

AVIS DE CONSULTATION

PROJET DE RÈGLEMENT 52-108
SUR LA SURVEILLANCE DES VÉRIFICATEURS

Les autorités en valeurs mobilières de tous les territoires sauf la Colombie-Britannique (les « territoires participants ») publient pour consultation le projet de *Règlement 52-108 sur la surveillance des vérificateurs* (le « règlement »). Nous vous invitons à présenter des commentaires globaux sur les textes proposés. En outre, nous avons formulé un certain nombre de questions que nous vous invitons à examiner.

Introduction

Initiative de certains membres des Autorités canadiennes en valeurs mobilières (ACVM), le règlement doit être adopté sous forme de règlement en Alberta, au Manitoba, en Nouvelle-Écosse, en Ontario, au Québec, en Saskatchewan, à Terre-Neuve-et-Labrador et dans les Territoires du Nord-Ouest, sous forme d'instruction à l'Île-du-Prince-Édouard, au Nouveau-Brunswick et dans le Territoire du Yukon, et sous forme de code au Nunavut. La British Columbia Securities Commission n'a pas encore déterminé si elle adoptera le règlement.

Le règlement vise à renforcer la confiance du public dans l'intégrité de l'information financière publiée par les émetteurs assujettis en favorisant une vérification indépendante de haute qualité. En vertu du règlement, l'émetteur assujetti sera tenu d'obtenir les services d'un vérificateur qui :

- participe à un programme établi par le Conseil canadien sur la reddition de comptes (« CCRC ») en vue d'assurer la surveillance indépendante des cabinets d'experts-comptables vérifiant les états financiers des sociétés ouvertes (le « programme de surveillance du CCRC »);
- est un participant en règle à l'égard du CCRC.

En outre, le règlement exigera d'un cabinet d'experts-comptables vérifiant les états financiers d'émetteurs assujettis, sauf en Alberta et au Manitoba, de satisfaire aux obligations suivantes :

- participer au programme de surveillance du CCRC;
- être participant en règle à l'égard du CCRC;
- aviser ses clients de vérification et les autorités en valeurs mobilières de toute sanction prise ou restriction émise à son égard par le CCRC.

Contexte

La récente débâcle de plusieurs grandes sociétés américaines, sur fond d'irrégularités comptables, a miné la confiance des investisseurs dans les marchés des capitaux des États-Unis. Dans la foulée de ces événements, le gouvernement américain a adopté en juillet 2002 le *Sarbanes-Oxley Act of 2002* (la « Loi Sarbanes-Oxley »), qui vise à restaurer la confiance des investisseurs par la mise en œuvre de nombreuses réformes en matière de comptabilité, de publication de l'information et de gouvernance. L'une d'entre elles a consisté en l'établissement du *Public Company Accounting Oversight Board* (le « PCAOB »), organisme chargé de surveiller la vérification des états financiers des sociétés ouvertes assujetties à la législation américaine en valeurs mobilières. Le PCAOB a notamment pour fonction d'établir un régime d'inscription des cabinets d'experts-comptables produisant des rapports de vérification d'émetteurs et d'inspecter les cabinets inscrits. En vertu de la Loi Sarbanes-Oxley, commet une infraction le cabinet d'experts-comptables qui n'est pas inscrit auprès du PCAOB et qui établit ou délivre un rapport de vérification à l'égard d'un émetteur assujetti à la législation américaine en valeurs mobilières, ou qui participe à son établissement ou à sa délivrance.

Si les scandales financiers à l'origine de cette crise de confiance se sont produits aux États-Unis, ils n'ont pas moins révélé la vulnérabilité des marchés canadiens et la nécessité de renforcer leur encadrement

actuel. Pour y remédier, plusieurs mesures ont été prises afin de soutenir la confiance des investisseurs et la réputation des marchés des capitaux canadiens sur la scène internationale, notamment la mise sur pied du CCRC, dont la vocation est de surveiller le travail des vérificateurs des sociétés ouvertes du Canada.

Le CCRC

En juillet 2002, les autorités de réglementation fédérales et provinciales en matière de finance et de valeurs mobilières, de concert avec les comptables agréés du Canada, ont annoncé la création du CCRC, nouveau système de surveillance publique indépendante de la profession comptable et des cabinets vérifiant les états financiers des émetteurs assujettis. Le CCRC a été constitué en corporation sans capital-actions en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes*. Ses règlements sont reproduits à l'Annexe A du présent avis.

Le CCRC a pour mandat de favoriser une vérification externe des émetteurs assujettis qui soit de haute qualité. Il sera chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un programme de surveillance prévoyant des inspections périodiques et rigoureuses des vérificateurs des sociétés ouvertes du Canada.

Le Collège des gouverneurs

Sur le plan organisationnel, le CCRC comprend un Collège des gouverneurs qui nomme le président et les membres du conseil d'administration et qui a le pouvoir de les révoquer.

Le Collège des gouverneurs est composé de cinq membres :

- le président des ACVM (actuellement le président de l'Alberta Securities Commission);
- les présidents de la Commission des valeurs mobilières du Québec et de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario;
- le Surintendant des institutions financières du Canada;
- le président-directeur général de l'Institut Canadien des Comptables Agréés (« ICCA »).

Le Collège choisit lui-même son président parmi les quatre gouverneurs autres que le président-directeur général de l'ICCA. Chaque gouverneur dispose d'une voix et les décisions sont prises à la majorité.

Les membres du Collège évalueront périodiquement l'efficacité du nouveau système et prendront des mesures pour y apporter les améliorations nécessaires.

Le conseil d'administration

Le conseil d'administration compte 11 membres. Sept d'entre eux, dont le président, ne proviennent pas de la profession comptable. Trois des quatre autres membres seront, dans un premier temps, les présidents de l'Institute of Chartered Accountants of Alberta, de l'Institut des comptables agréés de l'Ontario et de l'Ordre des comptables agréés du Québec. Le mandat des membres, d'une durée maximale de 3 ans, est renouvelable une fois, pour une durée totale de 6 ans. Le Conseil des gouverneurs nommera les titulaires des postes vacants.

Mandat et responsabilités

Le CCRC conclura, avec les cabinets de vérification des émetteurs assujettis, des ententes contractuelles qui lui permettront de prendre les mesures nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités.

Dans le cadre du programme de surveillance du CCRC, ses responsabilités seront notamment les suivantes :

- favoriser de manière publique et proactive une vérification externe des émetteurs assujettis qui soit de haute qualité;
- établir et tenir à jour les règles de participation des cabinets d'experts-comptables vérifiant les états financiers des émetteurs assujettis;
- inspecter ces cabinets pour veiller à ce qu'ils respectent les normes professionnelles et les règles de participation;
- recevoir et évaluer les rapports et les recommandations découlant des inspections, notamment, s'il y a lieu, les rapports sur les inspections menées par les ordres provinciaux auprès de ces cabinets que le CCRC n'inspecte pas directement;
- le cas échéant, prendre des sanctions et émettre des restrictions à ces cabinets et, si nécessaire, exiger qu'ils prennent des mesures correctives;
- tenir un registre de ces cabinets;
- le cas échéant, saisir les ordres provinciaux des dossiers à soumettre à l'appareil disciplinaire;
- le cas échéant, déférer des dossiers aux autorités en valeurs mobilières;
- formuler des observations et des recommandations aux organismes de normalisation et de surveillance compétents sur les normes comptables, les normes de certification et les pratiques en matière de gouvernance;
- formuler des recommandations aux autorités en valeurs mobilières.

Le conseil d'administration produira un rapport public sur ses activités au moins une fois l'an. Il en établira la forme et le contenu selon un degré élevé de transparence.

Financement

Le CCRC établira un tarif permettant de recouvrer ses frais de démarrage et ses coûts de fonctionnement permanents auprès des cabinets d'experts-comptables participants. Les coûts annuels de fonctionnement, qui restent à déterminer, devraient être de l'ordre de 3 à 5 millions de dollars. Le CCRC établira la grille tarifaire avec le souci de répartir les coûts de manière équitable et proportionnelle à l'étendue des activités de vérification des cabinets de vérification participants auprès des émetteurs assujettis. Les frais suivants pourraient être perçus distinctement : i) les frais affectés au recouvrement des frais de démarrage, ii) les frais d'inscription initiaux, iii) les frais de participation annuels et iv) les frais d'inspection.

Inscription auprès du CCRC

Dans sa demande de participation au programme de surveillance du CCRC, le cabinet d'experts-comptables doit démontrer qu'il y est admissible. Le conseil d'administration établira la forme et le contenu de la demande. Il peut examiner les documents comptables du cabinet et en tirer copie dans le cadre de l'analyse de la demande afin de confirmer l'information qui y est fournie. Dès que sa demande est approuvée, le cabinet devra conclure une convention de participation aux termes de laquelle il sera tenu de respecter les règles et règlements du CCRC visant ce programme. Le conseil d'administration fixera le délai dans lequel le cabinet devra conclure la convention de participation.

Le CCRC constituera et tiendra à jour un registre public des cabinets d'experts-comptables qui sont participants en règle.

Le programme d'inspection

Le CCRC embauchera du personnel à temps plein, notamment des inspecteurs relevant d'un chef de la direction à temps plein. Le conseil d'administration procède actuellement au recrutement du chef de la direction.

À l'heure actuelle, il est prévu que les inspecteurs du CCRC inspecteront la majorité des grands cabinets d'experts-comptables vérifiant les émetteurs assujettis pour s'assurer qu'ils respectent les normes professionnelles, les règles de déontologie, les dispositions réglementaires applicables et leurs obligations

contractuelles à son égard. Afin de maximiser l'efficacité et d'éviter les doubles emplois, il est possible que le CCRC collabore avec le personnel des ordres provinciaux pour inspecter certains cabinets qui ne vérifient qu'un petit nombre d'émetteurs assujettis.

Le CCRC établira la nature, l'étendue et la fréquence exactes des inspections. Elles seront vraisemblablement plus fréquentes auprès des cabinets vérifiant un grand nombre d'émetteurs assujettis. Les inspections peuvent comprendre :

- un examen des résultats du programme d'inspection interne du cabinet;
- un suivi des questions relevées lors d'une inspection précédente;
- un examen de l'application des nouvelles règles du CCRC;
- un examen des modifications importantes apportées aux politiques du cabinet, notamment à ses méthodes de vérification.

Un rapport portant sur les éléments suivants devrait être présenté au conseil d'administration à l'issue de chaque inspection :

- la pertinence des politiques et procédures de contrôle de la qualité mises en œuvre par le cabinet quant à la vérification des sociétés ouvertes;
- la conformité avec le système de contrôle de la qualité de la vérification des sociétés ouvertes et avec les règles du CCRC;
- les lacunes relevées dans l'application des normes de vérification généralement reconnues, notamment les normes d'indépendance.

