

## Le Québec prend position concernant le commerce électronique et les technologies de l'information

Par Johanne L. Rémillard

### Remarques préliminaires

Le 21 juin 2001, le projet de loi n° 161 intitulé « *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* » était adopté et sanctionné par l'Assemblée nationale du Québec (la « Loi »). Les dispositions de la nouvelle Loi entreront en vigueur à la date ou aux dates fixées ultérieurement par le gouvernement.

La Loi a gagné en précision. Néanmoins, elle demeure encore un document technique à bien des égards. La présente publication se veut un document d'information générale concernant les dispositions de la Loi qui méritent une attention toute particulière.

### La notion de document

La Loi énonce qu'un document est constitué d'informations portées sur un support. Cette information peut être traduite au moyen de tout mode d'écriture intelligible, incluant tout système de symboles transcritibles, sous forme de mots, de sons ou d'images. Les banques de données qui sont à l'origine de la création des documents et les documents technologiques qui sont contenus sur des supports faisant appel aux technologies de l'information (technologie électronique, magnétique, optique, sans fil ou autre, incluant une combinaison de technologies) constituent désormais des documents en vertu de la Loi.

Un document technologique dont l'information est fragmentée et répartie sur plusieurs supports doit désormais être considéré comme formant un tout. Inversement, plusieurs documents technologiques, même réunis en un seul, à des fins de transmission ou de conservation, ne perdent pas leur caractère distinct.

### Valeur juridique et intégrité des documents

Un document technologique dont l'intégrité a été assurée a désormais la même valeur juridique que s'il était sur support papier; il est assujéti aux mêmes règles de droit. L'intégrité d'un document est assurée lorsque le support qui porte l'information s'avère stable et qu'il est possible de vérifier si l'information qui y est contenue n'a pas été altérée. Au moment d'apprécier l'intégrité d'un document, il faudra tenir compte des mesures de sécurité qui ont été prises pour le protéger durant tout son cycle de vie, depuis sa création jusqu'à sa destruction.

Un document technologique pourra constituer un moyen de preuve et être admis en preuve. Selon la qualité du support ou de la technologie utilisée, le document technologique sera présumé exact ou authentique, ou encore, pourra nécessiter une preuve d'authenticité en cas d'incertitude.

## Sommaire

|   |   |
|---|---|
| Remarques préliminaires .....   | 1 |
| La notion de document .....   | 1 |
| Valeur juridique et intégrité des documents .....   | 1 |
| Équivalence des documents servant aux mêmes fonctions .....                               | 2 |
| Maintien de l'intégrité du document au cours de son cycle de vie .....                    | 2 |
| Établissement d'un lien entre une personne et un document technologique .....             | 4 |
| Moyens d'établir un lien .....  | 4 |
| Les modes d'identification et de localisation .....                                       | 4 |
| Certificats et répertoires .....  | 4 |
| La mise en œuvre des infrastructures technologiques et juridiques .....                   | 5 |
| Harmonisation des systèmes, des normes et des standards .....                             | 5 |
| Pouvoirs réglementaires du gouvernement .....   | 6 |
| Dispositions interprétatives et modificatrices .....                                      | 6 |
| Dispositions interprétatives .....  | 6 |
| Modifications à certaines dispositions du Code civil et du Code de procédure civile ..... | 6 |
| Autres modifications .....  | 7 |
| Conclusion .....  | 7 |



LAVERY, DE BILLY

AVOCATS

## Équivalence des documents servant aux mêmes fonctions

Des documents contenus sur des supports différents auront désormais la même valeur juridique s'ils comportent la même information, si l'intégrité de chacun d'eux a été assurée et s'ils respectent tous deux les règles de droit qui les régissent. Ces documents pourront être utilisés aux mêmes fins. En cas de perte, un document pourra servir à reconstituer l'autre. En cas de divergence entre l'information de documents contenus sur des supports différents, le document qui prévaudra sera celui dont l'information n'aura pas été altérée, à moins de preuve contraire.

Certaines différences à caractère formel (p. ex. : différence dans la pagination, différence de format, présentation recto ou verso, etc.) ne seront plus considérées comme pouvant porter atteinte à l'intégrité d'un document.

