussigné atteste que les renseignements qui précèdent sont vrais à tous égards importants. Il convient de mettre ces renseignements à jour dans SEDI dès que possible en cas de changement important. Il convient également qu'un exemplaire signé du formulaire 55-102F5 transmis à l'exploitant de SEDI par télécopieur a le même effet que l'original signé remis à l'exploitant de SEDI.

Signature de l'utilisateur de SEDI	Date