



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada



*Loi sur les mesures de transparence
dans le secteur extractif –*
**Spécifications
techniques des rapports**



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

*Loi sur les mesures de transparence
dans le secteur extractif –*
Spécifications
techniques des rapports

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Ressources naturelles
Canada, 2016

N° de cat. M34-28/1-2016F-PDF
ISBN 978-0-660-04477-4

Also available in English under the title :
Extractive Sector Transparency Measures Act – Technical Reporting Specifications

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	2
1. Processus de production de rapports.....	3
2. Spécifications concernant la production et la publication de rapports	4
2.1 Préparation d'un rapport.....	4
2.2 Inscription auprès de RNCan à titre d'entité déclarante en vertu de la LMTSE	4
2.2.1 Soumission du formulaire obligatoire sur les personnes-ressources.....	4
2.2.2 Obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE.....	4
2.3 Organisation et déclaration des paiements dans un rapport	4
2.3.1 Méthode de comptabilisation	4
2.3.2 Ventilation des paiements.....	5
2.3.3 Primauté de la substance sur la forme	5
2.3.4 Devise utilisée dans le rapport.....	5
2.3.5 Paiements en nature.....	5
2.3.6 Attestation.....	6
2.4 Publication et présentation d'un rapport.....	6
2.5 Gestion et tenue à jour des dossiers	6
3. Autres mécanismes de préparation d'un rapport.....	7
3.1 Présentation d'un rapport par l'entremise d'une autre entité déclarante lorsque la propriété est inférieure à 100 p. 100.....	7
3.2 Substitution.....	7
ANNEXE A. Comment préparer et soumettre un rapport en vertu de la LMTSE	8
1. Inscription auprès de RNCan	9
2. Obtention des outils de création de rapports, y compris des modèles de préparation	9
3. Préparation du rapport en vertu de la LMTSE en format XLS ou PDF	9
4. Publication en ligne et soumission à RNCan du rapport en vertu de la LMTSE.....	11
ANNEXE B. Liste des pays aux fins des rapports (conformément à la norme ISO 3166)	12

Introduction

En vertu de la *Loi sur les mesures de transparence dans le secteur extractif* (LMTSE) (la « Loi »), les entités déclarantes doivent soumettre à Ressources naturelles Canada (RNC) un rapport sur les paiements versés aux gouvernements, au plus tard dans les 150 jours suivant la fin de chacun de leur exercice financier, selon la forme et les modalités précisées par le ministre canadien des Ressources naturelles (le ministre). En outre, en vertu de la Loi, les entités déclarantes sont tenues de rendre les rapports publics selon les modalités précisées par le ministre.

L'objet du document *Spécifications techniques des rapports* est de procurer les spécifications relativement à la forme et aux modalités du processus de production de rapports, y compris des instructions sur la façon de remplir le modèle de préparation des rapports, ainsi que des renseignements sur d'autres aspects de la forme et des modalités de production de rapports en vertu du pouvoir prévu aux articles 9(5) et 12(2)a) de la Loi.

Afin de faciliter la communication entre RNC et les entités déclarantes, un processus d'inscription à titre d'entité déclarante en vertu de la LMTSE est établi dans le présent document.

En complément au présent document, des *Lignes directrices* ont été préparées afin d'aider les entités déclarantes à comprendre les exigences en matière de rapport en vertu de la Loi. Ces *Lignes directrices*, que l'on peut obtenir sur le site Web du gouvernement du Canada, ne sont pas normatives mais se veulent plutôt pratiques et à titre indicatif.

1. Processus de production de rapports

Étape 1

Inscription auprès de RNCAN et obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE

Le formulaire sur les personnes-ressources doit être rempli et soumis par courriel à RNCAN à l'adresse nrcan.estma_reports-rapports_lmtse.mcan@canada.ca.

RNCAN procurera un numéro d'identification unique (numéro d'identification en vertu de la LMTSE) à toutes les entités déclarantes, y compris les entités déclarantes subsidiaires.

Le numéro d'identification en vertu de la LMTSE doit être utilisé dans toute correspondance ultérieure – y compris au moment de soumettre un rapport.

Étape 2

Obtention des outils de création de rapports

Tous les outils de création de rapports, y compris les *Spécifications techniques des rapports*, les *Lignes directrices*, les modèles de préparation de rapports et le formulaire sur les personnes-ressources, peuvent être téléchargés à partir du site Web du gouvernement du Canada.