### *Le document technologique en tant qu'original*

Un document technologique dont l'intégrité a été assurée pourra remplir la fonction d'original, lorsqu'il y aura lieu d'établir :

- que ce document constitue la source première d'une reproduction;
- qu'il présente un caractère unique, notamment en raison de l'inclusion d'une composante exclusive ou distinctive, ou encore, en raison de l'absence de toute forme de reproduction; et finalement,

- qu'il constitue la forme première d'un document relié à une personne, qu'il est possible d'attester du caractère unique de ce document, d'identifier cette personne et de maintenir un lien entre elle et ledit document au cours de tout le cycle de vie de ce dernier.

Dans le cas des deux derniers paragraphes, les procédés de traitement devront s'appuyer sur des normes ou standards techniques approuvés par un organisme reconnu au sens de la Loi.

Lorsque l'apposition d'un sceau, d'un timbre ou autre instrument a pour fonction de protéger l'intégrité ou de faire état de la valeur d'original d'un document technologique, d'identifier une personne ou d'assurer la confidentialité d'un tel document, ces fonctions pourront toutes être remplies en tenant compte des conditions énoncées dans la Loi.

### *La copie d'un document technologique*

Le procédé de reproduction utilisé devra présenter des garanties suffisamment sérieuses pour établir que la copie comporte la même information que le document source et pour établir qu'il s'agit bel et bien d'une copie. Aux fins d'apprécier l'intégrité d'une copie, on tiendra compte des circonstances dans lesquelles elle a été constituée et de son mode de constitution, en se référant notamment aux normes ou standards

techniques approuvés par un organisme reconnu au sens de la Loi. La copie effectuée par une entreprise au sens du Code civil ou par l'État bénéficiera d'une présomption d'intégrité en faveur des tiers.

Lorsque la copie d'un document technologique devra être certifiée, cette exigence pourra être satisfaite au moyen d'un procédé de comparaison permettant de reconnaître que l'information de la copie et de celle du document source sont identiques.

## Maintien de l'intégrité du document au cours de son cycle de vie

La Loi prévoit des règles relatives au transfert, à la conservation, à la consultation et à la transmission d'un document, de manière à ce que son intégrité soit maintenue au cours de tout son cycle de vie.

### *a) Transfert de l'information*

L'information contenue dans un document (original ou copie) pourra faire l'objet d'un transfert vers un support faisant appel à une technologie différente.

Si l'on exclut les documents à valeur archivistique, historique ou patrimoniale qui devront être conservés sur leur support original, un document source pourra être détruit et remplacé par le document qui résulte de son

Johanne L. Rémillard est membre du Barreau du Québec depuis 1973 et se spécialise en droit des affaires. Elle détient une maîtrise en administration des affaires (1975) et a agi comme gestionnaire dans plusieurs entreprises du secteur privé.



transfert, si le transfert a été documenté de façon à ce qu'il soit possible de démontrer, au besoin, que le document résultant du transfert comporte la même information que le document source et que son intégrité a été assurée.

Lorsqu'un document source sera détruit, aucune règle de preuve ne pourra être invoquée contre l'admissibilité d'un document résultant d'un transfert effectué selon les exigences prévues par la Loi et auquel sera jointe la documentation qui y est prévue.

#### b) *Conservation du document*

Les documents dont la Loi exige la conservation pourront être détruits s'ils ont fait l'objet d'un transfert adéquat. La destruction devra satisfaire aux exigences énumérées dans la Loi.

Toute modification apportée à un document technologique durant la période où il doit être conservé, en tenant compte des exigences prévues par la Loi, fera partie intégrante du document, même si elle se retrouve sur un document distinct.

#### c) *Consultation du document*

Un document auquel une personne a droit d'accès doit être intelligible, directement ou en faisant appel aux technologies de l'information. Le choix d'un support ou d'une technologie doit tenir compte de la demande de la personne qui a droit d'accès au document.

La personne responsable de l'accès à un document technologique qui comporte des renseignements confidentiels devra prendre les mesures de sécurité nécessaires pour en assurer la confidentialité. Cette personne pourra également fixer des conditions concernant l'utilisation de fonctions de recherche extensive applicables à de tels renseignements, à même des documents technologiques rendus publics pour une fin déterminée.

#### d) *Transmission du document*

Un document peut être transmis, envoyé ou expédié par tout mode de transmission, sauf si une loi exige un mode spécifique de transmission.

Un document technologique sera présumé reçu ou remis lorsqu'il deviendra accessible à l'adresse technologique que le destinataire aura indiquée à cette fin. La preuve de l'envoi ou de la réception du document pourra être établie par tout moyen convenu qui offre des garanties à cet effet. Lorsque la loi prévoit l'obligation de transmettre au destinataire plusieurs exemplaires ou copies, cette obligation pourra être satisfaite par la transmission d'un seul exemplaire du document technologique par réseau de communication.