Résumé et examen du règlement

Le règlement comporte cinq parties.

Partie 1

La partie 1 contient les définitions de termes employés dans le règlement et qui ne sont ni définis ni interprétés dans la Norme canadienne 14-101, *Définitions*, laquelle contient les définitions de termes communément employés; on s'y reportera en lisant le règlement.

En outre, la partie 1 prévoit que les articles du règlement visant directement les vérificateurs ne s'appliquent pas en Alberta ni au Manitoba, car les autorités en valeurs mobilières de ces territoires de disposent pas du pouvoir réglementaire en matière de compétence des vérificateurs.

Partie 2

En vertu de la partie 2, tout cabinet d'experts-comptables vérifiant les états financiers d'un émetteur qui est émetteur assujetti dans un territoire participant sera, de fait, tenu de participer au programme de surveillance du CCRC.

a. Obligation de participer au programme de surveillance du CCRC

L'article 2.1 oblige le cabinet d'experts-comptables qui entend vérifier les états financiers d'un émetteur assujetti à conclure une convention de participation avec le CCRC, sauf en Alberta et au Manitoba. Il convient de souligner que cette règle s'applique directement au vérificateur de l'émetteur assujetti.

Par ailleurs, l'article 2.3 oblige les émetteurs assujettis dans les territoires participants à déposer des rapports de vérification délivrés par des vérificateurs participant au programme de surveillance du CCRC.

Le conseil d'administration du CCRC fixera et annoncera le délai dans lequel un cabinet d'experts-comptables devra conclure une convention de participation. Conformément à ses By-laws, le CCRC peut limiter jusqu'au 31 décembre 2005 le nombre de cabinets admissibles au programme de surveillance.

Aux termes des articles 2.1 ou 2.3, l'obligation de participer au programme de surveillance du CCRC ne s'applique qu'au cabinet d'experts-comptables qui délivre un rapport de vérification sur les états financiers d'un émetteur assujéti. Elle ne s'applique pas au cabinet qui participe ou aide à sa production ou à sa délivrance, contrairement à la Loi Sarbanes-Oxley, qui dispose que tout cabinet d'experts-comptables participant à la production ou à la délivrance d'un tel rapport à l'égard d'un émetteur doit s'inscrire auprès du PCAOB. Nous avons limité la portée du règlement aux cabinets qui délivrent les rapports de vérification parce qu'il devrait survenir assez peu de cas où un cabinet d'experts-comptables participant à la production ou à la délivrance d'un tel rapport ne serait pas tenu par ailleurs de s'inscrire auprès du CCRC. En outre, il est à noter que les normes de vérification généralement reconnues du Canada exigent du vérificateur qui a pour mission d'exprimer une opinion sur des états financiers contenant de l'information financière vérifiée par un autre vérificateur qu'il mette en œuvre suffisamment de procédés pour étayer son opinion. À la différence des normes américaines, le premier vérificateur assume l'entière responsabilité de l'opinion exprimée et il ne peut faire renvoi aux travaux d'un autre vérificateur, sauf pour expliquer les motifs d'une restriction.

Il convient de signaler que si le projet de *Règlement 71-102 sur les dispenses en matière d'information continue et autres dispenses en faveur des émetteurs étrangers* (le « Règlement 71-102 ») est mis en œuvre dans les territoires participants, l'article 2.3 ne s'appliquera pas à certains émetteurs étrangers qui sont émetteurs assujéti. Précisons que l'émetteur étranger qui est un « émetteur inscrit auprès de la SEC » ou un « émetteur étranger visé » au sens du Règlement 71-102 sera réputé respecter l'article 2.3 pour autant qu'il respecte la réglementation de son territoire d'origine en matière de rapports de vérification et d'états financiers. Aux termes de l'article 2.1, les vérificateurs de cet émetteur seront cependant tenus de conclure une convention de participation avec le CCRC. À notre avis, il importe que le CCRC exerce sa surveillance sur les cabinets d'experts-comptables établis à l'étranger qui vérifient les états financiers des émetteurs étrangers assujéti dans les territoires participants. Ce faisant, toutefois, le CCRC fera preuve de souplesse et peut choisir de conclure, avec les organismes de surveillance indépendante du territoire d'origine de l'émetteur, des ententes d'échange d'information sur les résultats des inspections qu'ils ont menées auprès des vérificateurs.

Questions en vue de la consultation

Croyez-vous que les cabinets d'experts-comptables des territoires étrangers devraient être tenus de participer au programme de surveillance du CCRC? Dans la négative, quelles seraient les autres solutions envisageables? Par exemple, devrait-on réserver un traitement différent aux cabinets établis à l'extérieur du Canada qui sont assujéti à la surveillance d'un organisme comparable dans un territoire étranger, comme le PCAOB?

b. Obligation d'être en règle

Conformément aux articles 2.2 et 2.3, le cabinet de vérification participant doit être en règle lorsqu'il délivre un rapport de vérification sur les états financiers d'un émetteur qui est assujéti dans l'un des territoires participants.

Pour être « en règle », le cabinet doit avoir une convention de participation qui n'a été ni suspendue ni résiliée par le CCRC au moment de la délivrance du rapport. Il doit en outre respecter toute sanction prise ou restriction émise à son égard par le CCRC lors de la délivrance du rapport et avoir respecté toutes celles qui ont expiré antérieurement.

Partie 3

La partie 3 ne s'applique pas en Alberta ni au Manitoba.

En vertu de l'article 3.1, les cabinets d'experts-comptables frappés de sanctions par le CCRC sont tenus d'en informer par écrit les émetteurs assujettis dont ils vérifient les états financiers. Ainsi, tout client du vérificateur qui est émetteur assujetti dans l'un des territoires participants, exception faite de l'Alberta et du Manitoba, doit en être avisé. Le vérificateur est également tenu d'en aviser l'agent responsable des territoires participants dans lesquels il compte des clients qui sont émetteurs assujettis, sauf en Alberta et au Manitoba.

L'avis doit présenter les sanctions en détail et être remis dans les 5 jours ouvrables. Le cabinet doit également le remettre aux émetteurs assujettis qui sont des clients éventuels auxquels il propose de vérifier les états financiers.

Si, au cours d'une inspection, le CCRC constate des défaillances dans les systèmes de contrôle de la qualité d'un cabinet de vérification participant, le conseil d'administration du CCRC peut appliquer à l'égard de ce cabinet des restrictions visant à remédier aux défaillances. En pareil cas, l'article 3.3 prévoit que le cabinet faisant l'objet de restrictions est tenu d'en aviser par écrit l'agent responsable des territoires participants dans lesquels il compte des clients qui sont émetteurs assujettis, sauf en Alberta et au Manitoba. Cependant, le cabinet ne sera pas tenu d'en aviser ses clients de vérification, à moins qu'il n'omette de remédier à ces défaillances à la satisfaction du CCRC dans le délai convenu.

L'article 3.4 reconnaît les avantages de permettre au CCRC et à un cabinet d'experts-comptables de régler les problèmes concernant les systèmes de contrôle de la qualité du cabinet sans qu'il y ait obligation de communiquer les restrictions émises. Nous croyons que l'application de cette obligation aux seuls cabinets qui n'ont pas remédié aux défaillances dans un délai raisonnable aura un effet incitatif en ce sens. Les restrictions émises par le CCRC tandis que le cabinet prend des mesures correctives viseront à assurer que les rapports de vérification éventuellement délivrés sont conformes aux normes acceptables. On a tenu compte de cet avantage dans l'alinéa 2 du paragraphe 104(g) de la Loi Sarbanes-Oxley, qui prévoit que le PCAOB n'est pas tenu de rendre publiques les défaillances constatées dans les systèmes de contrôle de la qualité d'un cabinet d'experts-comptables, à moins que le cabinet n'ait omis d'y remédier dans un délai de 12 mois.

Questions en vue de la consultation

Estimez-vous que le délai de 5 jours ouvrables dont un cabinet d'experts-comptables dispose pour remettre l'avis à ses clients de vérification est approprié? Croyez-vous qu'il convient de ne l'obliger à aviser ses clients de vérification que s'il a omis de remédier aux défaillances dans le délai imparti par le CCRC? Y aurait-il des façons plus efficaces de communiquer les sanctions et les restrictions? Par exemple, le CCRC devrait-il les rendre publiques en temps opportun?

Partie 4

La partie 4 prévoit une dispense de l'application du règlement.

Partie 5

La partie 5 énonce la date d'entrée en vigueur du règlement.

Pouvoir réglementaire

Dans les territoires où le règlement doit être adopté sous forme de règlement, la législation en valeurs mobilières prévoit le pouvoir réglementaire concernant l'objet du texte et des Annexes.

Autres solutions envisagées

Aucune autre solution n'a été envisagée.

Documents non publiés

En vue de l'élaboration du règlement, nous ne nous sommes pas servis d'études, de rapports ni d'autres documents non publiés de quelque importance.

Textes connexes

Le règlement est lié aux textes suivants : i) le projet de *Règlement 51-102 sur les obligations d'information continue*, qui prévoit le dépôt des rapports de vérification avec les états financiers; ii) le projet de *Règlement 52-107 sur les principes comptables, normes de vérification et monnaies de présentation acceptables*, qui établira certaines obligations visant les rapports de vérification et les vérificateurs acceptables; et iii) le projet de *Règlement 71-102 sur les dispenses en matière d'information continue et autres dispenses en faveur des émetteurs étrangers*, qui dispensera certains émetteurs étrangers qui sont émetteurs assujettis de l'application des règles visant les états financiers annuels et les rapports de vérification déposés au Canada.

Consultation

Les personnes intéressées sont invitées à présenter des commentaires sur le règlement, avant le 25 septembre 2003. **En raison des contraintes de temps, les commentaires reçus après ce délai ne seront pas pris en compte.**

Les mémoires doivent être transmis aux autorités en valeurs mobilières énumérées ci-dessous, aux soins de la Commission des valeurs mobilières du Québec et de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario :

Commission des valeurs mobilières du Québec
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
Alberta Securities Commission
Commission des valeurs mobilières du Manitoba
Registraire des valeurs mobilières, Gouvernement du Yukon
Registraire des valeurs mobilières, Ministère de la Justice, Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest
Securities Commission of Newfoundland and Labrador
Nova Scotia Securities Commission
Saskatchewan Financial Services Commission
Office of the Attorney General, Île-du-Prince-Édouard
Registrar of Securities, Legal Registries Division, Department of Justice, Government of Nunavut

Denise Brosseau, Secrétaire
Commission des valeurs mobilières du Québec
Tour de la Bourse
800, square Victoria
C.P. 246, 22^e étage
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Télécopieur : (514) 864-6381
Courriel : Consultation-en-cours@cvmq.com

c/o John Stevenson, Secretary
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
20 Queen Street West
Suite 1900, Box 55
Toronto (Ontario) M5H 3S8
Télécopieur : (416) 593-2318
Courriel : jstevenson@osc.goc.on.ca

Prière d'envoyer les commentaires également sur disquette (de préférence en format Word pour Windows).