Les demandes sur la façon de préparer les rapports peuvent être envoyées à l'adresse nrcan.estma-lmtse.mcan@canada.ca.

Étape 3

Préparation d'un rapport en vertu de la LMTSE en format XLS ou PDF

Les rapports préparés en vertu de la LMTSE doivent être créés à l'aide d'un des deux modèles de préparation de rapport (en format XLS ou PDF).

Des instructions détaillées sont incluses dans l'[annexe A](#) du présent document.

Étape 4

Publication en ligne et soumission du rapport à RNCAN

La présente étape doit être effectuée dans les 150 jours suivant la fin de votre exercice financier.

Une fois terminés, les rapports doivent être publiés en ligne en format XLS ou PDF.

Les rapports doivent être accessibles au public pendant au moins cinq ans.

Un lien aux rapports préparés en vertu de la LMTSE ainsi qu'une copie électronique du rapport le plus récent doivent être envoyés par courriel à RNCAN à l'adresse nrcan.estma_reports-rapports_lmtse.mcan@canada.ca.

Étape 5

Publication du lien par RNCAN sur le site Web de la LMTSE

RNCAN publiera les liens qui renvoient à tous les rapports sur le site Web du gouvernement du Canada.

2. Spécifications concernant la production et la publication de rapports

Voici quelques spécifications concernant la préparation et la publication des rapports annuels.

2.1 Préparation d'un rapport

- ✓ Les rapports doivent être rédigés en français ou en anglais.
- ✓ Tous les formulaires et les modèles de préparation peuvent être téléchargés à partir du site Web du gouvernement du Canada.
- ✓ Les entités déclarantes doivent soumettre leurs rapports en format XLS ou PDF. RNCAN invite les entités déclarantes à utiliser le format XLS.
- ✓ Des explications détaillées sur la façon de préparer le rapport sont présentées à l'[annexe A](#) du présent document.

2.2 Inscription auprès de RNCAN à titre d'entité déclarante en vertu de la LMTSE

2.2.1 Soumission du formulaire obligatoire sur les personnes-ressources

L'inscription en vertu de la LMTSE – la prestation de renseignements sur une personne-ressource et tout autre renseignement pertinent avant de soumettre un rapport – facilitera les communications entre RNCAN et les entités déclarantes. Ces renseignements ne seront pas divulgués publiquement.

Les entités déclarantes, y compris les entités déclarantes subsidiaires, peuvent s'inscrire en remplissant un « Formulaire sur les personnes-ressources » et en l'envoyant à RNCAN (par courriel à l'adresse nrcan.estma_reports-rapports_lmtse.rncan@canada.ca) avant de soumettre un rapport. Les entités déclarantes sont invitées à s'inscrire avant le 30 juin 2016. Si une entreprise constate à une date ultérieure qu'elle est une entité déclarante en vertu de la LMTSE, elle doit s'inscrire auprès de RNCAN le plus tôt possible. Si les renseignements indiqués sur le formulaire concernant les personnes-ressources venaient à changer, un formulaire à jour doit être fourni à RNCAN.

Le formulaire sur les personnes-ressources sert uniquement à des fins administratives internes pour RNCAN et ne sera pas publié sur le site Web de la LMTSE. On peut obtenir un formulaire vierge sur le site Web du gouvernement du Canada.

2.2.2 Obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE

Une fois que RNCAN aura reçu le formulaire sur les personnes-ressources, il assignera par courriel à l'entité déclarante un numéro d'identification en vertu de la LMTSE. Ce numéro doit être utilisé dans toute correspondance ultérieure entre RNCAN et l'entité déclarante, y compris tous les futurs rapports préparés en vertu de la LMTSE.

2.3 Organisation et déclaration des paiements dans un rapport

2.3.1 Méthode de comptabilisation

Les paiements doivent être déclarés selon la méthode de la comptabilité de trésorerie (c.-à-d., déclaration fondée sur la date du paiement et non sur la date à laquelle l'engagement du paiement a été pris).

Au cours de la préparation des rapports, les paiements doivent être arrondis à la dizaine de milliers de dollars la plus rapprochée. Il ne faut pas recourir à l'arrondissement pour établir les paiements à déclarer.

2.3.2 Ventilation des paiements

Les paiements doivent être ventilés de manière à indiquer le bénéficiaire du paiement.

