

**PROTOCOLE D'ENTENTE  
SUR LA SURVEILLANCE DE L'ORGANISME CANADIEN DE  
RÉGLEMENTATION DES INVESTISSEMENTS (OCRI) ENTRE**

**L'ALBERTA SECURITIES COMMISSION  
L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS  
LA BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION  
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES DE L'ÎLE-DU-PRINCE-  
ÉDOUARD  
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA  
LA COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES SERVICES AUX  
CONSOMMATEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK  
LA NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION  
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT  
LA COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO  
LA FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN  
L'OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT  
AND SERVICE NEWFOUNDLAND AND LABRADOR  
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DES TERRITOIRES  
DU NORD-OUEST  
LE BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON**

(individuellement, une « **autorité de reconnaissance** » et, collectivement,  
les « **autorités de reconnaissance** » ou les « **parties** »)

Les parties conviennent de ce qui suit :

**1. Principes fondamentaux**

*a. Reconnaissance*

L'OCRI est reconnu à titre d'organisme d'autoréglementation en vertu de la législation en valeurs mobilières applicable par chacune des autorités de reconnaissance et est fournisseur de services de réglementation en vertu du *Règlement 23-101 sur les règles de négociation*.

*b. Programme de surveillance*

Pour assurer une surveillance efficace de l'exercice, par l'OCRI, de ses fonctions, les parties au présent protocole d'entente (le « **protocole d'entente** ») ont élaboré un programme de surveillance (le « **programme de surveillance** ») à son égard qui comprend ce qui suit :

- i) l'examen de l'information déposée par l'OCRI, conformément à l'article 4;

- ii) le processus de non-opposition, conformément à l'article 5;
- iii) des inspections de l'OCRI, conformément à l'article 6;
- iv) l'examen des règlements et des Règles de l'OCRI conformément à l'article 7.

Le programme de surveillance vise à vérifier que l'OCRI agit conformément à son mandat d'intérêt public et respecte les conditions de sa décision de reconnaissance.

*c. Principes directeurs en matière de surveillance*

Les principes directeurs pour la surveillance conjointe de l'OCRI par les autorités de reconnaissance sont les suivants :

- i) Orientations cohérentes – les autorités de reconnaissance visent à parler d'une seule voix lorsqu'elles donnent des orientations à l'OCRI;
- ii) Transparence – chaque autorité de reconnaissance fait connaître en temps opportun aux autres autorités de reconnaissance les communications importantes qu'elle a échangées avec l'OCRI;
- iii) Efficience – chaque autorité de reconnaissance s'emploie à exercer sa surveillance de façon efficace tout en tâchant de recourir le moins possible aux ressources des autres autorités de reconnaissance et de l'OCRI.

*d. Protocoles d'entente antérieurs*

Le présent protocole d'entente remplace celui ayant pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023 entre les autorités de reconnaissance du Nouvel organisme d'autoréglementation du Canada concernant la surveillance de celui-ci (le « **protocole d'entente précédent** »).

Le protocole d'entente précédent remplaçait le protocole d'entente ayant pris effet le 1<sup>er</sup> avril 2021 entre les autorités de reconnaissance applicables de l'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières et de l'Association canadienne des courtiers de fonds mutuels concernant la surveillance de ces deux entités.

## **2. Définitions**

À moins d'indication ou d'interprétation contraire dans le présent protocole d'entente, les expressions utilisées aux présentes qui sont définies au paragraphe

3 de l'article 1.1 du *Règlement 14-101 sur les définitions* s'entendent au sens de cette disposition.