Les lettres de commentaires présentées en réponse à la consultation sont classées dans le dossier public en certains territoires et font partie du dossier public, à moins que l'on n'en demande la confidentialité. Les lettres de commentaires seront transmises entre les autorités en valeurs mobilières, que la confidentialité soit demandée ou non. Lorsque la confidentialité est demandée, les lettres de commentaires ne seront pas placées dans le dossier public, mais la loi sur l'accès à l'information peut, dans certains territoires, obliger les autorités en valeurs mobilières de ces territoires à donner accès aux lettres de commentaires. Les personnes qui présentent des lettres de commentaires doivent donc être au courant que la presse et le public peuvent obtenir accès aux lettres de commentaires.

Pour toute question, prière de vous adresser aux personnes suivantes :

Diane Joly
Commission des valeurs mobilières du Québec
Tour de la Bourse
800, square Victoria
C.P. 246, 22^e étage
Montréal (Québec) H4Z 1G3
Téléphone : (514) 940-2199, poste 4551
Courriel : diane.joly@cvmq.com

John Carchrae
Chief Accountant
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
19th Floor
20 Queen Street West
Toronto (Ontario) M5H 3S8
Téléphone : (416) 593-8221
Courriel : jcarchrae@osc.gov.on.ca

Jean-Paul Bureaud
Senior Legal Counsel
Commission des valeurs mobilières de l'Ontario
19th Floor
20 Queen Street West
Toronto (Ontario) M5H 3S8
Téléphone : (416) 593-8131
Courriel : jpbureaud@osc.gov.on.ca

Fred Snell
Alberta Securities Commission
400, 300-5th Avenue S.W.
Stock Exchange Tower
Calgary (Alberta) T2P 3C4
Téléphone : (403) 297-6553
Courriel : fred.snell@seccom.ab.ca

Denise Hendrickson
Alberta Securities Commission
400, 300-5th Avenue S.W.
Stock Exchange Tower
Calgary (Alberta) T2P 3C4
Téléphone : (403) 297-2648
Courriel : denise.hendrickson@seccom.ab.ca

Règlement

On trouvera ci-dessous le texte du règlement.

Date : le 27 juin 2003

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE 1	INTERPRÉTATION 2
1.1	Définitions 2
1.2	Interprétation..... 3
ARTICLE 2	GÉNÉRALITÉS 4
2.1	Siège social 4
2.2	Sceau 4
2.3	Exercice financier 4
2.4	Livres et registres..... 4
2.5	Adoption des règlements..... 4
2.6	Modification des lettres patentes 4
ARTICLE 3	BUREAU DE DIRECTION 5
3.1	Devoirs 5
3.2	Nombre d'administrateurs 6
3.3	Administrateurs indépendants..... 6
3.4	Inadmissibilité..... 7
3.5	Élection et durée des mandats..... 7
3.6	Révocation de mandat..... 7
3.7	Vacances 8
3.8	Comblement des vacances 8
3.9	Réunions et quorum 8
3.10	Avis des réunions du bureau de direction..... 9
3.11	Réunions sans avis 9
3.12	Réunions ajournées 9
3.13	Réunions par téléphone..... 9
3.14	Erreurs ou omissions dans l'avis, bureau de direction..... 9
3.15	Présidence du bureau de direction 10
3.16	Vote..... 10
3.17	Pouvoirs 10
3.18	Comités 10
3.19	Déclaration d'intérêts..... 10
3.20	Rémunération des administrateurs indépendants..... 10
3.21	Débours..... 10
3.22	Confidentialité 11
ARTICLE 4	DIRIGEANTS 11
4.1	Dirigeants..... 11
4.2	Président du Conseil 11
4.3	Vice-président du Conseil..... 11
4.4	Chef de la direction..... 11
4.5	Pouvoirs et devoirs des autres dirigeants 11
4.6	Modifications des pouvoirs et devoirs 11

TABLE DES MATIÈRES
(suite)

	Page
4.7	Durée des mandats 11
4.8	Rémunération des dirigeants..... 12
4.9	Mandataires et procureurs..... 12
ARTICLE 5	PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS..... 12
5.1	Limitation de responsabilité..... 12
5.2	Indemnisation..... 12
5.3	Dépenses acquittées d'avance..... 13
5.4	Disponibilité d'autres recours..... 13
5.5	Assurance..... 13
ARTICLE 6	SIGINATURE DE DOCUMENTS ET AFFAIRES BANCAIRES..... 13
6.1	Signatures..... 13
6.2	Signatures en fac-similé..... 13
6.3	Affaires bancaires 14
ARTICLE 7	MEMBRES..... 14
7.1	Catégories de membres..... 14
7.2	Retrait..... 14
ARTICLE 8	BUREAU DES GOUVERNEURS..... 14
8.1	Bureau des gouverneurs..... 14
8.2	Vote..... 14
8.3	Réunions annuelles et extraordinaires 14
8.4	Avis des réunions du bureau des gouverneurs..... 15
8.5	Réunions sans avis..... 15
8.6	Réunions par téléphone..... 15
8.7	Président du bureau des gouverneurs..... 16
8.8	Personnes dont la présence est autorisée 16
8.9	Erreurs ou omissions dans l'avis 16
8.10	Ajournement 16
8.11	Quorum 16
8.12	Vote à main levée..... 16
8.13	Voix prépondérante..... 16
8.14	Lieu des réunions..... 16
ARTICLE 9	MEMBRES PROFESSIONNELS..... 17
9.1	Membres professionnels 17
9.2	Vote..... 17
9.3	Vote par procuration 17
9.4	Assemblées générales annuelles et extraordinaires 17
9.5	Avis des assemblées des membres professionnels..... 18
9.6	Assemblées par téléphone..... 18
9.7	Assemblées sans avis 19

TABLE DES MATIÈRES
(suite)

		Page
9.8	Présidence	19
9.9	Personnes dont la présence est autorisée	19
9.10	Erreurs ou omissions dans l'avis	19
9.11	Ajournement	19
9.12	Quorum	19
9.13	Vote à main levée.....	19
9.14	Vix prépondérante.....	20
9.15	Lieu des réunions	20
ARTICLE 10	VÉRIFICATEUR.....	20
10.1	Vérificateur	20
10.2	Rémunération.....	20
ARTICLE 11	CABINETS DE VÉRIFICATION PARTICIPANTS.....	20
11.1	Admissibilité	20
11.2	Admissibilité provisoire.....	21
11.3	Règles et règlements	21
11.4	Procédure d'adhésion.....	21
11.5	Convention de participation.....	21
11.6	Registre des cabinets.....	21
11.7	Admissibilité continue	21
11.8	Révocation du statut de participant.....	22
11.9	Réadmission au statut de participant.....	22
ARTICLE 12	EMPRUNTS	22
12.1	Emprunts	22
12.2	Procédure pour les emprunts.....	22
ARTICLE 13	AVIS	23
13.1	Procédure pour la transmission d'avis	23
13.2	Avis non livrés	23
13.3	Calcul du temps.....	23
13.4	Renonciation à l'avis.....	23

**CONSEIL CANADIEN POUR UNE VÉRIFICATION
RESPONSABLE
[CONSEIL CANADIEN SUR LA REDDITION DE COMPTES]
CANADIAN PUBLIC ACCOUNTABILITY BOARD/
RÈGLEMENT N^o 1**

RÈGLEMENT N^O 1

**Un règlement concernant les affaires internes du
Conseil canadien pour une vérification responsable
[Conseil canadien sur la reddition de comptes]
-
Canadian Public Accountability Board**

LE TEXTE SUIVANT EST ADOPTÉ à titre de règlement du Conseil canadien pour une vérification responsable [Conseil canadien sur la reddition de comptes] - Canadian Public Accountability Board :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

1.1 Définitions. Dans ce règlement et dans tous autres règlements et résolutions spéciales du Conseil, à moins que le contexte ne s'y prête pas :

- a) « administrateurs » signifie les administrateurs indépendants et les administrateurs nommés d'office;
- b) « administrateurs nommés d'office » signifie les administrateurs du Conseil qui sont mentionnés au sous-paragraphe 3.2a) et au sous-paragraphe 3.2b) des présentes;
- c) « administrateurs indépendants » signifie les administrateurs du Conseil nommés en vertu du sous-paragraphe 3.2c) des présentes;
- d) « BSIF » signifie le Bureau du surintendant des institutions financières du Canada, ou toute entité qui lui succède;
- e) « bureau de direction » signifie le bureau de direction du Conseil;
- f) « bureau des gouverneurs » signifie les membres du bureau des gouverneurs décrit au paragraphe 8.1 des présentes et « gouverneur » signifie l'un de ses membres;
- g) « cabinet » signifie une société de personnes exerçant en cabinet et comprend, où le contexte le permet, une personne physique qui exerce comme propriétaire unique ou toute société de services professionnels par laquelle un associé ou encore un propriétaire unique exploite son entreprise;

- h) « cabinet de vérification participant » ou « CVP » signifie un cabinet d'experts-comptables qui a conclu une convention de participation et dont le statut de participant n'a pas été révoqué;
- i) « Conseil » signifie le Conseil canadien pour une vérification responsable / Canadian Public Accountability Board, constituée en vertu de la Loi par lettres patentes à titre de personne morale sans capital-actions;
- j) « Convention de participation » signifie une convention de participation entre le Conseil et un CVP, ainsi qu'il est prévu à l'article 11 du présent règlement n° 1;
- k) « CVMO » signifie la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario ou tout organisme qui lui succède;
- l) « CVMQ » signifie la Commission des valeurs mobilières du Québec et toute entité qui lui succède;
- m) « ICCA » signifie l'Institut Canadien des Comptables Agréés, ou toute entité qui lui succède;
- n) « lettres patentes » signifie les lettres patentes constituant le Conseil, avec les modifications ou suppléments qui peuvent leur être apportés périodiquement par lettres patentes supplémentaires;
- o) « Loi » signifie la *Loi sur les corporations canadiennes*, et toute loi qui peut lui être substituée, comme elle est modifiée périodiquement;
- p) « membres » signifie le bureau des gouverneurs ou les membres professionnels, ou les deux, selon le contexte;
- q) « membres professionnels » a le sens qui lui est attribué au paragraphe 9.1 des présentes;
- r) « organisme de réglementation compétent » signifie les organismes de réglementation provinciaux compétents avec l'ICCA;
- s) « organisme de réglementation provincial compétent » signifie les organismes de supervision de la profession comptable qui sont admis par le bureau de direction comme membres professionnels;
- t) « président » signifie le dirigeant désigné comme « président du Conseil » ainsi qu'il est prescrit au paragraphe 4.2 des présentes;
- u) « programme » signifie le programme du Conseil applicable aux CVP;
- v) « règlement » signifie le présent règlement n° 1 et tous autres règlements du Conseil en vigueur à tout moment; et

w) « règles et règlements » signifie les règles et règlements prévus au paragraphe 11.3 des présentes.