En outre, les paiements doivent également être ventilés à l'échelle des projets s'il est possible de les attribuer à un projet particulier. Si un paiement n'est pas attribué à un projet particulier, il peut être déclaré dans le rapport sans être fractionné ou ventilé. Il suffit alors de déclarer ces paiements à l'échelle des bénéficiaires.

Le rapport doit également inclure le total pour chacune des catégories de paiement pour chacun des bénéficiaires et chacun des projets, selon le cas.

Les entités déclarantes sont invitées, dans la mesure du possible, à fournir le nom du ministère, de l'organisme ou de l'organisation du bénéficiaire ayant reçu un paiement si plus d'une organisation d'un bénéficiaire a reçu un paiement de l'entité déclarante.

Définition d'un projet

On entend par « projet » les activités opérationnelles régies par un seul contrat ou bail ou par une seule licence ou concession ou par des accords juridiques similaires constituant la base des obligations de paiement avec un gouvernement. Néanmoins, si plusieurs de ces accords sont hautement interdépendants, ils doivent être considérés comme un projet.

On entend par « hautement interdépendants » un ensemble de contrats, licences, baux ou concessions ou accords connexes intégrés de façon opérationnelle et géographique, et ayant des modalités fort similaires, qui sont conclus avec un gouvernement et qui donnent lieu à des obligations de paiement.

2.3.3 Primauté de la substance sur la forme

La déclaration des paiements qui est exigée en vertu de la Loi doit être représentative de la substance plutôt que de la forme du paiement ou de l'activité concernée.

2.3.4 Devise utilisée dans le rapport

Les entités déclarantes doivent utiliser dans le rapport la devise canadienne ou la devise avec laquelle elles mènent leurs activités (p. ex., devise utilisée dans les états financiers consolidés de l'entité déclarante). On ne doit utiliser qu'un seul type de devise dans les rapports.

Si une entité déclarante a effectué des paiements dans une devise autre que le dollar canadien ou la devise utilisée dans le rapport, elle pourrait choisir de convertir la devise du paiement en dollars canadiens ou dans la devise utilisée dans le rapport, selon le cas, de l'une des trois façons suivantes :

- en convertissant les paiements au taux de change en vigueur à la date à laquelle le paiement a été effectué;
- en utilisant une moyenne pondérée des taux de change au cours de la période;
- en appliquant le taux de change en vigueur à la fin de l'exercice financier de l'émetteur.

Les entités déclarantes doivent inclure une note dans leurs rapports préparés en vertu de la LMTSE indiquant la méthode principale et le taux de change utilisés pour convertir la devise.

2.3.5 Paiements en nature

En vertu de la Loi, la valeur monétaire de tout paiement en nature fait à un bénéficiaire par une entité déclarante doit être déclarée.

Si une entité déclarante peut établir le coût d'un paiement en nature, il s'agit alors de la valeur qui devrait être déclarée. Si le coût ne peut être établi, alors le paiement en nature devrait être déclaré selon la juste valeur marchande. Une entité déclarante peut employer une méthode d'évaluation utilisée dans ses états financiers ou à une autre fin commerciale (p. ex., un contrat de partage de la production peut préciser une méthode d'évaluation) afin de déterminer la juste valeur

marchande. Une entité déclarante doit inclure dans son rapport un avis supplémentaire décrivant brièvement la façon dont a été déterminée la valeur d'un paiement en nature.

2.3.6 Attestation

Chaque rapport doit inclure une déclaration d'attestation. Les entités déclarantes peuvent choisir parmi les deux options suivantes qui sont indiquées dans les modèles de préparation des rapports :

- attestation d'un directeur ou d'un dirigeant de l'entité déclarante;
- attestation au moyen d'une vérification indépendante.

Les deux options soulignent le fait que l'entité déclarante (c.-à-d., le directeur ou le dirigeant de l'entité déclarante) est responsable du contenu du rapport préparé en vertu de la LMTSE, conformément à la Loi.

Si l'entité déclarante opte pour une attestation indépendante, elle doit faire appel à un vérificateur indépendant pour mener une vérification conformément aux normes de vérification canadiennes. Le vérificateur indépendant est tenu d'exprimer une opinion sur le rapport préparé en vertu de la LMTSE reposant sur sa vérification. RNCAN demande une opinion non modifiée du vérificateur reposant sur la vérification du rapport préparé en vertu de la LMTSE, c'est-à-dire que le vérificateur n'a pas relevé la nécessité de modifier l'opinion en raison d'une inexactitude importante dans l'information fournie dans le rapport annuel ou qu'il n'est pas en mesure d'obtenir suffisamment d'éléments probants appropriés pour conclure que le rapport annuel est libre d'inexactitude importante.