Dans le présent protocole d'entente, on entend par :

« **administrateur indépendant** » : un administrateur indépendant au sens de la décision de reconnaissance de l'OCRI;

« **autorité inspectrice** » : une autorité de reconnaissance qui participe à une inspection de l'OCRI;

« **changement de Règle** » : une nouvelle Règle ou une modification, la révocation ou la suspension d'une Règle existante;

« **conseil** » : le conseil au sens de la décision de reconnaissance de l'OCRI;

« **coordonnateurs** » : les deux autorités de reconnaissance qui sont désignées à ce titre par consensus de l'ensemble des autorités de reconnaissance;

« **décision de reconnaissance de l'OCRI** » : une décision rendue par chaque autorité de reconnaissance en vertu de sa législation en valeurs mobilières et reconnaissant l'OCRI à titre d'organisme d'autoréglementation;

« **membre** » : un membre au sens de la décision de reconnaissance de l'OCRI;

« **personne autorisée** » : une personne autorisée au sens des Règles de l'OCRI;

« **Règle** » : toute règle, toute politique, tout formulaire, tout barème de droits ou tout autre texte semblable de l'OCRI.

### **3. Dispositions générales**

#### *a. Comité de surveillance*

Les autorités de reconnaissance mettent sur pied un comité de surveillance (le « **comité de surveillance** ») qui sert de tribune pour traiter les questions soulevées par la surveillance de l'OCRI et les propositions formulées à cet égard.

Chacune des autorités de reconnaissance désigne, selon les besoins, des représentants pour siéger au comité de surveillance.

Le comité de surveillance remet aux présidents des autorités de reconnaissance un rapport annuel écrit comprenant un résumé de toutes les activités de surveillance exercées durant l'année écoulée, lequel sera également publié.

### *b. Coordonnateurs*

Les deux autorités de reconnaissance désignées à titre de coordonnateurs sont chargées de la coordination, de la communication et de la planification des activités du programme de surveillance entre les autorités de reconnaissance, ainsi qu'entre ces dernières et l'OCRI. Les coordonnateurs ne peuvent prendre de décision unilatérale ni donner une orientation unilatérale concernant l'OCRI.

Le mandat des coordonnateurs a une durée rotative de quatre ans échelonnée entre les deux autorités de reconnaissance désignées. Initialement, l'un des deux coordonnateurs est remplacé après deux ans et par la suite, le mandat de chacun dure quatre ans, de sorte qu'un nouveau coordonnateur est désigné tous les deux ans. Cette désignation intervient un an avant la fin du mandat d'un coordonnateur sortant.

### *c. Personnes-ressources*

Les coordonnateurs fournissent à l'OCRI une liste des principales personnes-ressources de chaque territoire à qui il peut adresser les questions soulevées par le présent protocole d'entente ou liées à la surveillance en général.

### *d. Réunions sur l'état de la situation*

Les coordonnateurs organisent des conférences téléphoniques trimestrielles et une réunion annuelle en personne du comité de surveillance et du personnel de l'OCRI, qui permettent de traiter des questions liées au programme de surveillance de ce dernier et à la réglementation de ses membres ainsi que d'autres questions présentant un intérêt pour lui et les autorités de reconnaissance. De plus, les coordonnateurs sont chargés de rédiger le procès-verbal des conférences et des réunions.

## **4. Examen de l'information déposée**

Toute observation du personnel des autorités de reconnaissance au sujet de l'information déposée par l'OCRI est envoyée aux coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance. Les coordonnateurs demandent à l'OCRI de répondre aux observations formulées par les autorités de reconnaissance et de transmettre également ces réponses au personnel des autres autorités de reconnaissance.

## **5. Processus de non-opposition**

Les autorités de reconnaissance suivent le processus de non-opposition prévu à l'Annexe A.

## 6. Inspection

Les autorités de reconnaissance ont établi une procédure d'inspection périodique des fonctions de l'OCRI, comme il est prévu à l'Annexe B.

## 7. Examen des règlements et des Règles

Les autorités de reconnaissance ont établi un protocole d'examen conjoint des Règles (le « **protocole d'examen** ») régissant la coordination de l'examen et de l'approbation des règlements et des Règles de l'OCRI ou de non-opposition à ceux-ci, comme il est prévu à l'Annexe C.