1.2 Interprétation. Dans le présent règlement n° 1 et dans tous les autres règlements adoptés ultérieurement, à moins de contexte incompatible, les mots au singulier ou au masculin comprennent le pluriel ou le féminin, selon le cas, et vice versa, et les références aux personnes comprennent les personnes physiques, les sociétés de personnes et les sociétés. La subdivision du présent règlement n° 1 en articles, paragraphes et sous-paragraphes et l'insertion de titres sont destinés uniquement à faciliter les renvois et ne sauraient toucher l'interprétation du texte.

ARTICLE 2 GÉNÉRALITÉS

2.1 Siège social. Jusqu'à ce qu'il soit changé conformément à la Loi, le siège social du Conseil est situé dans la ville de Toronto, province d'Ontario.

2.2 Sceau. Jusqu'à ce qu'il soit modifié par résolution du bureau de direction, le sceau, dont une impression apparaît en marge du présent document, constitue le sceau officiel du Conseil.

2.3 Exercice financier. Le bureau de direction fixe l'exercice financier du Conseil.

2.4 Livres et registres. Le bureau de direction s'assure que tous les livres et registres que le Conseil doit tenir en vertu des règlements ou de toute loi applicable sont dûment et régulièrement tenus.

2.5 Adoption des règlements. Les règlements du Conseil peuvent être adoptés, révoqués ou modifiés par règlement adopté à la majorité des administrateurs présents lors d'une réunion du bureau de direction et ratifié à au moins :

- a) quatre des voix exprimées par les gouverneurs à une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs dûment convoquée dans le but d'étudier le règlement en cause, et
- b) une majorité des voix exprimées par les membres professionnels à une assemblée générale extraordinaire des membres professionnels dûment convoquée dans le but d'étudier le règlement en cause,

étant entendu que l'adoption, la révocation ou la modification d'un règlement touchant les questions mentionnées au paragraphe 155(2) de la Loi n'entre pas en vigueur et ne peut être appliquée tant que l'approbation du ministre d'Industrie du Canada n'a pas été obtenue.

2.6 Modification des lettres patentes. Les lettres patentes peuvent être modifiées par un règlement adopté à une majorité des administrateurs présents à une réunion du bureau de direction et ratifié à au moins :

- a) quatre des voix exprimées par les gouverneurs à une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs dûment convoquée dans le but d'étudier le règlement en cause, et
- b) une majorité des voix exprimées par les membres professionnels à une assemblée générale extraordinaire des membres professionnels dûment convoquée dans le but d'étudier le même règlement.

ARTICLE 3 BUREAU DE DIRECTION

3.1 Devoirs. Le bureau de direction administre ou supervise la gestion des biens, des activités et des affaires internes du Conseil en tous aspects et en particulier administre ou supervise l'administration en vue de :

- a) promouvoir, publiquement et de façon proactive, l'importance pour les sociétés ouvertes d'une vérification externe de haute qualité;
- b) superviser la conception et la mise en application d'un programme rigoureux d'inspection des CVP;
- c) établir les attributions du bureau de direction;
- d) approuver le plan d'affaires et le budget des activités du Conseil, en superviser les activités et en évaluer l'efficacité dans l'exécution de son mandat;
- e) retenir les services d'un chef de la direction;
- f) obtenir des conseils techniques indépendants lorsque cela est requis et approprié;
- g) établir et maintenir des conditions d'adhésion pour les CVP;
- h) établir et tenir un registre des cabinets qui ont été acceptés comme CVP;
- i) recevoir et évaluer les rapports et recommandations qui découlent de l'inspection des CVP;
- j) lorsque cela convient, référer des questions touchant les CVP aux organismes de réglementation provinciaux compétents pour les fins de sanctions disciplinaires;
- k) imposer des sanctions directement aux CVP, y compris des conditions et restrictions d'exercice;
- l) faire rapport publiquement sur les moyens pris pour superviser la vérification des sociétés ouvertes et les résultats obtenus;

- m) administrer ou superviser toutes autres choses qui constituent une matière appropriée pour la gestion des affaires internes et des activités du Conseil;
- n) assurer un niveau approprié de transparence dans les activités du Conseil;
- o) inspecter ou faire inspecter les pratiques de vérification des CVP en ce qu'elles touchent les sociétés ouvertes;
- p) lorsque cela convient, formuler aux organismes de réglementation compétents et autres organismes concernés des commentaires et recommandations sur les normes comptables, les normes de certification, les règles de conduite professionnelle et les pratiques de gouvernance;
- q) faire des recommandations aux organismes de réglementation compétents, autres organismes de réglementation concernés et autres organes de supervision (y compris, notamment, les organismes de réglementation des valeurs mobilières et le BSIF) en vue d'harmoniser et de renforcer les procédures d'inspection et de discipline applicables aux CVP; et
- r) lorsque cela convient, aviser les organismes de réglementation compétents, autres organismes de réglementation concernés et tous autres organes de supervision (y compris, notamment, les organismes de réglementation des valeurs mobilières et le BSIF) lorsque le bureau de direction a imposé des sanctions à un CVP ou des conditions ou restrictions au statut de participant de celui-ci ou d'une personne travaillant dans un CVP.

3.2 Nombre d'administrateurs. Le bureau de direction est formé de onze (11) administrateurs dont :

- a) deux occupent le poste de chef de la direction (ou l'équivalent) d'un organisme de réglementation provincial compétent dans chacune des provinces d'Ontario et de Québec ayant une responsabilité de supervision des cabinets de vérification participants qui vérifient les comptes de sociétés ouvertes à la capitalisation boursière totale la plus élevée à la fin de la dernière année civile complétée, qui ont leur principal établissement dans ces provinces;
- b) l'un est nommé par les membres professionnels parmi les chefs de la direction (ou l'équivalent) de deux organismes de réglementation provinciaux compétents dans des provinces autres que l'Ontario et le Québec, qui ont la responsabilité de superviser les cabinets de vérification participants qui vérifient les comptes de sociétés ouvertes à la capitalisation boursière totale la plus élevée à la fin de la dernière année civile complétée, qui ont leur principal établissement dans ces provinces; et

- c) huit sont nommés par le bureau des gouverneurs parmi des personnes physiques qui répondent aux critères précisés au paragraphe 3.3 ci-dessous (ces huit administrateurs étant ci-après nommés les « administrateurs indépendants »); cependant, nonobstant le sous-paragraphe 3.3a) ci-dessous, une de ces personnes peut (sans que cela ne soit une obligation) posséder une accréditation à une association de comptables professionnels (la personne possédant ce titre étant un « administrateur issu de la profession »).

3.3 Administrateurs indépendants. Un administrateur indépendant est une personne physique qui possède les qualités voulues pour être administrateur et qui, à moins d'entente confirmée par une résolution unanime du bureau des gouverneurs :

- a) ne possède pas une accréditation à une association de comptables professionnels;
- b) n'est pas un professionnel exerçant seul la profession d'expert-comptable, ni un associé, membre, administrateur, dirigeant ou employé d'un cabinet d'experts-comptables; et
- c) dans les trois années précédant sa nomination comme administrateur indépendant, n'était pas un professionnel exerçant seul la profession d'expert comptable, ni un associé, membre, administrateur, dirigeant ou employé d'un cabinet d'experts comptables.

3.4 Inadmissibilité. Les personnes suivantes sont inadmissibles à être élues ou nommées administrateurs :

- a) des personnes physiques qui sont âgées de moins de 18 ans;
- b) des personnes physiques qui sont frappées de l'ordonnance d'un tribunal compétent les déclarant incapables mentalement ou incapables d'administrer leurs affaires;
- c) des personnes physiques ayant le statut de failli en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);
- d) des personnes physiques coupables d'infraction aux lois sur les valeurs mobilières; et
- e) des personnes physiques qui ont été jugées coupables d'avoir violé des règles de conduite professionnelle de la profession (s'il en est) dont une telle personne est ou a été membre.

3.5 Élection et durée des mandats. Les premiers administrateurs du Conseil sont les personnes précisées à ce titre dans la demande de lettres patentes, ces personnes devant rester en poste jusqu'à la fin de la première réunion annuelle du bureau des

gouverneurs, ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient élus ou nommés. Par la suite, les administrateurs indépendants sont nommés par le bureau des gouverneurs à chaque réunion annuelle du bureau des gouverneurs et l'administrateur nommé d'office selon le sous-paragraphe 3.2b) est nommé par les membres professionnels à chaque assemblée annuelle des membres professionnels. Sous réserve des paragraphes 3.6 et 3.7 ci-dessous, les administrateurs ainsi nommés occupent leur fonction jusqu'à la première assemblée annuelle après leur nomination, auquel moment chaque administrateur visé doit se retirer, sous réserve de réélection s'il est admissible.

3.6 Révocation de mandat. Le bureau des gouverneurs peut, par résolution approuvée par au moins quatre gouverneurs, révoquer le mandat de tout administrateur indépendant (mais non pas d'un administrateur nommé d'office) avant l'expiration de celui-ci et peut, par résolution approuvée par au moins trois gouverneurs, élire toute personne pour le remplacer pour la partie non expirée du mandat de l'administrateur indépendant révoqué. Les administrateurs doivent, à la demande du président du bureau de direction du Conseil ou de deux gouverneurs, convoquer une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs dans le but d'étudier une résolution pour révoquer le mandat de tout administrateur indépendant avant l'expiration de celui-ci. Cette demande doit énoncer le but recherché, être signée par les demandeurs et être déposée au siège social du Conseil. Cette demande peut consister en plusieurs documents ayant la même formulation, chacun signé par un ou plusieurs demandeurs.