Aux fins de la vérification :

- le référentiel d'information financière pertinent aux fins du rapport est considéré être un cadre à but particulier;
- le référentiel est un cadre de conformité parce qu'il exige le respect des exigences particulières de la Loi.

On peut trouver des instructions sur la façon de remplir une déclaration d'attestation dans un rapport à l'[annexe A](#).

2.4 Publication et présentation d'un rapport

Les entités déclarantes sont tenues de publier leur rapport en ligne afin de le rendre accessible au public et de fournir à RNCAN un lien le menant au rapport dans les 150 jours suivant la fin de leur exercice financier.

Exemple de calendrier

L'exercice financier d'une entité déclarante prend fin le 31 décembre 2016. En vertu de la Loi, l'entité déclarante doit publier son rapport en ligne et fournir à RNCAN un lien direct au rapport au plus tard le 30 mai 2017 (150 jours civils suivant la fin de son exercice financier).

2.5 Gestion et tenue à jour des dossiers

Dans le cas où des modifications doivent être apportées à un rapport publié, l'entité déclarante doit fournir de façon détaillée à RNCAN tous les changements, lui procurer une copie électronique de la dernière version du rapport et veiller à ce que la version la plus récente du rapport soit accessible à partir du lien qui a été antérieurement fourni.

En outre, le rapport modifié doit inclure une note précisant les modifications apportées.

Les rapports préparés en vertu de la LMTSE et soumis doivent être accessibles au public pendant une période d'au moins cinq ans à partir de la date de leur publication et de leur soumission initiale à RNCAN. Tous les rapports préparés en vertu de la LMTSE et publiés au cours des cinq dernières années doivent être accessibles à partir du même lien.

Comme le précise la Loi, les entités déclarantes doivent conserver des documents sur leurs paiements versés aux gouvernements pendant une période d'au moins sept ans à partir de la date à laquelle le paiement a été publié dans un rapport ayant été fourni à RNCAN.

3. Autres mécanismes de préparation d'un rapport

3.1 Présentation d'un rapport par l'entremise d'une autre entité déclarante lorsque la propriété est inférieure à 100 p. 100

Lorsqu'une entité déclarante mère est propriétaire à 100 p. 100 d'une entité déclarante subsidiaire, la Loi prévoit des dispositions permettant à la filiale de déclarer ses paiements respectifs par l'entremise de l'entité déclarante mère (article 11 de la Loi).

Cette approche peut également être utilisée lorsqu'une entité déclarante mère n'est pas propriétaire à 100 p. 100 d'une entité déclarante subsidiaire, et que les deux entités déclarantes souhaitent déclarer leurs paiements respectifs par l'entremise de l'entité déclarante mère. Dans un tel cas, l'entité déclarante mère et l'entité déclarante subsidiaire ont toutes deux des obligations juridiques en vertu de la Loi.

L'entité déclarante mère et l'entité déclarante subsidiaire doivent respecter les exigences établies à l'article 11 de la Loi.

3.2 Substitution

Si le gouvernement du Canada établit que les exigences en matière de production de rapports d'une autre autorité compétente constituent un substitut acceptable, l'entité déclarante peut utiliser les rapports préparés et déposés auprès de l'autre entité compétente afin de répondre aux exigences en matière de production de rapports en vertu de la Loi. Les entités déclarantes doivent quand même répondre aux exigences de la Loi en matière de publication en utilisant leur rapport préparé selon les exigences de production de rapports des autres autorités compétentes.

La détermination des substitutions pour les autres autorités compétentes sera rendue publique par RNCAN sur le site Web du gouvernement du Canada. Elle inclura les spécifications sur la forme et les modalités de présentation du rapport à RNCAN. De plus amples renseignements sur le fonctionnement de la substitution sont donnés dans les *Lignes directrices*.

ANNEXE A. Comment préparer et soumettre un rapport en vertu de la LMTSE

1. Inscription auprès de RNCan et obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE
2. Obtention des outils de création de rapports
3. Production d'un rapport préparé en vertu de la LMTSE en format XLS ou PDF
4. Publication en ligne et soumission à RNCan du rapport préparé en vertu de la LMTSE

1. Inscription auprès de RNCAN

Les entités déclarantes sont invitées à s'inscrire auprès de RNCAN le plus tôt possible.