## 8. Échange d'information et confidentialité

- a) Sans que soit limité le principe directeur de transparence énoncé au paragraphe 1c) ou tout accord d'échange d'information auquel une autorité de reconnaissance ou l'OCRI est partie, chaque autorité de reconnaissance échange les éléments suivants avec les autres autorités de reconnaissance, et autorise l'OCRI à en faire de même en temps opportun lorsque celles-ci pourraient être touchées de façon significative, sauf dans les cas où une autorité de reconnaissance est tenue à la confidentialité envers les autres parties, notamment lorsqu'il s'agit de renseignements personnels :
  - i) les directives données par une autorité de reconnaissance à l'OCRI;
  - ii) toute autre information ou donnée communiquée entre l'autorité de reconnaissance et l'OCRI.
- b) Tout avis, rapport ou document et toute autre information ou donnée qui ont été échangés entre les autorités de reconnaissance en vertu du présent protocole d'entente le sont exclusivement aux fins réglementaires de ces dernières, et il est attendu qu'ils seront échangés et conservés de manière confidentielle, sauf disposition contraire des lois applicables. Des protections nécessaires et appropriées devraient être mises en place pour préserver la confidentialité des documents. Si une autorité de reconnaissance est tenue de divulguer une information ou une donnée fournie par une autre ou d'y accorder l'accès, elle devrait faire valoir l'ensemble des dispenses ou des privilèges dont elle dispose à l'égard de cette information ou donnée, en avise l'autre autorité de reconnaissance et obtient son consentement écrit, si cela est autorisé, avant de se conformer à cette obligation.

## **9. Pouvoirs**

Aucune disposition du présent protocole d'entente ne vise à limiter les pouvoirs conférés aux autorités de reconnaissance par la législation en valeurs mobilières applicable.

## **10. Annexes**

Le présent protocole d'entente fait foi de l'engagement des autorités de reconnaissance envers une approche coordonnée et concertée dans l'exécution du programme de surveillance, et les annexes font partie intégrante de cet engagement.

## **11. Modification et retrait du protocole d'entente**

Le présent protocole d'entente peut être modifié avec le consentement unanime des autorités de reconnaissance. Toute modification doit être consignée par écrit et approuvée par les représentants dûment autorisés de chaque autorité de reconnaissance conformément à la législation applicable de chaque province ou territoire.

Le présent protocole d'entente peut être résilié si les autorités de reconnaissance en conviennent unanimement.

Chaque autorité de reconnaissance peut se retirer du présent protocole d'entente en tout temps, moyennant un préavis écrit d'au moins 90 jours remis aux coordonnateurs et à chaque autorité de reconnaissance.

## **12. Date de prise d'effet**

Le présent protocole d'entente prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des autorités de reconnaissance.

**EN FOI DE QUOI** les signataires dûment autorisés des parties ci-dessous ont signé le présent protocole d'entente.

**ALBERTA SECURITIES COMMISSION**

Par : "Stan Magidson" \_\_\_\_\_

Titre : Chair and Chief Executive Officer

Date : le 1 juin 2023

**AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS**

Par : "Louis Morisset" \_\_\_\_\_

Titre : Président-directeur général

Date : le 12 mai 2023

**BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION**

Par : "Brenda M. Leong" \_\_\_\_\_

Titre : Chair and Chief Executive Officer

Date : le 15 mai 2023

**OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF SECURITIES, ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD**