3.7 Vacances. Un poste d'administrateur est automatiquement vacant s'il survient l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) l'administrateur devient failli en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);
- b) l'administrateur est frappé d'une ordonnance d'un tribunal compétent en vertu des lois provinciales le déclarant incapable mentalement ou incapable d'administrer ses affaires;
- c) le mandat de l'administrateur est révoqué par résolution du bureau des gouverneurs, ainsi qu'il est stipulé au paragraphe 3.5 des présentes;
- d) l'administrateur démissionne par avis écrit au Conseil et, dans la mesure où cette démission n'entre pas en vigueur immédiatement, dès que cette démission entre en vigueur conformément à ses conditions;
- e) au décès de l'administrateur;
- f) en ce qui concerne un administrateur qui est un administrateur indépendant, si celui-ci cesse de satisfaire aux critères d'admissibilité spécifiés au paragraphe 3.3 (sous réserve de la condition contenue au sous-paragraphe 3.2c)); ou

- g) cet administrateur cesse d'occuper la fonction en vertu de laquelle il a été élu ou nommé administrateur.

3.8 Comblement des vacances. Nonobstant la raison pour celles-ci, les vacances au bureau de direction sont comblées par le bureau des gouverneurs.

3.9 Réunions et quorum.

- a) Les pouvoirs des administrateurs sont exercés par résolution adoptée à une réunion du bureau de direction à laquelle un quorum est atteint.
- b) La présence de sept (7) administrateurs est nécessaire pour former un quorum pour traiter des affaires à une réunion du bureau de direction. Lorsqu'il y a une vacance au bureau de direction, les administrateurs restant en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du bureau de direction pourvu qu'il subsiste un quorum.
- c) Le bureau de direction peut tenir ses réunions soit au siège social du Conseil ou à tout autre endroit au Canada ou à l'extérieur selon ce qu'il choisit à tout moment.
- d) Les réunions du bureau de direction sont officiellement convoquées par le président du bureau de direction, par trois (3) administrateurs ou par résolution du bureau des gouverneurs.

3.10 Avis des réunions du bureau de direction. Un avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion du bureau de direction doit être communiqué par téléphone ou expédié par un moyen électronique (y compris par télécopieur et courriel) à chaque administrateur au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion ou doit être expédié par la poste à chaque administrateur au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. Une déclaration officielle par le chef de la direction ou par une autre personne autorisée à donner des avis de réunion, portant qu'un avis a été donné conformément au présent règlement n° 1, est réputé suffisant et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné. Le bureau de direction peut choisir un ou plusieurs jours dans un ou plusieurs mois pour la tenue de réunions régulières à une heure à être fixée et il n'est pas nécessaire de donner avis d'une telle réunion régulière. Une réunion du bureau de direction peut également être tenue, sans préavis, immédiatement après la première assemblée générale des membres et l'assemblée annuelle des membres à chaque année.

3.11 Réunions sans avis. Une réunion du bureau de direction peut être tenue en tout temps et avoir lieu sans avis si tous les administrateurs sont présents ou si, avant ou après la réunion, ceux qui ne sont pas présents ont renoncé à l'avis ou autrement consenti à la tenue de la réunion et, à celle-ci, on peut traiter de toutes les affaires dont le Conseil peut traiter lors d'une réunion d'administrateurs, pourvu qu'un quorum du bureau de direction soit formé.

3.12 Réunions ajournées. L'avis d'une réunion ajournée du bureau de direction n'est pas requis si l'heure, la date et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la première réunion.

3.13 Réunions par téléphone. Si tous les administrateurs y consentent de façon générale ou à l'égard d'une réunion en particulier, un administrateur peut participer à une réunion du bureau de direction ou d'un comité du bureau de direction au moyen d'installations de conférence téléphonique qui permettent à toutes les personnes qui participent à une réunion d'entendre ou autrement de communiquer l'une avec l'autre et un administrateur qui participe à une telle réunion par ces moyens est réputé présent à la réunion. Le quorum est établi et les votes pris par identification vocale ou télévisuelle de chaque administrateur par un appel nominal des administrateurs qui participent à la réunion.

Le bureau de direction peut également se réunir par tous autres moyens électroniques qui permettent à chaque administrateur de communiquer adéquatement avec les autres, pourvu que le bureau de direction ait adopté une résolution touchant le déroulement d'une telle réunion, y compris les dispositions concernant la sécurité, la procédure pour fixer le quorum et l'inscription des votes. Chaque administrateur doit avoir un accès égal au moyen spécifique de communication à être utilisé et chaque administrateur doit consentir à l'avance à se réunir par un moyen électronique en utilisant le moyen spécifique de communication proposé pour la réunion.

3.14 Erreurs ou omissions dans l'avis, bureau de direction. Aucune erreur ou omission dans l'envoi d'un avis d'une réunion du bureau de direction ou d'une réunion ajournée du bureau de direction ne saurait invalider la réunion ou invalider ou annuler les mesures qui y ont été prises et tout administrateur peut en tout temps renoncer à l'avis d'une telle réunion et peut ratifier, approuver et confirmer en tout ou en partie les mesures qui y ont été prises.

3.15 Présidence du bureau de direction. Le président du Conseil ou, en son absence, le vice-président du Conseil, agit comme président de toutes les réunions du bureau de direction. Si ces personnes ne sont pas présentes, les administrateurs présents choisissent l'un deux pour présider la réunion.

3.16 Vote. Sous réserve des lettres patentes et des règlements, toute question soulevée lors d'une réunion du bureau de direction est décidée à la majorité des voix. Chaque administrateur a droit à une voix. Dans le cas d'une égalité des voix, le président d'une réunion n'a pas voix prépondérante. Le vote à une réunion se déroule à main levée et doit donner la possibilité d'approuver ou de rejeter toute proposition. La déclaration par le président d'une réunion qu'une résolution a été adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal fait preuve *prima facie* de son adoption, sans nécessiter de prouver le nombre ou la proportion des voix inscrites en faveur d'une résolution ou contre celle-ci.

- 3.17 Pouvoirs.** Le bureau de direction administre les affaires du Conseil sous tous rapports et peut passer ou faire passer pour le Conseil ou en son nom tout genre de contrats que le Conseil peut légalement conclure et, sauf dans la mesure stipulée ci-dessous, peut en général exercer tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire toutes les choses que le Conseil est autorisé par ses lettres patentes ou autrement à exercer et faire. Le bureau de direction peut nommer des mandataires et retenir les services d'employés selon ce qu'il juge utile à tout moment et ces personnes possèdent alors l'autorité et accomplissent les devoirs prescrits par le bureau de direction au moment de leur nomination ou engagement.
- 3.18 Comités.** Le bureau de direction peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités selon ce qu'il juge nécessaire et à ces fins leur attribuer les pouvoirs que le bureau de direction peut prescrire. Tout membre d'un de ces comités peut être démis de ses fonctions à ce comité à la discrétion du bureau de direction. Les personnes demeurent membres de ces comités uniquement selon le bon vouloir du bureau de direction. Chaque comité peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou directives que le bureau de direction peut périodiquement adopter à cet égard.
- 3.19 Déclaration d'intérêts.** Chaque administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un contrat ou accord ou un contrat ou accord proposé avec le Conseil, a le devoir de déclarer cet intérêt et de s'abstenir de voter à son égard, conformément à la Loi.
- 3.20 Rémunération des administrateurs indépendants.** Les administrateurs indépendants ont droit de recevoir la rémunération, s'il en est, que le bureau de direction fixe périodiquement pour leurs services comme administrateurs.
- 3.21 Débours.** Les administrateurs ont le droit d'être remboursés des dépenses raisonnables valablement engagées dans l'accomplissement de leurs devoirs, y compris leurs frais de déplacement et autres frais dûment engagés aux fins d'assister à des réunions du bureau de direction ou de tout comité de celui-ci ou des membres, ou autrement valablement engagés par eux dans le cadre de l'exercice des activités du Conseil.
- 3.22 Confidentialité.** Chaque administrateur doit traiter et garder comme confidentiels tous les renseignements dont il acquiert la possession dans le cours de l'exécution de son mandat comme administrateur du Conseil.

ARTICLE 4 DIRIGEANTS

- 4.1 Dirigeants.** Le bureau des gouverneurs nomme un président du Conseil et un vice-président du Conseil alors que le bureau de direction nomme un chef de la direction. Le bureau de direction peut également créer à tout moment d'autres postes de dirigeants du Conseil et les combler avec des personnes qu'il nomme, y compris un ou plusieurs adjoints à l'un ou l'autre des dirigeants ainsi nommés.

Le bureau de direction peut préciser les fonctions de tous les dirigeants et, en conformité du présent règlement et de la Loi, peut déléguer à ces dirigeants des pouvoirs pour administrer les activités et les affaires internes du Conseil. Sous réserve du paragraphe 4.4 des présentes, un dirigeant peut être un administrateur mais n'est pas tenu de l'être et une seule personne peut occuper plus d'un poste.

- 4.2 Président du Conseil.** Le président du bureau de direction est choisi par le bureau des gouverneurs parmi les administrateurs indépendants (à l'exclusion toutefois de l'administrateur issu de la profession, s'il en est) et cette personne est alors le président du Conseil. Sous réserve du paragraphe 3.15, le président du Conseil agit comme président de toutes les réunions du bureau de direction et possède les autres pouvoirs et s'acquitte des autres devoirs que le bureau de direction peut prescrire. Le président du Conseil a droit de toucher la rémunération que fixe périodiquement le Conseil. Le président du Conseil est le gardien du sceau du Conseil et ne peut le remettre à quiconque à moins d'y être autorisé par une résolution du bureau de direction et alors uniquement en faveur d'une ou plusieurs personnes nommées dans la résolution.
- 4.3 Vice-président du Conseil.** Le vice-président du Conseil est choisi par le bureau des gouverneurs parmi les administrateurs indépendants; il possède les pouvoirs et s'acquitte des devoirs que le bureau des gouverneurs détermine.
- 4.4 Chef de la direction.** Le chef de la direction est nommé par le bureau de direction et il agit comme chef de la direction du Conseil. Sous l'autorité du bureau de direction, le chef de la direction exerce une supervision générale sur les activités et les affaires internes du Conseil et il possède les autres pouvoirs et s'acquitte des autres devoirs que le bureau de direction précise. Le chef de la direction n'est pas membre du bureau de direction.
- 4.5 Pouvoirs et devoirs des autres dirigeants.** Les pouvoirs et devoirs des autres dirigeants sont ceux qui sont précisés dans leurs conditions d'engagement ou selon ce que le bureau de direction peut préciser.
- 4.6 Modifications des pouvoirs et devoirs.** Le bureau de direction peut, à l'occasion et sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, compléter ou restreindre les pouvoirs et devoirs de tout dirigeant, à l'exception du président du Conseil et du vice-président du Conseil.
- 4.7 Durée des mandats.** Le bureau de direction, à sa discrétion, peut démettre de ses fonctions tout dirigeant du Conseil (autre que le président du Conseil et le vice-président du Conseil, qui ne peuvent être démis que par le bureau des gouverneurs), sous réserve de tous droits de ce dirigeant en vertu de tout contrat d'emploi ou selon la loi. Autrement, chaque dirigeant nommé par le bureau de direction occupe ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou jusqu'à sa démission, si elle est antérieure.

