

**CONSEIL CANADIEN SUR LA REDDITION DE COMPTES/**

**CANADIAN PUBLIC ACCOUNTABILITY BOARD**

**RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 1 – MODIFIÉ ET MIS À JOUR**

**(APPROUVÉ PAR LE BUREAU DE DIRECTION LE 7 JANVIER 2009)**

<b>ARTICLE 1 INTERPRÉTATION.....</b>	<b>1</b>
1.1 Définitions.....	1
1.2 Interprétation.....	3
<b>ARTICLE 2 GÉNÉRALITÉS .....</b>	<b>4</b>
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
<b>ARTICLE 3 BUREAU DE DIRECTION.....</b>	<b>5</b>
3.1 Devoirs.....	5
3.2 Nombre d'administrateurs. ....	6
3.3 Administrateurs non comptables.....	6
3.4 Administrateurs comptables.....	6
3.5 Obligation de consultation. ....	6
3.6 Inadmissibilité.....	7
3.7 Nomination et durée des mandats. ....	7
3.8 Révocation de mandat.....	7
3.9 Quitter un poste.....	7
3.10 Vacances. ....	8
3.11 Réunions et quorum. ....	8
3.12 Avis des réunions du bureau de direction. ....	8
3.13 Réunions sans avis. ....	9
3.14 Réunions ajournées. ....	9
3.15 Réunions par téléphone.....	9
3.16 Erreurs ou omissions dans l'avis, bureau de direction.....	9
3.17 Présidence. ....	9
3.18 Vote.....	9
3.19 Pouvoirs. ....	10
3.20 Comités. ....	10
3.21 Déclaration d'intérêt. ....	10
3.22 Rémunération des administrateurs.....	10
3.23 Débours. ....	10
3.24 Confidentialité.....	10
<b>ARTICLE 4 DIRIGEANTS.....</b>	<b>10</b>
4.1 Dirigeants.....	10
4.2 Président.....	10
4.3 Vice-président. ....	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
4.7 Durée des mandats. ....	11

4.8	Rémunération des dirigeants.....	11
4.9	Mandataires et procureurs.....	11
<b>ARTICLE 5 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS .....</b>		<b>11</b>
5.1	Limitation de responsabilité.....	11
5.2	Indemnisation.....	12
5.3	Dépenses acquittées d'avance.....	12
5.4	Disponibilité d'autres recours.....	12
5.5	Assurance.....	12
<b>ARTICLE 6 SIGNATURE DE DOCUMENTS ET AFFAIRES BANCAIRES .....</b>		<b>13</b>
6.1	Signatures.....	13
6.2	Signatures en fac-similé.....	13
6.3	Affaires bancaires. ....	13
<b>ARTICLE 7 MEMBRES.....</b>		<b>13</b>
7.1	Catégories de membres.....	13
7.2	Retrait.....	13
<b>ARTICLE 8 BUREAU DES GOUVERNEURS.....</b>		<b>13</b>
8.1	bureau des gouverneurs.....	13
8.2	Obligation de consultation. ....	14
8.3	Durée et vacance au poste de membre comptable du BDG.....	14
8.4	Vote.....	15
8.5	Réunions générales annuelles et extraordinaires. ....	15
8.6	Avis des réunions du bureau des gouverneurs.....	15
8.7	Réunions sans avis. ....	15
8.8	Réunions par téléphone.....	15
8.9	Président du bureau des gouverneurs.....	16
8.10	Personnes dont la présence est autorisée. ....	16
8.11	Erreurs ou omissions dans l'avis.....	16
8.12	Ajournement. ....	16
8.13	Quorum. ....	16
8.14	Vote à main levée.....	16
8.15	Voix prépondérante.....	17
8.16	Lieu des réunions. ....	17
<b>ARTICLE 9 MEMBRES D'UN ORGANISME PROVINCIAL DE RÉGLEMENTATION DE LA VÉRIFICATION .....</b>		<b>17</b>
9.1	Membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification. ....	17
9.2	Vote.....	18
9.3	Vote par procuration. ....	18
9.4	Réunions générales annuelles et extraordinaires. ....	18
9.5	Avis des réunions des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification. ....	19
9.6	Réunions par téléphone.....	19
9.7	Réunions sans avis. ....	20

9.8	Présidence. ....	20
9.9	Personnes dont la présence est autorisée. ....	20
9.10	Erreurs ou omissions dans l’avis.....	20
9.11	Ajournement. ....	20
9.12	Quorum. ....	20
9.13	Vote à main levée.....	20
9.14	Voix prépondérante.....	21
9.15	Lieu des réunions. ....	21
<b>ARTICLE 10 VÉRIFICATEUR .....</b>		<b>21</b>
10.1	Vérificateur .....	21
10.2	Rémunération.....	21
<b>ARTICLE 11 CABINETS DE VÉRIFICATION PARTICIPANTS .....</b>		<b>22</b>
11.1	Admissibilité.....	22
11.2	Règles.....	22
11.3	Procédure de demande. ....	22
11.4	Convention de participation.....	22
11.5	Registre des cabinets.....	22
11.6	Admissibilité continue. ....	22
11.7	Révocation du statut de participant.....	23
11.8	Rétablissement du statut de participant.....	23
<b>ARTICLE 12 COMITÉS CONSULTATIFS .....</b>		<b>23</b>
12.1	Comités consultatifs.....	23
12.2	Mandat des comités consultatifs. ....	23
12.3	Réunions des comités consultatifs. ....	23
12.4	Avis des réunions des comités consultatifs.....	23
12.5	Réunions par téléphone.....	24
12.6	Réunions sans avis. ....	24
12.7	Présidence. ....	24
12.8	Quorum. ....	24
12.9	Lieu des réunions. ....	24
12.10	Présence aux réunions du bureau de direction.....	24
<b>ARTICLE 13 EMPRUNTS.....</b>		<b>24</b>
13.1	Emprunts.....	24
13.2	Procédures pour les emprunts. ....	25
<b>ARTICLE 14 AVIS.....</b>		<b>25</b>
14.1	Procédure pour la transmission d’avis. ....	25
14.2	Avis non livrés. ....	25
14.3	Calcul du temps.....	26
14.4	Renonciation à l’avis.....	26