1.1 Téléchargement du formulaire obligatoire sur les personnes-ressources

- ❖ Le formulaire sur les personnes-ressources peut être téléchargé à partir du site Web du gouvernement du Canada.
- ❖ Tous les champs doivent être remplis avec exactitude. Les entités doivent inscrire le nom légal de leur société pour chacun de leurs rapports.
- ❖ Toutes les entités déclarantes et les entités déclarantes subsidiaires doivent fournir le nom d'une personne-ressource et d'une autre personne.
- ❖ La personne-ressource indiquée par une entité déclarante dans le formulaire agira de point de contact initial entre l'entité et RNCAN pour toutes les communications, les mises à jour et les avis de conformité.
- ❖ Le formulaire sur les personnes-ressources sert uniquement à des fins administratives internes pour RNCAN et ne sera pas publié sur le site Web.

1.2 Obtention d'un numéro d'identification en vertu de la LMTSE

Une fois le formulaire sur les personnes-ressources rempli, il doit être envoyé à RNCAN à l'adresse électronique nrcan.estma_reports-rapports_lmtse.nrcan@canada.ca. Après la réception du formulaire, RNCAN attribuera par courriel à toutes les entités déclarantes et entités déclarantes subsidiaires un numéro d'identification en vertu de la LMTSE.

Ce numéro doit être utilisé dans toutes les correspondances ultérieures entre RNCAN et l'entité déclarante, y compris dans tous les rapports préparés en vertu de la LMTSE.

2. Obtention des outils de création de rapports, y compris des modèles de préparation

- ❖ On peut obtenir les modèles de préparation de rapports sur le site Web du gouvernement du Canada.
- ❖ Les rapports préparés en vertu de la LMTSE doivent être publiés en format XLS ou PDF. RNCAN invite les entités déclarantes à utiliser le format XLS.
- ❖ Les entités déclarantes peuvent modifier les modèles de préparation; toutefois, tous les champs et la terminologie de la page couverture et des tableaux des paiements doivent être reproduits de la même façon que dans les modèles de préparation.

3. Préparation du rapport en vertu de la LMTSE en format XLS ou PDF

3.1 Préparation d'une page couverture pour le rapport en vertu de la LMTSE

Tous les champs de la page couverture sont obligatoires.

- ✓ **Année de déclaration** : Inscrivez la date de début (Du) et la date de fin (Au) de l'exercice financier visé dans le rapport.
- ✓ **Nom de l'entité déclarante** : Inscrivez le nom de l'entité déclarante qui correspond exactement au nom légal indiqué dans le formulaire sur les personnes-ressources rempli à l'inscription.
- ✓ **Numéro d'identification en vertu de la LMTSE de l'entité déclarante** : Inscrivez le numéro d'identification en vertu de la LMTSE obtenu à l'inscription.
- ✓ **Entités déclarantes subsidiaires** : Selon le cas, inscrivez le nom et le numéro d'identification en vertu de la LMTSE de chacune des *entités déclarantes subsidiaires* incluses dans le rapport.

3.2 Préparation de la déclaration d'attestation obligatoire de la page couverture

- ❖ Lisez attentivement les deux déclarations d'attestation et cochez la case qui s'applique à votre situation.
- ❖ Inscrivez la date de fin de l'exercice financier visé dans le rapport à la fin de la déclaration d'attestation cochée.
 - ***Seul le texte apparaissant en rouge dans les déclarations d'attestation en format XLS et dans la case à remplir apparaissant dans les déclarations d'attestation en format PDF peut être modifié. Les entités déclarantes ne peuvent modifier la formulation des déclarations d'attestation.**
- ❖ Si l'option d'attestation (au moyen d'une vérification indépendante) a été sélectionnée, fournissez dans la section appropriée de la page couverture un lien qui mène à l'opinion reçue du vérificateur.
- ❖ Inscrivez le nom complet et le titre du poste du directeur ou du dirigeant confirmant l'existence de l'entité et fournissez la date à laquelle le rapport a été attesté.