- 4.8 Rémunération des dirigeants.** Les dirigeants reçoivent pour leurs services la rémunération fixée périodiquement par le bureau de direction. Ils ont également le droit d'être remboursés de leurs frais de déplacement et autres dépenses qui sont dûment engagés par eux dans l'exercice des devoirs reliés à leurs fonctions respectives. La rémunération des employés ou mandataires est celle fixée dans leurs conditions d'engagement ou selon ce que le bureau de direction peut préciser.
- 4.9 Mandataires et procureurs.** Le Conseil, agissant par le bureau de direction ou sous son autorité, a le pouvoir de nommer en tout temps des mandataires ou procureurs du Conseil, à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, et de leur attribuer les pouvoirs (y compris le pouvoir de sous-déléguer) de gestion, d'administration ou autres, selon ce que le bureau de direction juge opportun.

ARTICLE 5

PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

- 5.1 Limitation de responsabilité.** Un administrateur ou dirigeant du Conseil ne saurait être responsable pour les actes, la négligence ou la faute de tout autre administrateur, dirigeant ou employé ni pour le fait d'avoir souscrit à un récépissé ou autre acte en vue de le rendre conforme ou pour les pertes, dommages ou frais subis par le Conseil en raison d'une irrégularité ou carence dans le titre de tout bien acquis sur ordre du bureau de direction pour ou au nom du Conseil, ou pour une irrégularité ou carence dans toute valeur dans laquelle l'argent du Conseil a été investi ou sûreté sur la foi de laquelle l'argent du Conseil a été investi, ou pour les pertes ou dommages survenant en raison de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux de toute personne, société de personnes ou société en faveur de qui ou auprès de qui des sommes d'argent, des valeurs ou des effets du Conseil sont déposés ou confiés ou pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une omission de sa part, ou pour toute perte, tout dommage ou toute mésaventure quelconque qui peut survenir dans l'exécution des devoirs de sa charge ou s'y rapportant, à moins que ceux-ci ne soient causés par sa propre négligence ou sa propre faute.
- 5.2 Indemnisation.** Chaque administrateur et dirigeant du Conseil et ses héritiers, exécuteurs, liquidateurs et sa succession et biens respectivement ont droit en tout temps et à chaque moment d'être indemnisés et exonérés, à même les fonds du Conseil, à l'encontre :
- a) de tous les frais, dépenses et débours quelconques engagés ou subis par cet administrateur ou dirigeant en raison de toute action en justice, tout litige ou toute procédure intentée contre lui ou elle en raison ou à l'égard de tout acte, document, mesure ou autre chose quelconque posé, signé ou pris, permis par lui ou elle, dans l'exécution des responsabilités de son poste; et
 - b) tous les autres frais, dépenses et débours qu'il engage ou subit en rapport avec les affaires internes du Conseil ou autre occasion;

sauf pour les frais, dépenses et débours occasionnés par sa propre négligence ou faute.

- 5.3 Dépenses acquittées d'avance.** Les dépenses engagées dans la défense d'une action, d'un litige ou d'une procédure au civil ou au pénal peuvent être acquittées par le Conseil à l'avance du sort définitif de l'action, du litige ou de la procédure, selon ce que le bureau de direction autorise dans le cas précis, sous réserve d'un engagement par l'administrateur, le dirigeant, l'employé ou le mandataire, ou donné en son nom, de rembourser le montant en cause à moins qu'il ne soit éventuellement établi qu'il a le droit d'être indemnisé par le Conseil.
- 5.4 Disponibilité d'autres recours.** L'indemnisation dont il est question dans le présent article 5 n'est pas réputée exclure tous autres droits qu'une personne cherchant à être indemnisée peut invoquer en vertu des lettres patentes ou des règlements ou de toute convention ou de toute résolution ayant fait l'objet d'une décision au vote des membres ou des administrateurs désintéressés ou autrement, à la fois quant aux mesures prises dans sa capacité officielle qu'à celles prises dans une autre capacité alors qu'il occupait un poste auprès du Conseil. Le droit d'être indemnisé continue de s'appliquer à une personne qui a cessé d'être administrateur, dirigeant, employé ou mandataire et profite également aux héritiers, exécuteurs et liquidateurs de cette personne.
- 5.5 Assurance.** Le bureau de direction peut, à même les fonds du Conseil, souscrire une assurance de la responsabilité civile des administrateurs et dirigeants ou toute autre forme d'assurance qu'il juge opportune ou nécessaire.

ARTICLE 6

SIGNATURE DE DOCUMENTS ET AFFAIRES BANCAIRES

- 6.1 Signatures.** Les personnes suivantes sont les seules qui sont autorisées à signer un document au nom du Conseil, sauf dans le cours normal de ses activités :
- a) une ou plusieurs personnes nommées par résolution du bureau de direction pour signer un document précis, un document d'une catégorie quelconque ou signer en général au nom du Conseil; ou
 - b) le président du Conseil conjointement avec un autre administrateur.

Tout document ainsi signé peut porter le sceau du Conseil mais celui-ci n'est pas obligatoire.

- 6.2 Signatures en fac-similé.** La signature de toute personne autorisée à signer au nom du Conseil peut, si une résolution du bureau de direction l'autorise spécifiquement, être écrite, imprimée, estampillée, gravée, lithographiée ou autrement reproduite mécaniquement. Toute chose ainsi signée est aussi valide que si elle avait été signée manuellement, même si la personne a cessé d'occuper une fonction au moment où une chose ainsi signée est émise ou livrée, jusqu'à ce qu'une résolution du bureau de direction révoque la résolution d'origine.

- 6.3 Affaires bancaires.** Les affaires bancaires du Conseil sont traitées auprès d'une ou plusieurs banques, sociétés de fiducie ou autres institutions financières qui peuvent être désignées périodiquement par le bureau de direction ou sous son autorité. Ces activités bancaires ou parties de celles-ci sont traitées aux termes de conventions, d'instructions ou de délégations de pouvoirs prescrits ou autorisés périodiquement par le bureau de direction.

ARTICLE 7 MEMBRES

- 7.1 Catégories de membres.** Il y a deux catégories de membres du Conseil, à savoir le bureau des gouverneurs et les membres professionnels.
- 7.2 Retrait.** Un membre peut se retirer du Conseil en lui livrant une démission écrite, laquelle entre en vigueur au moment de son acceptation par le bureau de direction.

ARTICLE 8 BUREAU DES GOUVERNEURS

- 8.1 Bureau des gouverneurs.** Le bureau des gouverneurs est formé de cinq (5) gouverneurs, à savoir les personnes physiques qui occupent les postes ou fonctions qui suivent :
- a) le président de l'ICCA;
 - b) le surintendant des institutions financières du Canada;
 - c) le président de la CVMO;
 - d) le président de la CVMQ; et
 - e) le président des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, sauf lorsque cette personne est également le président de la CVMO ou le président de la CVMQ, auquel cas les Autorités canadiennes en valeurs mobilières choisissent le cinquième gouverneur.
- 8.2 Vote.** Chaque gouverneur a le droit de recevoir avis de toutes les réunions du bureau des gouverneurs et d'y être présent. Sous réserve des dispositions, s'il en est, contenues dans les lettres patentes, chaque gouverneur possède, à chaque réunion du bureau des gouverneurs, une voix à l'égard de toute question sur laquelle le gouverneur en cause a le droit de voter en conformité avec les dispositions des lettres patentes et du présent règlement n° 1, y compris, notamment, le droit de voter sur des modifications proposées aux règlements, le droit exclusif de voter sur la nomination des administrateurs indépendants et le droit exclusif de nommer le président du Conseil et le vice-président du Conseil. Sauf tel que susdit, les gouverneurs n'ont pas d'autre droit de vote en qualité de membres du Conseil.

8.3 Réunions annuelles et extraordinaires.

- a) Une réunion annuelle du bureau des gouverneurs a lieu au plus tard dans les dix-huit (18) mois qui suivent la constitution du Conseil et par la suite au moins une fois chaque année civile et pas plus de quinze (15) mois après la tenue de la dernière réunion annuelle. À chaque réunion annuelle, en plus des autres sujets qui peuvent être abordés :
 - (i) les états financiers et le rapport des vérificateurs doivent être présentés au bureau des gouverneurs; et
 - (ii) les administrateurs sont élus par le bureau des gouverneurs en conformité avec les dispositions du présent règlement n^o 1.
- b) Le président du bureau des gouverneurs ou deux (2) gouverneurs ont le pouvoir de convoquer en tout temps une réunion du bureau des gouverneurs.

8.4 Avis des réunions du bureau des gouverneurs. Avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion du bureau des gouverneurs doit être donné par téléphone ou expédié par un moyen électronique (y compris par télécopieur et par courriel) à chaque gouverneur au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion ou doit être expédié par la poste à chaque gouverneur au moins quatorze (14) jours avant la tenue de la réunion. Un avis d'une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs doit indiquer la nature des affaires qui y seront traitées avec assez de détails pour permettre au bureau des gouverneurs de porter un jugement raisonnable sur celles-ci. Une déclaration officielle par le chef de la direction ou toute autre personne autorisée à donner avis d'une réunion portant que l'avis a été donné en conformité avec le présent règlement n^o 1 est réputé suffisant et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné. Le vérificateur du Conseil a le droit de recevoir tous les avis et autres communications se rapportant aux réunions [des membres].

8.5 Réunions sans avis. Une réunion du bureau des gouverneurs peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les gouverneurs sont présents et renoncent à l'avis ou consentent autrement à la tenue de la réunion et la réunion peut dès lors traiter de toute question dont les gouverneurs sont autorisés à traiter.

8.6 Réunions par téléphone. Si tous les gouverneurs y consentent en général ou à l'égard d'une réunion en particulier, un gouverneur peut participer à toute réunion annuelle ou réunion extraordinaire ou à toute réunion ajournée du bureau des gouverneurs par des installations de conférence téléphonique qui permettent à toutes les personnes qui participent à la réunion d'entendre ou autrement communiquer l'une avec l'autre et un gouverneur qui participe à une telle réunion par ce moyen est réputé présent à la réunion. Un consentement est valable qu'il soit donné avant ou après la réunion sur laquelle il porte et peut être donné à l'égard de toutes les réunions des gouverneurs. Le quorum est établi et les votes

comptés par identification vocale ou télévisuelle de chaque gouverneur suite à un appel nominal des gouverneurs qui participent à la réunion.