Par : "Steven Dowling" \_\_\_\_\_

Titre : Superintendent of Securities

Date : le 15 mai 2023

**COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DU MANITOBA**

Par : "David Cheop" \_\_\_\_\_

Titre : Président et chef de la direction

Date : le 11 mai 2023

**COMMISSION DES SERVICES FINANCIERS ET DES SERVICES AUX CONSOMMATEURS DU NOUVEAU-BRUNSWICK**

Par : "Kevin Hoyt" \_\_\_\_\_

Titre : Chef de la direction

Date : le 15 mai 2023

**NOVA SCOTIA SECURITIES COMMISSION**

Par : "Paul Radford" \_\_\_\_\_

Titre : Chair and Chief Executive Officer

Date : le 3 mai 2023

**BUREAU DU SURINTENDANT DES VALEURS MOBILIÈRES DU NUNAVUT**

Par : "Shamus Armstrong" \_\_\_\_\_

Titre : Surintendant adjoint des valeurs mobilières

Date : le 12 mai 2023

**COMMISSION DES VALEURS MOBILIÈRES DE L'ONTARIO**

Par : "D. Grant Vingoe" \_\_\_\_\_

Titre : Chef de la direction

Date : le 8 mai 2023

**FINANCIAL AND CONSUMER AFFAIRS AUTHORITY OF SASKATCHEWAN**

Par : "Roger Sobotkiewicz" \_\_\_\_\_

Titre : Chair and Chief Executive Officer

Date : le 10 mai 2023

**MINISTER FOR INTERGOVERNMENTAL  
AFFAIRS, TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR, OU  
SON REPRÉSENTANT**

Par : "Patricia Hearn"

Titre : Deputy Minister for Intergovernmental Affairs

Date : le 5 mai 2023

**BUREAU DU SURINTENDANT DES  
VALEURS MOBILIÈRES DES  
TERRITOIRES DU NORD-OUEST**

Par : "Matthew F. Yap"

Titre : Surintendant des valeurs mobilières

Date : le 5 mai 2023

**OFFICE OF THE SUPERINTENDENT OF  
SECURITIES, DIGITAL GOVERNMENT AND  
SERVICE NEWFOUNDLAND AND  
LABRADOR**

Par : "Scott Jones"

Titre : Assistant Deputy Minister

Date : le 1 mai 2023

**BUREAU DU SURINTENDANT DES  
VALEURS MOBILIÈRES DU YUKON**

Par : "Fred Pretorius"

Titre : Surintendant des valeurs mobilières

Date : le 2 mai 2023



## **Annexe A**

### **Processus de non-opposition**

#### **1. Objet du processus de non-opposition**

Les autorités de reconnaissance acceptent et adoptent par les présentes un processus de non-opposition aux fins suivantes :

- a) la sélection de chaque candidat au poste d'administrateur indépendant;
- b) la nomination du chef de la direction;
- c) la modification des grilles de compétences du conseil;
- d) la modification de la sous-grille de compétences du chef de la direction;
- e) l'approbation, la modification ou la prolongation d'une dispense octroyée par le conseil à l'égard d'une Règle qui pourrait avoir une incidence importante sur les éléments suivants :
  - i) les membres et les autres personnes sous la compétence de l'OCRI;
  - ii) les marchés des capitaux en général, notamment des intervenants ou des secteurs en particulier.

#### **2. Critères de non-opposition**

Sans que soit limité le pouvoir discrétionnaire de chacune, les autorités de reconnaissance conviennent de tenir compte des facteurs suivants dans le cadre du processus de non-opposition :

- a) le fait que la mesure proposée soumise au processus de non-opposition est ou non dans l'intérêt public;
- b) le fait que l'OCRI a fourni ou non une analyse suffisante;
- c) le fait qu'il existe ou non des conflits avec les lois applicables ou les conditions de reconnaissance de l'OCRI.

### 3. Documents exigés

- a) **Exigences linguistiques.** L'OCRI dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français et en anglais simultanément.
- b) **Documents à déposer.** L'OCRI dépose les renseignements suivants auprès du personnel des autorités de reconnaissance, et lorsque celles-ci en font la demande, tout autre document ou renseignement :
  - i) conformément au paragraphe 1a) :
    - A) la documentation incluant l'analyse menée afin de confirmer l'indépendance d'un candidat;
  - ii) conformément au paragraphe 1b) :
    - A) la documentation incluant l'analyse menée afin d'appuyer la sélection du chef de la direction;
    - B) la confirmation que le candidat au poste de chef de la direction a été soumis au processus d'évaluation des qualités requises du conseil;
    - C) la sous-grille de compétences du chef de la direction dûment remplie;
  - iii) conformément au paragraphe 1c) :
    - A) les grilles de compétences du conseil tenant compte des modifications proposées, notamment leur fondement;
  - iv) conformément au paragraphe 1d) :
    - A) la sous-grille de compétences du chef de la direction tenant compte des modifications proposées, notamment leur fondement;
  - v) conformément au paragraphe 1e) :
    - A) le mémoire et les autres documents justificatifs utilisés par le conseil pour éclairer sa décision.