# RÈGLEMENT N° 1 – MODIFIÉ ET MIS À JOUR

## Un règlement concernant les affaires internes du

### Conseil canadien sur la reddition de comptes/Canadian Public Accountability Board

LE TEXTE SUIVANT EST ADOPTÉ à titre de règlement du Conseil canadien sur la reddition de comptes/Canadian Public Accountability Board :

#### Article 1 INTERPRÉTATION

**1.1 Définitions.** Dans le présent règlement et dans tous autres règlements et résolutions spéciales du Conseil, à moins que le contexte ne s’y prête pas, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est donné ci-après :

- (a) « administrateurs » Les administrateurs non comptables et les administrateurs comptables.
- (b) « administrateurs comptables » Les administrateurs du Conseil nommés suivant l’alinéa 3.2(b) des présentes.
- (c) « administrateurs non comptables » Les administrateurs du Conseil nommés en vertu de l’alinéa 3.2(a) des présentes.
- (d) « AMF » L’Autorité des marchés financiers du Québec ou tout organisme qui lui succède.
- (e) « BSIF » Le bureau du surintendant des institutions financières du Canada ou tout organisme qui lui succède.
- (f) « bureau de direction » Le bureau de direction du Conseil.
- (g) « bureau des gouverneurs » Les membres du Conseil décrits au paragraphe 8.1 des présentes et « gouverneur », toute personne parmi ces membres.
- (h) « cabinet d’experts-comptables » Une société à propriétaire unique, une société de personnes, une société par actions ou autre personne morale active dans le secteur de la fourniture de services en qualité d’experts-comptables.
- (i) « cabinet de vérification participant » ou « CVP » Un cabinet d’experts-comptables qui, conformément aux règles, a conclu une convention de participation, est devenu participant et n’a pas cessé d’être participant.
- (j) « chef de la direction » Le dirigeant désigné chef de la direction du Conseil tel qu’il est précisé au paragraphe 4.4 des présentes.

- (k) « comité consultatif » Chaque comité créé par le Conseil tel qu'il est envisagé au paragraphe 12.1 des présentes.
- (l) « comptable de profession » Une personne qui : (i) détient une accréditation à une association de comptables professionnels; (ii) n'est pas un propriétaire unique, un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un cabinet de vérification participant; (iii) dans l'année précédant la nomination à titre d'administrateur comptable, n'était pas un propriétaire unique, un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un cabinet de vérification participant; et (iv) possède une expérience satisfaisante telle qu'établie à l'appréciation du bureau des gouverneurs dans (A) l'établissement d'états financiers complexes par des émetteurs assujettis, (B) la vérification d'états financiers complexes d'émetteurs assujettis ou (C) la surveillance de cabinets d'experts-comptables qui vérifient des émetteurs assujettis à un organisme de réglementation provincial compétent.
- (m) « Conseil » Le Conseil canadien sur la reddition de comptes/Canadian Public Accountability Board constitué par lettres patentes en société sans capital-actions en vertu de la Loi.
- (n) « convention de participation » Une convention de participation intervenue entre le Conseil et un CVP telle qu'elle est envisagée à l'article 11 du présent règlement n° 1.
- (o) « CVMO » La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario ou tout organisme qui lui succède.
- (p) « émetteur assujetti » Un émetteur assujetti en vertu de la loi pertinente sur les valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada ou, advenant une absence de définition dans un tel lieu, une entité comparable dans ce lieu.
- (q) « expérience réglementaire en surveillance des vérificateurs » Expérience satisfaisante, telle qu'établie à l'appréciation du bureau des gouverneurs, à un organisme de réglementation provincial compétent (soit pour avoir servi ou pour servir à titre de membre de la direction ou de membre du conseil d'administration ou d'un organisme semblable) dans la surveillance de cabinets d'experts-comptables.
- (r) « expérience réglementaire hors vérification » Une expérience satisfaisante, telle qu'établie à l'appréciation du bureau des gouverneurs, pour avoir agi ou pour agir en qualité de membre de la direction ou du conseil d'administration ou d'un organisme semblable d'un organisme de réglementation des valeurs mobilières ou des institutions financières.
- (s) « jour ouvrable » Tout jour sauf les samedis, dimanches ou autres jours qui constituent un congé férié au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada.