Les renseignements confidentiels devront être protégés par un moyen approprié au mode de transmission. Ce moyen devra pouvoir être soumis en preuve, le cas échéant.

#### e) *La responsabilité qui incombe aux prestataires de services*

Il nous faut distinguer la responsabilité reliée à l'information véhiculée de celle qui peut être attribuable au fait d'autrui.

#### *Responsabilité reliée à la fourniture de services, à la garde et au transport de documents technologiques*

Les prestataires qui fournissent des services sur un réseau de communication, qui y conservent ou y transportent des documents technologiques, ne seront pas tenus de superviser l'information visée, ou encore, de s'enquérir sur les circonstances permettant de savoir si ces documents peuvent donner ouverture à l'exercice d'activités illicites.

Le prestataire de services à qui un document technologique aura été confié devra prendre les dispositions nécessaires pour en préserver l'intégrité et en assurer la sécurité, y compris en matière de protection des renseignements personnels. Toutefois, ces prestataires ne pourront empêcher les personnes responsables de l'accès aux documents et les autorités responsables d'exercer leurs fonctions à l'égard de tels documents.

#### *Responsabilité pour le fait d'autrui*

Les prestataires qui fournissent un réseau de communication exclusivement pour fins de transmission de documents technologiques, ou encore, qui conservent de tels documents aux seuls fins d'assurer l'efficacité de leur transmission ultérieure, ne seront pas responsables des actions accomplies par autrui au moyen des documents conservés ou transmis, à moins d'y avoir participé.

## Établissement d'un lien entre une personne et un document technologique

### Moyens d'établir un lien

Le lien entre une personne et un document pourra être établi par tout procédé permettant de confirmer l'identité (ou identification) et la localisation de cette personne, son lien avec le document, et d'identifier finalement le document, incluant sa provenance et sa destination à un moment donné.

La signature d'une personne permet d'établir un lien entre elle et le document. Cette signature pourra être apposée au moyen de tout procédé qui satisfait aux exigences du Code civil (marque personnelle et distinctive, utilisée de façon courante).

La signature d'une personne apposée à un document technologique lui sera opposable si l'intégrité du document et le lien entre la signature et ce document ont été assurés sur une base continue.

### Les modes d'identification et de localisation

La personne qui, après vérification, effectuée sur place ou à distance, est en mesure de confirmer l'identité ou l'identification d'une autre personne quelle qu'elle soit, peut le faire au moyen d'un document, incluant un certificat. L'intégrité de ce document ou certificat et les renseignements confidentiels qu'il comporte doivent être protégés et sa consultation doit être journalisée quotidiennement.

La vérification de l'identité ou de l'identification de cette « autre personne », selon le cas, pourra être effectuée en se référant aux registres prévus au Code civil, à la *Loi sur la publicité légale des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales*, ou encore, aux caractéristiques que la personne présente ou possède, incluant ses caractéristiques biométriques.

#### *La saisie de caractéristiques biométriques*

La Loi encadre de façon assez stricte la saisie de caractéristiques ou mesures biométriques propres aux individus. L'identité d'une personne physique ne pourra être établie qu'en faisant appel à un minimum de caractéristiques personnelles et moyennant sa connaissance.

La création de toute banque de caractéristiques biométriques devra être divulguée à la Commission d'accès à l'information; cette dernière pourra en interdire la mise en service ou en ordonner la destruction, selon le cas, en cas d'atteinte au respect de la vie privée.

### Certificats et répertoires

Un certificat pourra servir notamment à confirmer l'identité d'une personne, l'identification d'une société ou association, l'exactitude de l'identifiant d'un document ou autre objet (p. ex. : algorithme, serveur, etc.), l'existence de certains attributs d'une personne (p. ex. : fonction, droits et privilèges), d'un document ou autre objet, ou encore, d'un lien entre eux. Le certificat

pourra être joint directement à un document utilisé pour fins de communication, ou encore, être accessible au moyen d'un répertoire destiné au public. La Loi détaille la nature des informations de base que tout certificat devra comporter.

Les fonctions d'un répertoire sont relativement semblables à celles du certificat. Les répertoires devront être constitués en tenant compte des normes ou standards techniques approuvés par un organisme reconnu au sens de la Loi.

Les prestataires de services pourront offrir l'ensemble des services de certification ou de répertoire ou une partie de ceux-ci. Ces prestataires devront également se doter d'un énoncé de politique sur le sujet, tel que défini dans la Loi, lequel devra être mis à la disposition du public.