### 4. Processus de non-opposition

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3b), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible,

un accusé de réception écrit à l'OCRI, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance.

- b) **Examen des autorités de reconnaissance.** Le personnel de chaque autorité de reconnaissance transmet toute observation par écrit au personnel des autres dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3b), ou de toute autre façon convenue par celui-ci. Le processus de transmission des observations et d'obtention des réponses de l'OCRI est établi et convenu par le personnel des autorités de reconnaissance. Si le personnel d'une autorité de reconnaissance ne fait aucune observation dans le délai prévu, l'autorité de reconnaissance est réputée ne montrer aucune opposition.
- c) **Intention de s'opposer.** Si, à l'issue du processus de consultation prévu au paragraphe b) ci-dessus, aucune autorité de reconnaissance ne compte montrer une opposition, le personnel des coordonnateurs envoie un avis écrit de non-opposition à l'OCRI, avec copie au personnel de toutes les autorités de reconnaissance. Si le personnel d'une autorité de reconnaissance compte recommander que celle-ci s'oppose, les autorités de reconnaissance font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :
- i) dans un délai raisonnable convenu par le personnel des autorités de reconnaissance, le personnel de l'autorité de reconnaissance qui compte recommander que celle-ci s'oppose en avise par écrit celui des autres autorités de reconnaissance, en indiquant les motifs à l'appui;
  - ii) dans les 5 jours ouvrables suivant la réception ou l'envoi d'un avis relatif à la recommandation, le personnel des coordonnateurs organise une conférence téléphonique avec le personnel des autres autorités de reconnaissance et, s'il y a lieu, l'OCRI;
  - iii) si la recommandation est maintenue à la suite des échanges, le personnel des autorités de reconnaissance concernées recommande, dans un délai raisonnable convenu par le personnel des autorités de reconnaissance, à leurs décideurs respectifs de s'opposer;
  - iv) si le décideur d'une autorité de reconnaissance compte s'opposer, les coordonnateurs avisent par écrit l'OCRI des motifs de l'opposition prévue, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance, et lui donne l'occasion de présenter des observations écrites;
  - v) si, à l'issue de l'examen de ces observations, l'une des autorités de reconnaissance compte toujours s'opposer, les autorités de

reconnaissance appliquent alors le processus prévu à l'article 12 de l'Annexe C du présent protocole d'entente, sans inclure celui décrit à l'article 13, avec les adaptations nécessaires;

- vi) l'autorité de reconnaissance qui, après avoir suivi le processus décrit au sous-paragraphe 4c)v), montre une opposition transmet rapidement une communication écrite à ce sujet au personnel des autres autorités de reconnaissance; le personnel des coordonnateurs envoie ensuite à l'OCRI un avis écrit de l'opposition, avec copie au personnel des autorités de reconnaissance;
- vii) les autorités de reconnaissance qui comptaient s'opposer tel qu'il est décrit au sous-paragraphe 4c)vi) mais qui, après avoir suivi le processus décrit au sous-paragraphe 4c)v), décident de ne pas le faire transmettent rapidement au personnel des autres autorités de reconnaissance une confirmation écrite de non-opposition; celles qui ne comptaient pas s'opposer seront réputées ne pas s'opposer; le personnel des coordonnateurs envoie ensuite à l'OCRI un avis écrit de non-opposition, avec copie au personnel des autorités de reconnaissance.