- (t) « lettres patentes » Les lettres patentes de constitution du Conseil en leur version modifiée et complétée de temps à autre par des lettres patentes supplémentaires.
- (u) « Loi » La *Loi sur les corporations canadiennes*, et toute loi qui peut lui être substituée, en sa version modifiée de temps à autre.
- (v) « membres » Le bureau des gouverneurs et/ou les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification, selon ce que dicte le contexte.
- (w) « membre comptable du BDG » La personne nommée membre comptable du bureau des gouverneurs selon l'alinéa 8.1(b) des présentes.
- (x) « membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification » Les membres du Conseil décrits au paragraphe 9.1 des présentes.
- (y) « organisme de réglementation provincial compétent » Une entité reconnue en vertu de la loi pertinente dans une province ou un territoire du Canada investie de l'autorité de surveiller les cabinets d'experts-comptables ou comptables de profession qui vérifient des émetteurs assujettis.
- (z) « président » Le dirigeant désigné président du Conseil tel qu'il est précisé au paragraphe 4.2 des présentes.
- (aa) « programme » Le programme du Conseil applicable aux CVP.
- (bb) « règlements » Le présent règlement n° 1 et tous autres règlements du Conseil en vigueur.
- (cc) « règles » Les règles envisagées au paragraphe 11.2 des présentes.
- (dd) « vice-président » Le dirigeant désigné comme vice-président du Conseil tel qu'il est précisé au paragraphe 4.3 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 renvois aux personnes comprennent les personnes physiques, les sociétés de personnes, les sociétés par actions et autres entités. La subdivision du présent règlement n° 1 en articles, paragraphes et alinéas 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 générale 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification à une réunion générale extraordinaire de ces membres dûment convoquée dans le but d'étudier ce règlement,

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 de l'Industrie 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 générale extraordinaire du bureau des gouverneurs dûment convoquée en vue d'étudier le règlement en cause; et
- (b) une majorité des voix exprimées par les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification à une réunion générale extraordinaire de ces membres dûment convoquée dans le but d'étudier ce 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 émetteurs assujettis 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 d'experts-comptables 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) surveiller un système pour l'imposition de sanctions, de conditions et de restrictions d'exercice directement aux CVP;
- (l) faire rapport publiquement sur les moyens pris pour superviser la vérification des émetteurs assujettis 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) lorsque cela convient, formuler aux organismes de réglementation provinciaux 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;

- (p) faire des recommandations aux organismes de réglementation provinciaux compétents, aux 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
- (q) lorsque cela convient, aviser les organismes de réglementation provinciaux compétents, les 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 Conseil a imposé des sanctions, des conditions ou des restrictions à un CVP.

**3.2 Nombre d'administrateurs.**Le bureau de direction est formé de 11 administrateurs dont :

- (a) au moins six sont formés d'administrateurs non comptables nommés par le bureau des gouverneurs à même les personnes qui satisfont aux critères précisés au paragraphe 3.3. ci-dessous;
- (b) au moins quatre, mais non plus de cinq, sont des administrateurs comptables nommés par le bureau des gouverneurs à même les comptables de profession;
- (c) au moins deux possèdent une expérience réglementaire hors vérification ou une expérience réglementaire en surveillance des vérificateurs;
- (d) au moins un satisfait aux critères énoncés à l'alinéa 3.2(c) des présentes et est également un comptable de profession;
- (e) au moins un satisfait aux critères énoncés à l'alinéa 3.2(c) des présentes et possède une expérience réglementaire en surveillance des vérificateurs.

**3.3 Administrateurs non comptables.**Un administrateur non comptable est une personne qui est par ailleurs admissible à titre d'administrateur et qui :

- (a) ne possède pas une accréditation à une association de comptables professionnels;
- (b) n'est pas un propriétaire unique, ni un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un cabinet de vérification participant; et
- (c) dans l'année précédant une nomination à titre d'administrateur non comptable, n'était pas un propriétaire unique, un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ni un employé d'un cabinet de vérification participant.

**3.4 Administrateurs comptables.**Un administrateur comptable est une personne qui est par ailleurs admissible à titre d'administrateur et qui est un comptable de profession.

**3.5 Obligation de consultation.**Avant la nomination d'un administrateur, le président ou le vice-président (dans chaque cas autrement que pour la reconduction de la personne occupant alors ce poste), mais sans restreindre la discrétion du bureau des gouverneurs à cet

égard, le bureau des gouverneurs expédier un avis aux membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification, sollicitant des commentaires et suggestions de leur part, à l'égard de la composition du bureau de direction et des candidats à envisager pour la nomination en qualité d'administrateur, de président ou de vice-président, selon le cas.

**3.6 Inadmissibilité.** Les personnes suivantes sont inadmissibles à être nommées administrateurs :

- (a) des personnes physiques âgées de moins de 18 ans;
- (b) des personnes physiques frappées de l'ordonnance d'un tribunal compétent suivant une loi provinciale applicable 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.

**3.7 Nomination 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 sont nommés par le bureau des gouverneurs à chacune de ses réunions annuelles. Sous réserve des paragraphes 3.8 et 3.9 ci-dessous, les administrateurs ainsi nommés occupent leur fonction jusqu'à la première réunion annuelle après leur nomination, auquel moment chaque administrateur visé doit se retirer, sous réserve de reconduction s'il est admissible.

**3.8 Révocation de mandat.** Le bureau des gouverneurs peut, sur résolution approuvée par au moins quatre gouverneurs, révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat et peut, sur résolution approuvée par au moins trois gouverneurs, élire toute personne pour le remplacer pour la partie non expirée du mandat de l'administrateur révoqué. Les administrateurs doivent, à la demande du président du Conseil ou de deux gouverneurs, convoquer une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs en vue d'étudier une résolution pour révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat. 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.

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

- (a) l'administrateur est déclaré 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 d'une loi provinciale 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 3.8 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 non comptable, si celui-ci cesse de satisfaire aux critères d'admissibilité spécifiés au paragraphe 3.3 des présentes; ou
- (g) en ce qui concerne un administrateur qui est un administrateur comptable, si celui-ci cesse d'être un comptable de profession.