3.3 Préparation des paiements par bénéficiaire et par feuille de calcul de projets

Les entités déclarantes peuvent ajouter au besoin des rangées dans les tableaux des paiements; toutefois, elles ne peuvent ajouter ou modifier des colonnes – ces dernières doivent apparaître exactement dans le même ordre que dans les modèles de préparation de rapports.

Les deux tableaux (paiements par bénéficiaire et paiements par projet) doivent être remplis afin d'être conformes à la Loi.

3.3.1 Modèle de préparation de rapport en format XLS

Afin d'accéder aux feuilles de travail sur les paiements, cliquez sur les onglets « Paiements par bénéficiaire » et « Paiements par projet » au bas de la feuille de calcul.

Fournissez les renseignements appropriés pour chacune des colonnes. Certains paiements pourraient exiger l'ajout de remarques sur leur admissibilité dans la colonne « Notes ». Cette dernière peut également servir à fournir un contexte pour les paiements, si l'entité déclarante le souhaite.

Les noms de pays saisis doivent correspondre aux noms des pays présentés dans la liste à l'[annexe B](#) du présent document.

3.3.2 Modèle de préparation de rapport en format PDF

Commencez en sélectionnant un pays dans la liste déroulante. Si vous recréez le modèle, les noms de pays saisis doivent correspondre aux noms de pays présentés dans la liste fournie à l'[annexe B](#) du présent document.

Pour ajouter un pays, sélectionnez l'onglet « Cliquer pour ajouter un autre pays ». Cette étape produira une nouvelle page, vous permettant de sélectionner un autre pays avec deux nouveaux tableaux de paiements.

Une fois qu'un pays est sélectionné, fournissez l'information pertinente pour chacune des colonnes des tableaux Bénéficiaire et Projet. Certains paiements pourraient exiger l'ajout de remarques sur leur admissibilité dans la colonne « Notes ». Cette dernière peut également servir à fournir un contexte pour les paiements, si l'entité déclarante le souhaite.

Des rangées supplémentaires peuvent être ajoutées en sélectionnant l'onglet « Cliquer pour ajouter une ligne ».

4. Publication en ligne et soumission à RNCAN du rapport en vertu de la LMTSE

- ✓ **Publier en ligne le rapport terminé préparé en vertu de la LMTSE** : Le public doit avoir accès aux rapports LMTSE pendant au moins cinq ans. Tous les rapports préparés en vertu de la LMTSE et publiés au cours des cinq dernières années doivent être regroupés et appartenir au même lien.
- ✓ **Soumettre le rapport à RNCAN** : Faites parvenir par courriel à RNCAN une version électronique du plus récent rapport de l'entité déclarante ainsi que le lien menant aux rapports préparés par cette entité en vertu de la LMTSE à l'adresse nrcan.estma_reports-rapports_lmtse.rncan@canada.ca.
- ✓ **Assurer que le rapport est à jour et exact** : Si un rapport est modifié, l'entité déclarante doit fournir de façon détaillée à RNCAN tous les changements, lui procurer une copie électronique de la dernière version du rapport et veiller à ce que le rapport le plus récent soit accessible à partir du lien qui a été antérieurement fourni.
- ✓ **Ajouter un numéro de version au titre du rapport pour chacune des versions du rapport modifiées soumises** : En outre, le rapport modifié doit comporter une note précisant les modifications apportées.
- ✓ **Conserver les registres de paiements indiqués dans le rapport** : Les entités déclarantes doivent conserver des registres des paiements qu'elles ont versés aux gouvernements pendant une période d'au moins sept ans à partir de la date à laquelle le paiement a été publié dans un rapport ayant été fourni à RNCAN.

Des ressources d'information supplémentaires sont offertes à www.rncan.gc.ca/lmtse.

Toutes les demandes de renseignements doivent être envoyées à nrcan.estma-lmtse.rncan@canada.ca.