## **Annexe B**

### **Inspection**

Les autorités de reconnaissance effectuent des inspections coordonnées périodiques de l'OCRI aux fins suivantes : i) évaluer l'efficacité, l'efficience et l'application constante et équitable de processus réglementaires choisis et ii) évaluer le respect des conditions de reconnaissance.

Une autorité de reconnaissance peut choisir de participer à une inspection coordonnée d'un bureau de l'OCRI selon les fonctions qui y sont exercées ou de s'en remettre à cette fin à une autre autorité de reconnaissance. Si une autorité de reconnaissance choisit de ne pas participer à l'inspection du bureau de l'OCRI qui est situé sur son territoire, les autres autorités de reconnaissance peuvent s'en charger.

Chaque autorité de reconnaissance peut également effectuer une inspection indépendante de l'OCRI pour résoudre des questions importantes ou des questions propres à un territoire, ou les deux. L'autorité de reconnaissance qui a l'intention d'effectuer une telle inspection en avise le personnel des autres autorités de reconnaissance avant d'entamer l'inspection.

L'étendue de l'inspection est déterminée à l'aide d'une méthode fondée sur le risque qui est établie de concert par le personnel des autorités de reconnaissance.

Les autorités inspectrices qui effectuent une inspection coordonnée font de leur mieux pour appliquer la procédure suivante selon l'échéancier dont elles conviennent entre elles :

- 1) Les autorités inspectrices s'entendent sur un plan de travail qu'elles établissent aux fins de l'inspection coordonnée qui fixe la date cible d'achèvement de chaque étape, notamment le déroulement de l'inspection, l'étude des rapports préliminaires, la confirmation de l'exactitude des faits, la traduction et la publication du rapport définitif et des plans de suivi.
- 2) L'inspection coordonnée des bureaux de l'OCRI se déroule de façon simultanée et, à l'égard de chaque bureau de l'OCRI, une autorité inspectrice est désignée à titre d'autorité devant assumer la responsabilité globale de l'inspection du bureau.
- 3) Les autorités inspectrices élaborent et utilisent un programme d'inspection uniforme ainsi que des critères uniformes d'évaluation du rendement aux fins de l'inspection coordonnée et s'assurent qu'un nombre suffisant de membres du personnel y est affecté dans leur territoire pertinent.
- 4) Au cours d'une inspection, les coordonnateurs organisent, au besoin, les communications entre les autorités inspectrices afin de discuter de l'état des travaux accomplis et de s'assurer de l'uniformité de la méthode qu'elles emploient.

- 5) Chaque autorité inspectrice communique à toutes les autres autorités inspectrices les conclusions de son inspection, dont ses conclusions préliminaires et, si la demande en est faite, les documents justificatifs.
- 6) À moins qu'il en soit convenu autrement, les coordonnateurs rédigent un projet de rapport d'inspection et le transmettent aux autorités inspectrices pour s'assurer qu'il répond à toutes leurs attentes et exigences, le cas échéant. Ce rapport remplit les conditions suivantes :
  - a) il tient compte des constatations préliminaires et des observations des autorités inspectrices;
  - b) il utilise un ensemble commun de critères d'appréciation de l'importance et du degré d'urgence des constatations.
- 7) Si les autorités inspectrices rejettent le fond du projet de rapport d'inspection, elles appliquent le processus prévu à l'article 12 de l'Annexe C du présent protocole d'entente pour régler le désaccord.
- 8) Après que les autorités inspectrices ont toutes exprimé leur satisfaction du projet de rapport d'inspection, les coordonnateurs l'envoient à l'OCRI pour qu'il confirme l'exactitude des faits y figurant.
- 9) L'OCRI vérifie l'exactitude des faits figurant dans le projet de rapport d'inspection et présente ses observations aux autorités inspectrices.
- 10) Les autorités inspectrices étudient les observations de l'OCRI et révisent le rapport d'inspection en conséquence.
- 11) Les coordonnateurs transmettent le rapport d'inspection révisé à l'OCRI pour qu'il formule une réponse officielle.
- 12) Sur réception de la réponse officielle de l'OCRI, les autorités inspectrices intègrent cette réponse, ainsi que tout plan de suivi, s'il y a lieu, dans le rapport d'inspection.
- 13) Chaque autorité inspectrice demande l'approbation interne requise en vue de la publication du rapport d'inspection définitif, en tenant compte des besoins de traduction, le cas échéant.
- 14) Après que chaque autorité inspectrice a obtenu les approbations internes requises, les coordonnateurs publient le rapport d'inspection définitif et les autres autorités inspectrices peuvent également le publier.