**3.10 Vacances.** Nonobstant leur raison, les vacances au bureau de direction sont comblées par le bureau des gouverneurs.

**3.11 Réunions et quorum.**

- (a) Les pouvoirs des administrateurs peuvent être exercés par résolution adoptée à une réunion du bureau de direction à laquelle un quorum est atteint.
- (b) La présence de sept administrateurs est nécessaire pour former un quorum pour traiter des affaires à une réunion du bureau de direction. En cas de vacance au bureau de direction, les administrateurs restant en fonction peuvent en exercer tous les pouvoirs 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, par trois administrateurs ou par résolution du bureau des gouverneurs.

**3.12 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 jours avant la tenue de la réunion ou doit être expédié par la poste à chaque administrateur au moins 14 jours avant la tenue de la réunion. Une déclaration officielle du chef de la direction ou d'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 réunion générale des membres et la réunion annuelle des membres à chaque année.

**3.13 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.

**3.14 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.

**3.15 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 de ses comités par des moyens de conférence téléphonique qui permettent à toutes les personnes qui y participent 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'enregistrement des votes. Chaque administrateur doit avoir un accès égal aux moyens spécifiques de communication à utiliser et chaque administrateur doit consentir à l'avance à se réunir par voie électronique en utilisant les moyens spécifiques de communication proposés pour la réunion.

**3.16 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 de celui-ci 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.

**3.17 Présidence.** Le président ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions du bureau de direction. En l'absence de ces personnes, les administrateurs présents choisissent l'un deux pour présider la réunion.

**3.18 Vote.** Sous réserve des lettres patentes et des règlements, toute question soulevée lors d'une réunion du bureau de direction est tranchée à la majorité des voix. Chaque administrateur a droit à une voix. Dans le cas d'une égalité des voix, le président de la 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 de la réunion qu'une résolution a été adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal constitue une 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.

**3.19 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.

**3.20 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 qu'il peut prescrire. Tout membre d'un de ces comités peut être démis de ses fonctions 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 adopter à cet égard.

**3.21 Déclaration d'intérêt.**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.

**3.22 Rémunération des administrateurs.**Les administrateurs ont droit à la rémunération éventuelle que le bureau de direction peut fixer pour leurs services comme administrateurs.

**3.23 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.

**3.24 Confidentialité.**Chaque administrateur doit traiter et garder confidentiels tous les renseignements dont il acquiert la possession dans le cours de l'exécution de son mandat d'administrateur du Conseil.

## **Article 4 DIRIGEANTS**

**4.1 Dirigeants.**Le bureau des gouverneurs nomme le président et le vice-président alors que le bureau de direction nomme le chef de la direction. Le bureau de direction peut également créer à tout moment d'autres postes au 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 leur déléguer 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 il n'est pas tenu de l'être et une personne peut occuper plus d'un poste.

**4.2 Président.**Le président est choisi par le bureau des gouverneurs parmi les administrateurs et cette personne est alors le président du Conseil. Sous réserve du paragraphe

3.17, le président préside toutes les réunions du bureau de direction et possède les autres pouvoirs et s'acquitte des autres devoirs que le bureau de direction peut déterminer. Le président a droit à la rémunération que peut fixer le Conseil. Le président 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.** Le vice-président est choisi par le bureau des gouverneurs parmi les administrateurs; 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 est le chef de la direction du Conseil. Sous l'autorité du bureau de direction, le chef de la direction exerce une supervision générale des activités et des 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 et le vice-président, qui ne peuvent être démis que par le bureau des gouverneurs), sous réserve de tous droits de ce dirigeant en vertu de tout contrat de travail 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 que peut fixer 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 sous l'autorité du bureau de direction, peut nommer des mandataires ou procureurs du Conseil, à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, et leur attribuer des 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 ni 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, ni pour les pertes ou dommages survenant en raison de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux de toute personne en faveur de qui ou auprès de qui des sommes d'argent, des valeurs ou des effets du Conseil sont déposés ou confiés ni pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une omission de sa part, ni 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 testamentaires, administrateurs successoraux, liquidateurs et sa succession et ses biens respectivement ont droit d'être indemnisés et exonérés, à même les fonds du Conseil, à l'encontre de ce qui suit :

- (a) tous les frais, débours et toutes les dépenses quelconques engagés ou subis par cet administrateur ou dirigeant en raison de toute action en justice, tout litige ou toute procédure intentée contre lui en raison ou à l'égard de tout acte, document, toute 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, débours et toutes les dépenses 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 criminel 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 réputé 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 testamentaires, administrateurs successoraux 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 autorisées à signer un document au nom du Conseil, autrement que dans le cours normal de ses activités :

- (a) une ou plusieurs personnes nommées par résolution du bureau de direction pour signer un document précis, ce type de document ou signer en général au nom du Conseil; ou
- (b) le président 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 expressément, 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'être en 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 établissements financiers qui peuvent être désignées 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 que peut prescrire ou autoriser 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification.

**7.2 Retrait.** Un membre peut se retirer du Conseil en lui livrant une démission écrite, laquelle entre en vigueur dès son acceptation par le bureau de direction.