#### *Accréditation des prestataires de services de certification sur une base volontaire*

Les prestataires de services de certification pourront adhérer à un régime d'accréditation volontaire. L'accréditation sera accordée par une personne ou un organisme désigné par le gouvernement. L'accréditation permettra de présumer que les certificats délivrés répondent aux exigences de la Loi.

#### *Conditions de délivrance et de renouvellement des accréditations*

Outre l'information contenue dans l'énoncé de politique dont il a été fait mention précédemment, on tiendra compte notamment à cet égard :

- du fait que l'identité de la personne qui désire obtenir une accréditation est établie;
- de l'étendue de son expertise, de la régularité et de l'étendue de ses audits;
- de la disponibilité de ses garanties financières à des fins d'opération;
- des garanties offertes sur le plan de l'indépendance et de la probité;
- de l'intégrité, de l'accessibilité et de la sécurité des certificats fournis;
- du respect des autres obligations qui incombent généralement aux prestataires de services.

*Prestataires de services situés à l'extérieur du Québec*

Les certificats délivrés par des prestataires de services de certification en fonction d'autres normes que celles applicables au Québec pourront être considérés équivalents aux certificats délivrés par des prestataires de services accrédités au Québec. L'équivalence sera constatée par la personne ou l'organisme désigné par le gouvernement. Il en sera de même pour les services de répertoire.

*Obligations qui incomberont aux titulaires et bénéficiaires de certificats*

La personne qui fournira des renseignements aux fins d'obtenir la délivrance d'un certificat pour elle-même, sera tenue d'informer le prestataire de services de certification en cas de modification de tels renseignements.

Par ailleurs, la personne qui voudra agir en se fondant sur un certificat (à savoir, le bénéficiaire du certificat) devra procéder à sa vérification préalable et obtenir une confirmation du prestataire de services quant à la véracité, l'identité ou l'identification de toute partie à une communication au moyen d'un document technologique, ou encore, quant à l'exactitude de l'identifiant d'un objet. Cette consultation pourra également être effectuée à même des répertoires, au moyen de dispositifs de consultation sur place ou à distance.

*Obligation de moyens et indemnisation*

Les prestataires de services (certification et répertoire), les titulaires de certificat et leurs bénéficiaires seront tenus à une obligation de moyens.

Chacune de ces personnes sera par ailleurs tenue de réparer le préjudice résultant de l'inexactitude ou de l'invalidité d'un certificat ou d'un renseignement contenu dans un répertoire, à moins de démontrer qu'elle n'a pas commis de faute dans l'exécution de ses obligations. Lorsque plus d'une d'entre elles seront responsables, l'obligation de réparer sera conjointe; si leur part de responsabilité ne peut être établie, elle sera répartie à parts égales. Finalement, en l'absence de faute de la part de toutes ces personnes, elles pourraient tout de même être tenues d'assumer la réparation du préjudice conjointement, à parts égales.

## **La mise en œuvre des infrastructures technologiques et juridiques**

### **Harmonisation des systèmes, des normes et des standards**

La Loi prévoit la création d'un comité multidisciplinaire aux fins de favoriser l'harmonisation des procédés, systèmes, normes et standards techniques mis en place pour la réalisation des objectifs visés. Ce comité sera présidé par un représentant du Bureau de la normalisation du Québec (le « Bureau »).

La mission de ce comité se résume notamment comme suit :

- assurer la compatibilité des supports, technologies, normes et standards techniques aux fins de réaliser, signer et utiliser un document technologique pour fins de communication;
- éviter la surenchère des procédures;
- favoriser la standardisation des certificats et répertoires;
- garantir l'intégrité des documents technologiques et de leur gestion documentaire durant tout leur cycle de vie;
- uniformiser les pratiques d'audit;
- formuler des recommandations concernant l'application de la Loi;
- élaborer des guides pratiques; et, finalement,
- faire rapport de ses travaux au Bureau sur une base annuelle.

Lorsque la Loi exige qu'un procédé, une norme ou un standard technique soit approuvé par un organisme reconnu, cette reconnaissance pourra être octroyée notamment par la Commission électrotechnique internationale (CEI), l'Organisation internationale de normalisation (ISO) ou l'Union internationale des télécommunications (UIT), par le Conseil canadien des normes ou le Bureau de normalisation du Québec.