## **Annexe C**

### **Protocole d'examen conjoint des Règles**

#### **1. Portée et objet**

Les autorités de reconnaissance concluent le présent protocole d'examen afin d'établir des procédures uniformes d'examen des changements de Règles proposés par l'OCRI et de prise de décision concernant ces changements.

L'examen d'un nouveau règlement ou encore de la modification ou de la révocation d'un règlement existant proposés par l'OCRI suit le processus d'examen et de décision concernant les changements de Règles énoncé dans le présent protocole d'examen, avec les adaptations nécessaires.

#### **2. Classification des changements de Règles**

- a) **Classification.** L'OCRI détermine si chaque changement de Règle est d'ordre administratif ou d'intérêt public.
- b) **Changements de Règles d'ordre administratif.** Un changement de Règle d'ordre administratif est un changement de Règle qui n'a pas d'incidence importante sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, l'OCRI, le Fonds canadien de protection des investisseurs (« **FCPI** ») ou les marchés des capitaux du Canada en général et qui, selon le cas :
  - i) apporte les changements nécessaires à la forme uniquement (comme la correction d'erreurs textuelles ou de renvois inexacts, la correction d'erreurs de traduction, des changements de formatage et l'uniformisation de la terminologie);
  - ii) modifie les processus, les pratiques ou l'administration internes courants de l'OCRI;
  - iii) est nécessaire pour se conformer à la législation en valeurs mobilières applicable ainsi qu'aux obligations prévues par la législation, aux normes de comptabilité ou d'audit ou à d'autres Règles ou règlements de l'OCRI (y compris ceux que les autorités de reconnaissance ont approuvés ou auxquels elles ne se sont pas opposées, mais que l'OCRI n'a pas encore mis en vigueur);
  - iv) établit ou modifie des droits ou des frais imposés par l'OCRI en vertu d'une Règle ayant déjà été approuvée par les autorités de reconnaissance ou à laquelle elles ne se sont pas opposées.

- c) **Changements de Règles d'intérêt public.** Un changement de Règle d'intérêt public est un changement de Règle qui n'est pas un changement de Règle d'ordre administratif.
- d) **Désaccord des autorités de reconnaissance sur la classification.** Si le personnel d'une autorité de reconnaissance estime qu'un projet de changement de Règle est incorrectement qualifié par l'OCRI de modification d'ordre administratif, les autorités de reconnaissance et l'OCRI font de leur mieux pour appliquer ce qui suit :
  - i) dans les cinq jours ouvrables du dépôt du changement de Règle par l'OCRI en vertu de l'article 3, le personnel de l'autorité de reconnaissance qui entend rejeter la classification en avise le personnel des autres autorités de reconnaissance, par écrit, et fournit les motifs de son désaccord;
  - ii) dans les trois jours ouvrables de la réception ou de l'envoi d'un avis de désaccord, le personnel des coordonnateurs discute de la classification avec le personnel des autres autorités de reconnaissance et pourrait organiser une conférence téléphonique avec lui et, au besoin, avec celui de l'OCRI;
  - iii) si le désaccord sur la classification persiste après discussion, le personnel des coordonnateurs en avise l'OCRI, par écrit, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance dans les dix jours ouvrables du dépôt par l'OCRI;
  - iv) si le personnel des coordonnateurs envoie un avis de désaccord à l'OCRI conformément au sous-paragraphe 2d)iii), ce dernier qualifie le projet de changement de Règle de changement de Règle d'intérêt public ou le retire par dépôt d'un avis écrit auprès du personnel des autorités de reconnaissance indiquant qu'il retirera le changement de Règle;
  - v) s'il ne reçoit pas d'avis de désaccord dans les dix jours ouvrables suivant son dépôt, l'OCRI considère que le personnel des autorités de reconnaissance accepte la classification.