## **Article 8**

### **BUREAU DES GOUVERNEURS**

**8.1 bureau des gouverneurs.** Le bureau des gouverneurs est formé de six gouverneurs, à savoir :

- (a) les personnes qui occupent les postes et fonctions qui suivent :
  - (i) le surintendant des institutions financières du Canada;
  - (ii) le président de la CVMO;
  - (iii) le président de l'AMF;

- (iv) le président des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, sauf si cette personne est également président de la CVMO ou président de l'AMF, auquel cas les Autorités canadiennes en valeurs mobilières choisissent le quatrième gouverneur;
  - (v) un cinquième gouverneur choisi par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières; et
- (b) une personne choisie par les cinq autres gouverneurs, laquelle est un comptable de profession et possède de l'expérience réglementaire en surveillance des vérificateurs (le « membre comptable du BDG »).

**8.2 Obligation de consultation.** Avant la nomination du membre comptable du BDG (autrement que pour la reconduction de la personne occupant alors ce poste), mais sans restreindre la discrétion des cinq gouverneurs mentionnés à l'alinéa 8.1(a) des présentes à cet égard, ces gouverneurs doivent expédier un avis aux membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification sollicitant des commentaires et suggestions de leur part à l'égard du choix proposé du membre comptable du BDG.

### **8.3 Durée et vacance au poste de membre comptable du BDG.**

- (a) Sous réserve de l'alinéa 8.3(b) des présentes, le membre comptable du BDG est nommé pour un mandat de trois années, renouvelable pour un mandat supplémentaire de trois années à l'appréciation entière des cinq autres gouverneurs précisés à l'alinéa 8.1(a) des présentes.
- (b) Le poste du membre comptable du BDG est automatiquement libéré à la survenance de l'un des événements suivants :
- (i) le membre comptable du BDG est déclaré failli en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);
  - (ii) le membre comptable du BDG est frappé d'une ordonnance d'un tribunal compétent en vertu d'une loi provinciale le déclarant incapable mentalement ou incapable d'administrer ses affaires;
  - (iii) le membre comptable du BDG est destitué par résolution approuvée par au moins quatre membres du bureau des gouverneurs;
  - (iv) sur avis écrit au Conseil, le membre comptable du BDG démissionne et cette démission ne prend pas effet immédiatement, dès que cette démission prend effet conformément à ses conditions;
  - (v) au décès du membre comptable du BDG; ou
  - (vi) le membre comptable du BDG cesse d'être un comptable de profession.
- (c) une vacance au poste de membre comptable du BDG, quelle qu'en soit la cause, est comblée en conformité avec l'alinéa 8.1(b) et le paragraphe 8.2 des présentes.

**8.4** **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 il 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, le droit exclusif de nommer le président et le vice-président du Conseil et le droit exclusif de désigner une liste de dirigeants d'audience en vue de présider les procédures d'examen telles qu'elles sont envisagées par les règles et de nommer un président de la liste de dirigeants d'audience. Sauf ainsi que susmentionné, les gouverneurs n'ont pas d'autres droits de vote en qualité de membre du Conseil.

#### **8.5 Réunions générales annuelles et extraordinaires.**

- (a) Une réunion annuelle du bureau des gouverneurs a lieu au plus tard dans les 18 mois qui suivent la constitution du Conseil et par la suite au moins une fois chaque année civile et pas plus de 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 sont 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° 1.
- (b) Le président du bureau des gouverneurs ou deux gouverneurs ont le pouvoir de convoquer une réunion du bureau des gouverneurs.

**8.6** **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 jours avant la tenue de la réunion ou doit être expédié par la poste à chaque gouverneur au moins 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 du 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° 1 est réputé suffisant et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné.

**8.7** **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 il est possible d'y traiter de toute question que les gouverneurs sont autorisés à traiter.

**8.8** **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 extraordinaire ou ajournée des membres du Conseil par des moyens 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 ces moyens 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 membres. 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'enregistrement des votes. Chaque gouverneur doit avoir un accès égal aux moyens de communication utilisés et consentir à l'avance à une réunion par des moyens électroniques en utilisant les moyens de communication proposés pour la réunion.

**8.9 Président du bureau des gouverneurs.** Le bureau des gouverneurs choisit parmi ses membres un gouverneur pour agir comme président de toutes ses réunions (le « président du BDG »). Si le président du BDG n'est pas présent dans les 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.

**8.10 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.

**8.11 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 renoncer à l'avis d'une telle réunion et ratifier, approuver et confirmer en tout ou en partie les mesures prises ou décidées à celle-ci.

**8.12 Ajournement.** Toute réunion du bureau des gouverneurs peut être ajournée 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.

**8.13 Quorum.** La présence d'au moins trois gouverneurs est nécessaire pour traiter des affaires à une réunion du bureau des gouverneurs.

**8.14 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.

**8.15 Voix prépondérante.** En cas d'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.

**8.16 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 D'UN ORGANISME PROVINCIAL DE RÉGLEMENTATION DE LA VÉRIFICATION**

**9.1 Membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification.** Les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification sont formés de ce qui suit :