Les gouverneurs peuvent également se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque gouverneur de communiquer avec les autres pourvu que le bureau de direction ait adopté une résolution touchant le déroulement d'une telle réunion, y compris comment traiter des questions de sécurité, la procédure pour l'établissement du quorum et l'inscription des votes. Chaque gouverneur doit avoir un accès égal aux moyens de communication utilisés et chaque gouverneur doit consentir à l'avance à une réunion par un moyen électronique en utilisant le moyen de communication spécifique proposé pour la réunion.

- 8.7 Président du bureau des gouverneurs.** Le bureau des gouverneurs choisit parmi ses membres un gouverneur pour agir comme président de toutes les réunions du bureau des gouverneurs (le « président du bureau des gouverneurs »). Si le président du bureau des gouverneurs n'est pas présent dans les quinze (15) minutes qui suivent le moment fixé pour la tenue d'une réunion, les gouverneurs peuvent alors choisir une autre personne, qui n'est pas tenue d'être gouverneur, pour présider la réunion. Les gouverneurs peuvent également choisir une personne, qui n'est pas tenue d'être gouverneur, pour agir comme secrétaire d'une réunion.
- 8.8 Personnes dont la présence est autorisée.** Les seules personnes qui ont le droit d'assister aux réunions du bureau des gouverneurs sont les gouverneurs eux-mêmes, un secrétaire de réunion et le vérificateur du Conseil et d'autres qui, tout en n'ayant pas le droit de voter, ont le droit ou sont tenus, en vertu d'une disposition de la Loi, des lettres patentes ou des règlements, d'être présents à la réunion. Toutes autres personnes peuvent être admises uniquement sur invitation du président de la réunion ou avec le consentement de celle-ci.
- 8.9 Erreurs ou omissions dans l'avis.** Aucune erreur ou omission dans un avis donné de toute réunion ou d'une réunion ajournée du bureau des gouverneurs ne saurait invalider la réunion en cause ou rendre nulles des résolutions adoptées ou des mesures prises à celle-ci et les gouverneurs peuvent en tout temps renoncer à l'avis d'une telle réunion et peuvent ratifier, approuver et confirmer en tout ou en partie les mesures prises ou décidées à celle-ci.
- 8.10 Ajournement.** Toute réunion du bureau des gouverneurs peut être ajournée à un ou plusieurs autres moments et, lors d'une réunion ajournée, on peut traiter de toute question dont on pouvait valablement traiter à la réunion d'origine qui a donné lieu à l'ajournement. Aucun avis n'est requis pour un ajournement et une réunion peut être ajournée même si un quorum n'est pas formé.
- 8.11 Quorum.** La présence d'au moins trois (3) gouverneurs est nécessaire pour traiter des affaires à une réunion du bureau des gouverneurs.

- 8.12** **Vote à main levée.** Toute question soumise à une réunion du bureau des gouverneurs peut être décidée par vote à main levée. Lorsqu'un vote à main levée est tenu sur une question, une déclaration par le président de la réunion portant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de la réunion constitue une preuve *prima facie* de ce résultat.
- 8.13** **Voix prépondérante.** Dans l'éventualité d'une égalité des voix sur toute question soumise à une réunion du bureau des gouverneurs, le président de la réunion ne dispose pas d'une voix prépondérante.
- 8.14** **Lieu des réunions.** Le bureau des gouverneurs peut tenir ses réunions soit au siège social du Conseil, soit à tout autre endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce que les gouverneurs peuvent périodiquement décider.

ARTICLE 9 MEMBRES PROFESSIONNELS

- 9.1** **Membres professionnels.** Les membres professionnels consistent en représentants des dix (10) instituts ou ordres de comptables agréés qui sont de ce fait admis au Conseil comme membres professionnels. Sous réserve d'une éventuelle modification des règlements, le bureau de direction détermine comment et à quel moment élargir l'admissibilité à la classe de membres professionnels pour rejoindre un groupe plus important. Ce faisant, le bureau de direction peut fixer des critères d'admissibilité, y compris, notamment :
- a) le nombre ou la capitalisation boursière des sociétés ouvertes vérifiées par les cabinets sur lesquelles l'éventuel membre professionnel exerce sa compétence;
 - b) la procédure disciplinaire de ce membre professionnel éventuel, s'il en est;
 - c) le code de déontologie (y compris les normes sur l'indépendance des vérificateurs) appliqué par l'éventuel membre professionnel, s'il en est; et
 - d) les autres critères jugés appropriés par le bureau de direction.
- 9.2** **Vote.** Les membres professionnels ont le droit de recevoir avis de toutes les assemblées des membres professionnels, d'y assister et d'y voter à raison d'une voix par membre sur toute question sur laquelle un membre professionnel a le droit de voter en conformité avec les dispositions du présent règlement n° 1. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les membres professionnels ont le droit exclusif de voter sur la nomination des vérificateurs du Conseil et pour la nomination de l'administrateur nommé d'office mentionné au sous-paragraphe 3.2b) du présent règlement n° 1 et ont également le droit de voter sur les modifications des lettres patentes ou des règlements du Conseil et à l'égard de toute question qui, de par la loi, y compris la Loi, les lettres patentes ou les règlements, demande ou prévoit l'approbation ou l'autorisation des membres du Conseil.

9.3 **Vote par procuration.** Chaque membre professionnel qui a droit de voter lors d'une assemblée des membres professionnels peut nommer un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir de rechange pour assister à l'assemblée comme son représentant et y agir de la manière et dans la mesure autorisée et avec l'autorité conférée par la procuration. Une procuration doit être par écrit et signée par le membre professionnel ou son mandataire. Un fondé de pouvoir ou représentant n'est pas tenu d'être un membre professionnel.

9.4 **Assemblées générales annuelles et extraordinaires.**

- a) Une assemblée annuelle des membres professionnels doit être tenue au plus tard dix-huit (18) mois après la constitution du Conseil et par la suite au moins une fois chaque année civile et au plus tard quinze (15) mois après la tenue de la dernière assemblée annuelle. À chaque assemblée annuelle, en plus des autres questions qui peuvent être abordées :
- (i) les états financiers et le rapport des vérificateurs sont présentés aux membres professionnels;
 - (ii) les vérificateurs sont nommés par les membres professionnels pour l'année qui vient et leur rémunération est fixée, ou on autorise le bureau de direction à le fixer.
- b) (i) Le bureau de direction; ou
- (ii) (A) deux (2) membres professionnels et (B) 10% des membres professionnels, selon ce qui est le plus considérable,

ont le pouvoir de convoquer en tout temps une réunion des membres professionnels.

9.5 **Avis des assemblées des membres professionnels.** Un avis de l'heure, de la date et du lieu de toute assemblée des membres professionnels doit être donné par téléphone ou expédié par un moyen électronique (y compris par télécopieur et par courriel) à chaque membre professionnel au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée ou doit être expédié par la poste à chaque membre professionnel au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée. Un avis d'une assemblée extraordinaire des membres professionnels doit indiquer la nature des affaires qui y seront traitées avec assez de détails pour permettre aux membres professionnels de porter un jugement raisonnable sur celles-ci et il doit être accompagné d'un formulaire de procuration. Une déclaration officielle par le chef de la direction ou toute autre personne autorisée à donner avis d'une assemblée portant que l'avis a été donné en conformité avec le présent règlement n° 1 est réputé suffisant et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné.

9.6 **Assemblées par téléphone.** Si tous les membres professionnels du Conseil y consentent en général ou à l'égard d'une réunion en particulier, un membre professionnel peut participer à toute assemblée générale annuelle ou assemblée

extraordinaire ou à toute assemblée ajournée des membres professionnels du Conseil par des installations de conférence téléphonique qui permettent à toutes les personnes qui participent à l'assemblée d'entendre ou autrement communiquer l'une avec l'autre et un membre professionnel qui participe à une telle assemblée par ce moyen est réputé présent à l'assemblée. Un consentement est valable qu'il soit donné avant ou après l'assemblée sur laquelle il porte et peut être donné à l'égard de toutes les assemblées des membres professionnels. Le quorum est établi et les votes comptés par identification vocale ou télévisuelle de chaque membre professionnel suite à un appel nominal des membres professionnels qui participent à l'assemblée.

Les membres professionnels peuvent également se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque membre professionnel de communiquer avec les autres pourvu que le bureau de direction ait adopté une résolution touchant le déroulement d'une telle réunion, y compris comment traiter des questions de sécurité, la procédure pour l'établissement du quorum et l'inscription des votes. Chaque membre professionnel doit avoir un accès égal aux moyens de communication utilisés et chaque membre professionnel doit consentir à l'avance à une réunion par un moyen électronique en utilisant le moyen de communication spécifique proposé pour la réunion.

- 9.7 Assemblées sans avis.** Une réunion des membres professionnels peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les membres professionnels sont présents et renoncent à l'avis ou consentent autrement à la tenue de la réunion et la réunion peut dès lors traiter de toute question dont les membres professionnels sont autorisés à traiter.
- 9.8 Présidence.** Le président du Conseil ou, en son absence, le vice-président du Conseil préside toutes les assemblées des membres professionnels. Si ce dirigeant n'est pas présent dans les quinze (15) minutes qui suivent le moment fixé pour la tenue d'une réunion, les membres professionnels peuvent alors choisir une autre personne, qui n'est pas tenue d'être membre professionnel, pour présider la réunion. En l'absence du secrétaire du Conseil ou s'il préside la réunion en l'absence du président du Conseil, les membres professionnels choisissent également une personne, qui n'est pas tenue d'être membre professionnel, pour agir comme secrétaire de la réunion.
- 9.9 Personnes dont la présence est autorisée.** Les seules personnes qui ont le droit d'assister aux réunions des membres professionnels sont les membres professionnels eux-mêmes, une personne détenant une procuration dûment signée suivant le paragraphe 9.3, le président du Conseil, un secrétaire de la réunion et le vérificateur du Conseil et d'autres qui, tout en n'ayant pas le droit de voter, ont le droit ou sont tenus en vertu d'une disposition de la Loi, des lettres patentes ou des règlements, d'être présents à la réunion. Toutes autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de la réunion ou avec le consentement de la réunion.