### **Pouvoirs réglementaires du gouvernement**

Le gouvernement disposera d'un pouvoir réglementaire étendu, notamment à l'égard des prestataires de services de certification, pour assurer la sécurité des communications effectuées au moyen de documents technologiques et concernant les cas et conditions d'utilisation d'un support ou d'une technologie, lorsque l'intérêt public l'exige.

### **Dispositions interprétatives et modificatrices**

#### **Dispositions interprétatives**

La notion de document contenue dans la Loi s'applique à tous les documents visés dans les textes législatifs, quel que soit le terme utilisé et dépendant du contexte d'application.

L'indication dans une loi de la possibilité d'utiliser un ou plusieurs modes de transmission n'empêchera pas de recourir à un mode de transmission approprié au support du document, lorsqu'une loi n'impose pas un mode exclusif de transmission.

Lorsqu'une loi prévoit qu'une signature peut être gravée, imprimée ou lithographiée sur un support papier, elle doit être interprétée comme permettant d'y apposer une signature autre que manuscrite.

Finalement, toute disposition légale prévoyant qu'une infraction peut être commise au moyen d'un document devra être interprétée comme incluant tout document, sur support papier ou autre support.

#### **Modifications à certaines dispositions du Code civil et du Code de procédure civile**

La Loi introduit les modifications suivantes :

- **Définitions du terme « signature » :** ce terme inclut désormais toute marque personnelle distinctive apposée à un document, par opposition à l'expression antérieure « sur un document ».

#### • **Modification des moyens de preuve prévus au titre deuxième du Code civil :**

- L'ancienne section VI intitulée « Des inscriptions informatisées » s'intitule désormais « Des supports de l'écrit et de la neutralité technologique ». Cette section a été remaniée et englobe les changements résumés ci-après :

- (i) l'écrit, quel que soit son support, constitue un moyen de preuve, à moins qu'une loi n'exige l'emploi d'une technologie ou d'un support spécifique;
- (ii) pour que la copie d'une loi ou d'un acte sur support faisant appel aux technologies de l'information fasse preuve, au même titre qu'un document papier, son intégrité doit avoir été assurée;
- (iii) l'intégrité d'un document est assurée lorsqu'il est possible de vérifier que l'information qu'il contient a été maintenue dans son intégralité et que le support de l'information lui assure la stabilité et la pérennité requises;
- (iv) en matière de preuve, il ne sera pas nécessaire de prouver que le support et l'ensemble du processus de communication applicables à un document en ont assuré l'intégrité, sauf en cas de contestation et lorsque le contestataire aura établi, par prépondérance de preuve, qu'il y a eu atteinte à l'intégrité du document.

- L'ancienne section VII intitulée « De la reproduction de certains documents » a été modifiée pour « Des copies et des documents résultant d'un transfert » et contient les changements suivants :

(i) un document pourra être reproduit par l'obtention d'une copie sur un support identique, ou encore, par le transfert de l'information que porte le document vers un support faisant appel à une technologie différente.

La copie pourra également tenir lieu de l'original reproduit, moyennant l'obtention de sa certification par une personne en autorité et dans la mesure où ladite copie aura été « documentée » tel que prévu par la Loi.

(ii) la copie certifiée par la personne en autorité mentionnée au paragraphe précédent devra être appuyée, au besoin, d'une déclaration de sa part concernant le contexte de la reproduction et les moyens utilisés pour en assurer l'intégrité.

• **Preuve de l'authenticité d'un document technologique** : la preuve d'authenticité d'un document technologique ne sera requise qu'en cas d'incertitude concernant le maintien de son intégrité.

• **Le document technologique en tant qu'original** : le document technologique ou sa copie, selon le cas, équivaldra à un original, dans la mesure où les exigences prévues par la Loi auront été satisfaites.

• **Affidavit requis en cas de contestation de l'intégrité d'un document technologique** : cet affidavit devra énoncer, de façon précise, les faits et motifs qui rendent probable l'atteinte à son intégrité.

#### **Autres modifications**

La Loi comprend également d'autres modifications, notamment à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*; à la *Loi sur le courtage immobilier*; à la *Loi sur la protection du consommateur*; à la *Loi sur le recouvrement de certaines créances*, à la *Loi d'interprétation* et, finalement, au *Code de procédure pénale*.

*Modification à la Loi sur la protection du consommateur*

L'article 101 de la Loi modifie l'article 25 de cette loi applicable à certains contrats écrits de consommation, en énonçant qu'ils doivent être rédigés sur support papier, confirmant ainsi le maintien d'un statu quo à cet égard.