- (a) une entité qui (i) était un « membre professionnel » (au sens du règlement n° 1 modifié et mis à jour du Conseil approuvé par le bureau de direction le 20 avril 2004) le jour précédant le jour où le libellé modifié du présent paragraphe 9.1 du présent règlement n° 1 est entré en vigueur, (ii) dans les trois mois suivant la date où le libellé modifié du présent paragraphe 9.1 du présent règlement n° 1 est entré en vigueur, a convenu par écrit de devenir membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification et (iii) n'a pas donné d'avis écrit au Conseil de son retrait à titre de membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification;
- (b) toutes autres entités dont les demandes à titre de membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification ont été approuvées par le bureau de direction. Pour déterminer l'admission à titre de membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification en vertu du présent alinéa 9.1(b), le bureau de direction tiendra compte, notamment, des critères suivants :
  - (i) la question de savoir si le membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification éventuel a ou non satisfait au seuil requis de supervision de cabinets de vérification participants qui, au cours de la période de déclaration de 12 mois précisée dans les règles précédant la date de la demande comme membre de la part du membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de la vérification, affichait des produits d'exploitation totaux en honoraires de vérification au Canada provenant d'émetteurs assujettis soumis à vérification dans la province où le membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de la vérification a compétence d'au moins 7 000 000 \$ tel qu'il est établi à l'appréciation du Conseil conformément aux règles; pour les besoins des présentes, (A) dans des situations où les produits d'exploitation en honoraires de vérification proviennent de plus d'une province à l'égard de la vérification d'un émetteur assujetti en particulier, ces produits d'exploitation doivent être répartis à la province où l'associé responsable de la mission à l'égard du cabinet de vérification participant qui signe une

opinion est situé et (B) dans les situations où cet associé responsable de la mission détient plus d'une accréditation à une association de comptables professionnels qui est supervisée par un organisme de réglementation provincial compétent dans cette province, les produits d'exploitation en honoraires de vérification doivent être répartis par montants égaux à chacune des accréditations à une association de comptables professionnels;

- (ii) la procédure disciplinaire de ce membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de la vérification;
- (iii) le code d'éthique (y compris les exigences en matière d'indépendance du vérificateur) mis en œuvre par ce membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de la vérification; et
- (iv) tels autres critères que le bureau de direction juge appropriés.

**9.2** **Vote.** Les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification ont le droit d'être avisés et d'assister à toutes les réunions des membres d'un tel organisme et ont droit, à toutes ces réunions, à une voix sur chaque question sur laquelle un membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification a droit de voter en conformité avec les dispositions du présent règlement n° 1. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification ont seuls le droit de voter pour la nomination des vérificateurs du Conseil 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, exige ou prévoit l'approbation ou l'autorisation des membres du Conseil.

**9.3** **Vote par procuration.** Chaque membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification qui a le droit de voter à une réunion des membres d'un tel organisme peut nommer un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir de rechange pour assister à la réunion en qualité de représentant de ce membre et y agir de la manière et dans la mesure autorisée et avec l'autorité conférée par la procuration. Une procuration doit être faite par écrit et signée par le membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification ou son mandataire. Un fondé de pouvoir ou représentant n'est pas tenu d'être membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification.

#### **9.4 Réunions générales annuelles et extraordinaires.**

- (a) Une réunion annuelle des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification est tenue au plus tard 18 mois après la constitution du Conseil et, par la suite, au moins une fois chaque année civile et non plus de 15 mois après la tenue de la dernière réunion annuelle. À chaque réunion annuelle, outre tous autres points à l'ordre du jour :
  - (i) les états financiers et le rapport des vérificateurs sont présentés aux membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification;

- (ii) les vérificateurs sont nommés par les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification pour l'exercice qui vient et la rémunération est fixée ou le bureau de direction est autorisé à fixer cette rémunération.
- (b) (i) Le bureau de direction; ou
- (ii) le plus élevé entre (A) deux membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification et (B) 10% des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification,

peuvent convoquer en tout temps une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification.

**9.5 Avis des réunions des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification.** Avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification est donné par téléphone ou expédié par des moyens électroniques (y compris par télécopieur et par courriel) à chaque membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification au moins 20 jours avant la tenue de la réunion ou lui est expédié par la poste au moins 20 jours avant la tenue de la réunion. Avis d'une réunion générale extraordinaire des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification doit indiquer la nature des points à l'ordre du jour avec suffisamment de détails pour permettre aux membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification de se former un jugement éclairé sur ceux-ci et il doit être accompagné d'un formulaire de procuration. La déclaration officielle du chef de la direction ou de toute personne autorisée à donner un avis de la réunion 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. Le vérificateur du Conseil est habilité à recevoir tous les avis et autres communications ayant trait aux réunions des membres.

**9.6 Réunions par téléphone.** Si tous les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification du Conseil y consentent de façon générale ou à l'égard d'une réunion en particulier, un membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification peut participer à toute réunion générale annuelle ou extraordinaire ou ajournée des membres du Conseil par des moyens 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 membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification qui participe à une telle réunion par ces moyens 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 membres. Le quorum est établi et les votes comptés par identification vocale ou télévisuelle de chaque membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification suite à un appel nominal des membres d'un tel organisme qui participent à la réunion.

Les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification peuvent également se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque membre d'un tel organisme 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'enregistrement des votes. Chaque membre d'un

organisme provincial de réglementation de la vérification doit avoir un accès égal aux moyens de communication utilisés et chaque membre d'un tel organisme doit consentir à l'avance à une réunion par des moyens électroniques en utilisant les moyens de communication proposés pour la réunion.

**9.7 Réunions sans avis.** Une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les membres d'un tel organisme 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification sont autorisés à traiter.