- 9.10 Erreurs ou omissions dans l'avis.** Aucune erreur ou omission dans un avis donné de toute réunion ou d'une réunion ajournée des membres professionnels ne saurait invalider la réunion en cause ou rendre nulles des résolutions adoptées ou des mesures prises à celle-ci et les membres professionnels peuvent en tout temps renoncer à l'avis d'une telle réunion et peuvent ratifier, approuver et confirmer en tout ou partie les mesures prises ou décidées à celle-ci.
- 9.11 Ajournement.** Toute réunion des membres professionnels peut être ajournée à un ou plusieurs autres moments et, lors d'une réunion ajournée, on peut traiter de toute question dont on pouvait valablement traiter à la réunion d'origine qui a donné lieu à l'ajournement. Aucun avis n'est requis pour un ajournement et une réunion peut être ajournée même si un quorum n'est pas formé.
- 9.12 Quorum.** La présence, en personne ou par procuration, d'au moins une majorité des membres professionnels est nécessaire pour traiter des affaires à une réunion des membres professionnels.
- 9.13 Vote à main levée.** Toute question soumise à une réunion des membres professionnels peut être décidée par vote à main levée. Lorsqu'un vote à main levée est tenu sur une question, une déclaration par le président de la réunion portant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de la réunion constitue une preuve *prima facie* de ce résultat.
- 9.14 Vix prépondérante.** Dans l'éventualité d'une égalité des voix sur toute question soumise à une réunion des membres professionnels, le président de la réunion ne dispose pas d'une voix prépondérante.
- 9.15 Lieu des réunions.** Les membres professionnels peuvent tenir leurs réunions soit au siège social du Conseil, soit à tout autre endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce qu'ils peuvent périodiquement décider.

ARTICLE 10 VÉRIFICATEUR

- 10.1 Vérificateur.**
- a) À la fin de la première assemblée des membres professionnels suivant la constitution du Conseil, les membres professionnels nomment un ou plusieurs vérificateurs pour vérifier les états financiers du Conseil et pour faire rapport sur ceux-ci à chaque assemblée annuelle des membres professionnels et, si les membres professionnels omettent de le faire, le bureau de direction peut immédiatement procéder à cette nomination. Le(s) vérificateur(s) occupe(nt) cette charge jusqu'à la fin de la première assemblée annuelle des membres professionnels et, par la suite, les membres professionnels, à chaque assemblée annuelle, nomment le vérificateur ou cabinet de vérificateurs qui demeure en poste jusqu'à la fin de l'assemblée annuelle suivante des membres professionnels et, si aucune

nomination n'est faite, le vérificateur en poste continue d'occuper la charge jusqu'à la nomination de son successeur. Le bureau de direction peut remplir une vacance occasionnelle dans la fonction de vérificateur, mais si une vacance persiste, le vérificateur survivant ou qui demeure en fonction, s'il en est, peut agir. Une personne autre qu'un vérificateur sortant ne peut être nommé vérificateur à l'assemblée à moins que les prescriptions contenues dans la Loi en matière d'avis n'ait été suivies.

- b) Le vérificateur ne peut être un administrateur, dirigeant ou employé du Conseil ou d'une société du même groupe que le Conseil à moins que tous les membres professionnels n'y aient unanimement consenti.

10.2 Rémunération. La rémunération d'un vérificateur nommé par les membres professionnels est fixée par les membres professionnels ou par le bureau de direction s'il y est autorisé par les membres professionnels, tandis que la rémunération du vérificateur nommé par le bureau de direction est fixée par le bureau de direction.

ARTICLE 11 CABINETS DE VÉRIFICATION PARTICIPANTS

11.1 Admissibilité. Sous réserve du paragraphe 11.2 des présentes, tous les experts-comptables et cabinets d'experts-comptables qui sont autorisés à vérifier les sociétés ouvertes au Canada sont admissibles à participer au programme.

11.2 Admissibilité provisoire. Le bureau de direction peut, jusqu'au 31 décembre 2005, limiter le nombre de cabinets admissibles à participer au programme en conformité avec les critères fixés périodiquement par le bureau de direction.

11.3 Règles et règlements.

- a) Le bureau de direction peut édicter des règles et des règlements internes concernant la participation de CVP au programme et peut par la suite modifier ces règles et règlements comme il le juge bon.
- b) Le bureau de direction ne peut toutefois édicter de nouvelles règles et règlements en forme finale et ne doit pas faire de modifications importantes à des règles et règlements existants tant qu'il n'a pas donné simultanément un avis écrit préalable d'au moins soixante (60) jours :
 - (i) à tous les membres et CVP; et
 - (ii) au public, dans la forme prescrite par le bureau de direction.
- c) Le bureau de direction établit les règles et règlements initiaux pour le 31 décembre 2004.

11.4 Procédure d'adhésion.

- a) Un cabinet de vérification comptable qui désire participer au programme doit démontrer son admissibilité à y participer en faisant une demande, laquelle doit être dans la forme et contenir les renseignements prescrits à tout moment par le bureau de direction.
- b) Lorsqu'il examine la demande d'un demandeur, le Conseil peut examiner les livres et registres du demandeur et en faire des copies et obtenir la preuve qui lui semble utile ou appropriée pour déterminer tous faits pertinents concernant l'admissibilité du demandeur et la véracité des renseignements contenus dans la demande du demandeur.

11.5 Convention de participation. Lorsqu'une demande d'adhésion est approuvée, le demandeur doit signer une convention de participation par laquelle il convient de se conformer à toutes les dispositions des règlements ainsi que des règles et règlements du Conseil se rapportant à la participation au programme.

11.6 Registre des cabinets. Le Conseil tient un registre de tous les cabinets de vérification qui participent au programme. Ce registre est accessible au public dans la forme prescrite par le bureau de direction.

11.7 Admissibilité continue. Chaque CVP doit se conformer à tous les règlements et ainsi qu'à toutes les règles et règlements, doit coopérer avec le Conseil et doit respecter les sanctions et restrictions qui peuvent être imposées par le bureau de direction.

11.8 Révocation du statut de participant. Le statut de participant d'un CVP peut être révoqué par résolution du bureau de direction :

- a) si le CVP soumet au Conseil une démission qui est acceptée par le bureau de direction; ou
- b) en raison de l'omission par le CVP de se conformer aux conditions de participation au programme, à la condition d'avoir suivi la procédure fixée par le bureau de direction périodiquement à cet égard.

11.9 Réadmission au statut de participant. Lorsqu'un cabinet de vérification a vu son statut de participant révoqué, le cabinet peut être réadmis :

- a) en se conformant aux règles de réadmission si la révocation a eu lieu suite à une démission; ou
- b) en se conformant aux conditions d'admission pour les nouveaux cabinets et en obtenant l'approbation du bureau de direction, si la révocation a été imposée en application du paragraphe 11.8 ci-dessus.

ARTICLE 12 EMPRUNTS

12.1 Emprunts. Le bureau de direction peut périodiquement :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit du Conseil;
- b) limiter ou augmenter le montant à être emprunté;
- c) émettre des débetures et autres valeurs mobilières du Conseil;
- d) hypothéquer ou vendre les débetures ou autres valeurs mobilières en cause, selon les montants et pour les prix jugés appropriés;
- e) accorder une sûreté pour ses débetures ou autres valeurs mobilières et tout autre emprunt présent ou futur ou toute autre obligation du Conseil, par hypothèque, grèvement ou autre charge sur tout ou partie des biens meubles et immeubles actuels et futurs du Conseil et sur son entreprise et sur ses droits dans leur ensemble; et
- f) déléguer à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants du Conseil désignés par le bureau de direction tout ou partie des pouvoirs conférés par les sous-paragraphes a), b), c), d) et e) de ce paragraphe 12.1 du présent règlement n° 1, dans la mesure et de la manière déterminées par le bureau de direction au moment de chaque délégation.

12.2 Procédure pour les emprunts. Le bureau de direction peut à tout moment autoriser un administrateur ou un dirigeant du Conseil de prendre des mesures se rapportant aux sommes d'argent empruntées ou à emprunter tel que susdit et quant à la durée et aux conditions auxquelles ces sommes peuvent être empruntées et quant à la sûreté à donner à leur égard, avec le pouvoir de changer ou modifier ces mesures, durée et conditions et d'accorder des sûretés additionnelles pour toute somme empruntée ou demeurant due par le Conseil, selon ce que le bureau de direction autorise et en général gérer, transiger et régler les emprunts d'argent du Conseil.

ARTICLE 13 AVIS

13.1 Procédure pour la transmission d'avis. Un avis est réputé valablement donné à un membre, un administrateur ou un CVP s'il est envoyé par écrit à l'adresse du destinataire inscrite dans les livres et registres du Conseil livré à personne, expédié par courrier de première classe prépayé ou envoyé par un moyen électronique d'expédier des messages (y compris par télécopieur ou par courriel). Un avis ne doit pas être expédié par la poste s'il y a une interruption généralisée des services postaux à l'endroit à partir duquel ou vers lequel il est expédié. Chaque avis ainsi envoyé est réputé avoir été reçu le jour où il a été livré ou expédié par un moyen électronique ou le cinquième jour suivant sa date de mise à

la poste. Un avis est réputé valablement donné à un CVP s'il est donné de la manière prescrite dans le présent paragraphe 13.1 à toute personne physique qui est un associé, dirigeant ou employé de ce CVP.

- 13.2 Avis non livrés.** Si un avis donné à un membre, un administrateur ou un CVP en vertu du paragraphe 13.1 des présentes est retourné à deux occasions consécutives parce que le destinataire ne peut être trouvé, le Conseil n'est pas tenu de donner un autre avis à ce destinataire jusqu'à ce que le Conseil soit informé par écrit de la nouvelle adresse de ce membre, cet administrateur ou ce CVP.
- 13.3 Calcul du temps.** En établissant la date à laquelle un avis doit être donné en vertu de toute disposition exigeant un préavis d'un nombre précis de jours pour une réunion ou un autre événement, la date à laquelle l'avis est donné est exclue et la date de la réunion ou de l'événement est incluse.
- 13.4 Renonciation à l'avis.** Un membre, administrateur, CVP, dirigeant ou vérificateur peut renoncer à tout avis qui doit lui être donné en vertu d'une disposition de la Loi, des lettres patentes, du présent règlement n° 1 ou autrement et cette renonciation, qui peut être donnée avant ou après la réunion ou l'événement pour lequel l'avis devait être donné, sert à corriger tout défaut dans l'expédition de l'avis.

EN FOI DE QUOI le sceau du Conseil a été apposé le 14 avril 2003.

Président du Conseil

Vice-président du Conseil

ET EN CE QUI CONCERNE l'article 12 du présent règlement n° 1, il a été unanimement adopté par les administrateurs et le sceau du Conseil lui a été apposé le 22 avril 2003.

Président du Conseil

Vice-président du Conseil

Approuvé, sanctionné et confirmé à l'unanimité du bureau des gouverneurs le 17 avril 2003.

Président du Conseil

Approuvé, sanctionné et confirmé à l'unanimité des membres professionnels le _____
jour de _____ 2003.

Président du Conseil