Par ailleurs, l'article 100 de la Loi modifie l'article 127 de ladite loi concernant la réception d'un état de compte par le consommateur. En vertu de cette modification, le consommateur pourra demander par écrit qu'on lui transmette ses états de compte à son adresse pour fins de réception de documents technologiques.

*Modification à la Loi sur le courtage immobilier*

L'article 99 de la Loi modifie l'article 34 de cette loi, précisant que le courtier immobilier doit remettre un double du contrat à la personne physique qui l'a signé, sur support papier.

#### **Conclusion**

La Loi 161 revêt une grande importance puisqu'elle est appelée à déterminer et régir tout le processus de gestion documentaire présentement en application au Québec, incluant nos modes de communication, nos processus d'affaires et les règles de preuve applicables aux réclamations qui peuvent en découler.

Cette Loi exige que les entreprises révisent et adaptent leurs modes de gestion interne des documents, de façon à être en mesure d'effectuer avec à propos, en tenant compte des nouvelles exigences québécoises, le virage technologique déjà amorcé à l'échelle canadienne.

Pour information additionnelle, veuillez contacter la soussignée à l'adresse électronique suivante :

jremillard@lavery.qc.ca

Johanne L. Rémillard

**Vous pouvez communiquer avec les membres suivants du groupe Affaires pour toute question relative à ce bulletin.**

**à nos bureaux de Montréal**

Diane Bellavance  
Fabienne Benoît  
Pascale Blanchet  
Michel Blouin  
Valérie Boucher  
Serge Bourque  
René Branchaud  
Patrick Buchholz  
Pierre Cadotte  
Pierre Caron  
André Champagne  
Andrea Daniels  
Pierre Denis  
Richard F. Dolan  
Georges Dubé  
David Eramian  
Réal Favreau  
Brian Forget  
Marie-Andrée Gravel  
Martin Joyal

Isabelle Lamarre  
André Laurin  
Alexandra Lee  
Larry Markowitz  
Jean Martel  
Nicole Messier  
Charles Nieto  
Philip Nolan  
André Paquette  
Luc Pariseau  
Jacques Paul-Hus  
Douglas S. Pryde  
Johanne L. Rémillard  
Stéphanie Séguin  
Michel Servant  
Yves St-Cyr  
Eric Stevenson  
Marc Talbot  
Vincent Tanguay  
Sébastien Vézina

**à nos bureaux de Québec**

Michel C. Bernier  
Martin J. Edwards  
Nicolas Gagné  
Jacques Gingras  
Louis X. Lavoie  
Simon Lemay  
Marie-Élaine Racine  
Jean-Philippe Riverin  
Louis Rochette  
Jean-Pierre Roy  
François Vallières

**à nos bureaux de Laval**

Michel M. Dagenais  
André B. Gobeille  
Claire Gonneville

**Vous pouvez communiquer avec les membres suivants du groupe Technologies, divertissement et propriété intellectuelle pour toute question relative à ce bulletin.**

**à nos bureaux de Montréal**

Diane Bellavance  
Patrick Buchholz  
David Eramian  
Johanne L. Rémillard  
Ian Rose

**à nos bureaux de Québec**

Martin J. Edwards  
Laurier Gauthier  
Simon Lemay  
Louis Rochette  
Jean-Pierre Roy  
François Vallières

**à nos bureaux de Laval**

André B. Gobeille

**Montréal**

Bureau 4000  
1, Place Ville Marie  
Montréal (Québec)  
H3B 4M4

Téléphone :  
(514) 871-1522  
Télécopieur :  
(514) 871-8977

**Québec**

Bureau 500  
925, chemin Saint-Louis  
Québec (Québec)  
G1S 1C1

Téléphone :  
(418) 688-5000  
Télécopieur :  
(418) 688-3458

**Laval**

Bureau 500  
3080, boul. Le Carrefour  
Laval (Québec)  
H7T 2R5

Téléphone :  
(450) 978-8100  
Télécopieur :  
(450) 978-8111

**Ottawa**

Bureau 1810  
360, rue Albert  
Ottawa (Ontario)  
K1R 7X7

Téléphone :  
(613) 594-4936  
Télécopieur :  
(613) 594-8783

**Site Web**

[www.laverydebilly.com](http://www.laverydebilly.com)

Droit de reproduction réservé. Ce bulletin destiné à notre clientèle fournit des commentaires généraux sur les développements récents du droit. Les textes ne constituent pas un avis juridique. Les lecteurs ne devraient pas agir sur la seule foi des informations qui y sont contenues.