**9.8 Présidence.** Le président ou, en son absence, le vice-président préside toutes les réunions des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification. Si ce dirigeant n'est pas présent dans les 15 minutes qui suivent le moment fixé pour la tenue d'une réunion, les membres d'un tel organisme peuvent alors choisir une autre personne, qui n'est pas tenue d'être membre d'un organisme provincial de réglementation de la vérification, pour présider la réunion. En l'absence du secrétaire du Conseil ou s'il préside la réunion en l'absence du président, les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification choisissent également une personne, qui n'est pas tenue d'être membre d'un tel organisme, 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 d'un organisme de réglementation de la vérification sont les membres d'un organisme eux-mêmes, toute personne détenant une procuration dûment signée suivant le paragraphe 9.3 des présentes, le président, 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification ne saurait invalider la réunion en cause ou rendre nulles des résolutions adoptées ou des mesures prises à celle-ci et les membres d'un tel organisme 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification est nécessaire pour traiter des affaires à une réunion des membres d'un tel organisme.

**9.13 Vote à main levée.** Toute question soumise à une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification 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 Voix prépondérante.**En cas d'égalité des voix sur toute question soumise à une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification, le président de la réunion ne dispose pas d'une voix prépondérante.

**9.15 Lieu des réunions.**Les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification 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 décider.

## **Article 10 VÉRIFICATEUR**

### **10.1 Vérificateur**

- (a) À la fin de la première réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification suivant la constitution du Conseil, les membres d'un tel organisme nomment un ou plusieurs vérificateurs pour vérifier les états financiers du Conseil et pour faire rapport sur ceux-ci à chaque réunion annuelle des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification et, s'ils omettent de le faire, le bureau de direction procède sur-le-champ à cette nomination. Les vérificateurs occupent cette charge jusqu'à la fin de la première réunion annuelle des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification et, par la suite, les membres d'un tel organisme, à chaque réunion annuelle, nomment le vérificateur ou cabinet de vérificateurs qui demeure en poste jusqu'à la fin de la réunion annuelle suivante des membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification 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 combler une vacance occasionnelle dans la fonction de vérificateur, mais si une vacance persiste, le vérificateur subsistant ou qui demeure en fonction peut agir. Une personne autre qu'un vérificateur sortant ne peut être nommée vérificateur à la réunion à moins que les dispositions 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 d'un organisme provincial de réglementation de la vérification n'y aient unanimement consenti.

**10.2 Rémunération.**La rémunération d'un vérificateur nommé par les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification est fixée par les membres d'un tel organisme ou par le bureau de direction s'il y est autorisé par les membres d'un organisme provincial de réglementation de la vérification, 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 cabinets d'experts-comptables sont admissibles à participer au programme.

**11.2 Règles.**

- (a) Le bureau de direction peut édicter des règles concernant la participation de CVP au programme et peut par la suite modifier ces règles comme il le juge bon.
- (b) Une ébauche de toutes les règles nouvelles ou modifiées proposées est affichée sur le site Web du Conseil durant au moins 60 jours afin de permettre que les cabinets de vérification participants et autres personnes intéressées la commentent. Les cabinets de vérification participants sont informés par courrier électronique dans les trois jours ouvrables lorsque l'ébauche de toute règle nouvelle ou modifiée proposée est affichée sur le site Web du Conseil. À la suite de la période de commentaires autorisée, le bureau de direction peut créer de nouvelles règles ou modifier des règles existantes en conformité avec la proposition exposée au moyen de toute révision non essentielle à celles-ci que le bureau de direction considère appropriée, y compris en réponse aux commentaires reçus sur celles-ci. Si les commentaires reçus font en sorte que le bureau de direction apporte ce qu'il considère des révisions essentielles aux règles nouvelles ou modifiées proposées, la règle nouvelle ou modifiée proposée est affichée sur le site Web du Conseil durant une période supplémentaire d'au moins 30 jours afin de permettre aux cabinets de vérification participants et autres personnes intéressées de formuler d'autres commentaires.
- (c) Une fois que la règle nouvelle ou modifiée a obtenu l'approbation définitive de la part du bureau de direction, elle entre en vigueur dès sa publication sur le site Web du bureau de direction à moins de stipulation contraire.

**11.3 Procédure de demande.** Tout cabinet d'experts-comptables qui souhaite participer au programme doit démontrer son admissibilité à y participer en faisant une demande, laquelle doit être en la forme et contenir les renseignements que peut prescrire le bureau de direction.

**11.4 Convention de participation.** Sur invitation du Conseil, le demandeur doit, s'il souhaite participer au programme, signer une convention de participation par laquelle il convient de se conformer à toutes les dispositions des règlements et des règles du Conseil qui ont trait à la participation au programme.

**11.5 Registre des cabinets.** Le Conseil tient un registre de tous les cabinets d'experts-comptables qui participent au programme. Ce registre est accessible au public dans la forme prescrite par le bureau de direction.

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

**11.7 Révocation du statut de participant.**Le statut de participant d'un CVP peut être révoqué en conformité avec les procédures fixées dans les règles et sous réserve de celles-ci :

- (a) sur soumission au Conseil d'une démission du CVP; ou
- (b) par résolution du bureau de direction.

**11.8 Rétablissement du statut de participant.**Lorsqu'un cabinet d'experts-comptables a vu son statut de participant révoqué, il peut le rétablir en conformité avec les procédures fixées dans les règles et sous réserve de celles-ci.

## **Article 12 COMITÉS CONSULTATIFS**

**12.1 Comités consultatifs.**Il est formé un comité consultatif pour chaque organisme de réglementation provincial compétent d'une même accréditation à une association de comptables professionnels (chacun formant un « comité consultatif »), comité qui est formé des membres suivants :

- (a) un ou plusieurs représentants désignés par chaque organisme de réglementation provincial compétent d'une même accréditation à une association de comptables professionnels;
- (b) un ou plusieurs représentants désignés par le Conseil.