ANNEXE B. Liste des pays aux fins des rapports (conformément à la norme ISO 3166)

A

Afghanistan
Afrique du Sud
Åland, Îles d'
Albanie
Algérie
Allemagne
Andorre
Angola
Anguilla
Antarctique
Antigua-et-Barbuda
Arabie saoudite
Argentine
Arménie
Aruba
Australie
Autriche
Azerbaïdjan

B

Bahamas
Bahreïn
Bangladesh
Barbade
Biélorus
Belgique
Belize
Bénin
Bermudes
Bhoutan
Bolivie (État plurinational de)
Bonaire, Saint-Eustache et Saba
Bosnie-Herzégovine
Botswana
Bouvet, Île
Brésil
Brunéi Darussalam
Bulgarie
Burkina Faso
Burundi

C

Cap-Vert
Caïmans, Îles
Cambodge
Cameroun
Canada
Centrafricaine, République
Chili
Chine
Christmas, Île
Chypre
Cocos (Keeling), Îles
Colombie
Comores
Congo
Congo (République démocratique du)
Cook, Îles
Corée (République de)
Corée (République populaire démocratique de)
Costa Rica
Côte d'Ivoire
Croatie
Cuba
Curaçao

D

Danemark
Djibouti
Dominicaine, République
Dominique

E

Égypte
El Salvador
Émirats arabes unis
Équateur
Érythrée
Espagne
Estonie
États-Unis d'Amérique
Éthiopie

F

Falkland, Îles (Malouines)
Féroé, Îles
Fidji
Finlande
France

G

Gabon
Gambie
Géorgie
Géorgie du Sud-et-les Îles
Sandwich du Sud
Ghana
Gibraltar
Grèce
Grenade
Groenland
Guadeloupe
Guam
Guatemala
Guernesey
Guinée
Guinée-Bissau
Guinée équatoriale
Guyana
Guyane française

H

Haïti
Heard et McDonald, Îles
Honduras
Hong Kong
Hongrie

I

Îles Vierges britanniques
Îles Vierges des États-Unis
Inde
Indonésie
Iran (République Islamique d')
Iraq
Irlande

Île de Man
Islande
Israël
Italie

J

Jamaïque
Japon
Jersey
Jordanie

K

Kazakhstan
Kenya
Kirghizistan
Kiribati
Koweït

L

Lao, République
démocratique populaire
Lettonie
Lesotho
Liban
Libéria
Libye
Liechtenstein
Lituanie
Luxembourg

M

Macao
Macédoine (ancienne
République yougoslave de)
Madagascar
Malaisie
Malawi
Maldives
Mali
Malte
Mariannes du Nord, Îles
Maroc
Marshall, Îles
Martinique
Maurice
Mauritanie
Mayotte
Mexique

Micronésie (États fédérés de)
Moldova (République de)
Monaco
Mongolie
Monténégro
Montserrat
Mozambique
Myanmar

N

Namibie
Nauru
Népal
Nicaragua
Niger
Nigéria
Niue
Norfolk, Île
Norvège
Nouvelle-Calédonie
Nouvelle-Zélande

O

Oman
Ouganda
Ouzbékistan

P

Pakistan
Palaos
Palestine, État de
Panama
Papouasie-Nouvelle-Guinée
Paraguay
Pays-Bas
Pérou
Petites îles excentriques des
États-Unis
Philippines
Pitcairn
Pologne
Polynésie française
Porto Rico
Portugal

Q

Qatar

R

Réunion
Roumanie
Royaume-Uni de Grande-
Bretagne et d'Irlande du Nord
Russie, Fédération de
Rwanda

S

Sahara occidental
Saint-Barthélemy
Saint-Kitts-et-Nevis
Saint-Marin
Saint-Martin (partie française)
Saint-Martin (partie
néerlandaise)
Saint-Pierre et Miquelon
Saint-Siège
Saint-Vincent-et-les
Grenadines
Sainte-Hélène, Ascension et
Sainte-Lucie
Salomon, Îles
Samoa
Samoa américaines
Sandwich, Iles
Sao Tomé-et-Principe
Sénégal
Serbie
Seychelles
Sierra Leone
Singapour
Slovaquie
Slovénie
Somalie
Soudan
Soudan du Sud
Sri Lanka
Suède
Suisse
Suriname
Svalbard et Île de Jan Mayen
Swaziland
Syrienne, République arabe

T

Tadjikistan
Taïwan, République de Chine

Tanzanie, République-Unie
de
Tchad
Tchèque, République
Territoire britannique de
l'Océan indien
Terres australes françaises
Thaïlande
Timor-Leste
Togo
Tokelau
Tonga
Trinité-et-Tobago
Tristan da Cunha
Tunisie
Turkménistan
Turks et Caïcos, Îles
Turquie
Tuvalu

U

Ukraine
Uruguay

V

Vanuatu
Venezuela (République
bolivarienne du)
Viet Nam

W

Wallis-et-Futuna

Y

Yémen

Z

Zambie
Zimbabwe