**12.2 Mandat des comités consultatifs.**Le mandat des comités consultatifs consiste à appuyer une collaboration étroite et continue entre le Conseil et les organismes de réglementation provinciaux compétents à la suite de consultation sur les questions propres à ces organismes, y compris les questions courantes touchant ces organismes, les résultats d'ensemble des inspections menées par le Conseil et ces organismes et les questions soulevées par ces inspections, la rétroaction sur les activités ou les méthodologies de ces organismes, les réponses réglementaires aux questions susceptibles de toucher les professions de vérificateurs et/ou d'experts-comptables et les changements aux règles ou pratiques des organismes de réglementation provinciaux compétents. Le Conseil doit aviser les membres des Comités consultatifs de tout projet de modification aux règlements ou aux règles et inviter les membres à s'adresser au Conseil s'ils ont des questions à l'égard de ces changements.

**12.3 Réunions des Comités consultatifs.**Les réunions des membres d'un comité consultatif sont tenues au moins deux fois par année civile. À l'occasion, il peut y avoir réunion conjointe de deux ou plusieurs Comités consultatifs, tel qu'il est déterminé à l'appréciation du président.

**12.4 Avis des réunions des Comités consultatifs.**Avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion d'un comité consultatif est annoncé par téléphone ou par des moyens électroniques (y compris le télécopieur et le courriel) à chaque membre de ce comité consultatif au moins 20 jours avant la tenue de la réunion ou est posté à chaque membre de ce comité consultatif au moins 20 jours avant la tenue de la réunion. L'avis des réunions d'un comité consultatif doit comporter un ordre du jour indiquant la nature des points à y traiter; cependant, malgré ce qui précède, toutes autres questions relatives à la vérification par des cabinets

d'experts-comptables des émetteurs assujettis peuvent être discutés à la réunion à laquelle les membres du comité consultatif présents à la réunion en décident ainsi. Seul le Conseil est autorisé à donner avis d'une réunion d'un comité consultatif.

**12.5 Réunions par téléphone.**Un membre du comité consultatif peut participer à une réunion par des moyens de conférence téléphonique qui permettent à toutes les personnes qui participent à la réunion de s'entendre ou par ailleurs de communiquer les uns avec les autres et un membre de ce comité consultatif qui participe à cette réunion par ces moyens est réputé présent à la réunion.

**12.6 Réunions sans avis.**Une réunion des membres d'un comité consultatif peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les membres sont présents et renoncent à l'avis ou consentent autrement à la tenue de cette réunion et, à cette réunion, tous points peuvent être discutés selon ce que les membres du comité consultatif en décident.

**12.7 Présidence.**Le président ou, en son absence, le vice-président préside toutes les réunions d'un comité consultatif. Si aucun dirigeant de la sorte n'est présent dans les 15 minutes fixées pour la tenue de la réunion, le représentant désigné par le Conseil pour assister aux réunions de ce comité consultatif préside la réunion. Le président ou, en son absence, le vice-président ou, en son absence, le représentant désigné par le Conseil pour assister aux réunions d'un comité consultatif fait rapport au bureau de direction sur les questions discutées à chaque réunion de ce comité consultatif.

**12.8 Quorum.**La présence d'au moins un représentant désigné par le Conseil et au moins un membre du comité consultatif d'un organisme de réglementation provincial compétent est nécessaire pour qu'une réunion de ce comité consultatif puisse avoir lieu.

**12.9 Lieu des réunions.**Les réunions d'un comité consultatif peuvent être tenues au siège social du Conseil ou en tout lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada selon ce que le Conseil peut déterminer de temps à autre.

**12.10 Présence aux réunions du bureau de direction.**Le président, à son entière appréciation, peut, et il doit, si une majorité des autres administrateurs le demandent, inviter des représentants d'un ou de plusieurs comités consultatifs pour qu'ils assistent aux réunions du bureau de direction ou la partie de ces réunions à laquelle des questions d'inspection ou de réglementation précises ont été étudiées afin de tirer avantage de l'expertise que ces représentants pourraient ajouter aux délibérations.

## **Article 13 EMPRUNTS**

**13.1 Emprunts.**Le bureau de direction peut :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit du Conseil;
- (b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) émettre des débentures et autres valeurs mobilières du Conseil;

- (d) gager 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 des administrateurs ou dirigeants du Conseil désignés par le bureau de direction tout ou partie des pouvoirs conférés par les alinéas (a), (b), (c), (d) et (e) du présent paragraphe 13.1 du présent règlement n° 1 dans la mesure et de la manière que détermine le bureau de direction au moment de chaque délégation.

**13.2 Procédures pour les emprunts.**Le bureau de direction peut autoriser un administrateur ou un dirigeant du Conseil à prendre des mesures se rapportant aux sommes d'argent empruntées ou à emprunter telles que susdites 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 modifier ces mesures, durées 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 14**

### **AVIS**

**14.1 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 le troisième jour ouvrable suivant la date de sa mise à la poste ou le jour où il a été expédié par un moyen électronique ou le premier jour ouvrable suivant si ce jour n'est pas un jour ouvrable. Un avis est réputé valablement donné à un CVP s'il est donné de la manière prescrite dans le présent paragraphe 14.1 à toute personne physique qui est un associé, dirigeant ou employé de ce CVP.

**14.2 Avis non livrés.**Si un avis donné à un membre, un administrateur ou un CVP en vertu du paragraphe 14.1 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.

**14.3 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.

**14.4 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.