### 3. Documents exigés

- a) **Exigences linguistiques.** L'OCRI dépose les renseignements exigés conformément au présent article en français et en anglais simultanément, accompagnés d'une attestation d'un traducteur agréé.
- b) **Documents à déposer pour les changements de Règles d'ordre administratif.** L'OCRI dépose les renseignements suivants auprès du



personnel des autorités de reconnaissance avec chaque projet de changement de Règle d'ordre administratif :

- i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de changement de Règle et indique les dispositions applicables du paragraphe 2b);
  - ii) la résolution du conseil, y compris la date d'approbation du projet de changement de Règle et une déclaration selon laquelle le conseil estime que le projet est dans l'intérêt public;
  - iii) le texte du projet de changement de Règle et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications apportées par rapport à une Règle en vigueur;
  - iv) un énoncé sur le fait que le projet de changement de Règle concerne ou non une Règle à laquelle l'OCRI, ses membres ou les personnes autorisées doivent se conformer afin d'être dispensés d'une obligation prévue par la législation en valeurs mobilières et des renvois pertinents à cette obligation;
  - v) la confirmation que l'OCRI a suivi les pratiques de gouvernance internes qu'elle a établies dans l'approbation du projet de changement de Règle et a tenu compte du besoin d'apporter des modifications corrélatives;
  - vi) un énoncé sur le fait que le projet de changement de Règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec les conditions de la reconnaissance de l'OCRI;
  - vii) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
    - A) une courte description du projet de changement de Règle;
    - B) les raisons de la classification à titre de modification d'ordre administratif;
    - C) la date d'entrée en vigueur prévue du projet de changement de Règle.
- c) **Documents à déposer pour les changements de Règles d'intérêt public.** L'OCRI dépose les renseignements et les documents suivants auprès du personnel des autorités de reconnaissance avec chaque projet de changement de Règle d'intérêt public :

- i) une lettre d'accompagnement qui présente la classification du projet de changement de Règle;
- ii) la résolution du conseil, y compris la date d'approbation du projet de changement de Règle, et une explication raisonnable du motif pour lequel le conseil estime que le projet est dans l'intérêt public;
- iii) le texte du projet de changement de Règle et, s'il y a lieu, une version comparative indiquant les modifications apportées par rapport à une Règle en vigueur;
- iv) les éléments prévus aux sous-paragraphes 3b)iv), v) et vi).
- v) un avis de publication comprenant les renseignements suivants :
  - A) l'information suivante :
    - a. un énoncé concis, accompagné d'une analyse à l'appui (y compris l'analyse quantitative applicable), de la nature, de l'objet et des effets du projet de changement de Règle (notamment tout effet particulier à une région);
    - b. une explication de la manière dont l'OCRI a tenu compte de l'intérêt public en élaborant le changement, de la raison pour laquelle il est dans l'intérêt public et des effets prévus du projet de changement de Règle sur les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, l'OCRI, le FCPI et les marchés des capitaux du Canada en général;
    - c. une description du changement de Règle;
    - d. une description du processus d'établissement de la Règle, y compris le contexte dans lequel l'OCRI a élaboré le projet de changement de Règle, la procédure suivie et le processus de consultation entrepris, notamment la participation des intervenants concernés, dans le cadre de l'élaboration;
    - e. la date d'entrée en vigueur prévue du projet de changement de Règle;
    - f. un avis de consultation publique accompagné d'instructions concernant la transmission des commentaires avant la date limite indiquée de la période de consultation, ainsi qu'une déclaration selon laquelle l'OCRI publiera tous les commentaires reçus durant la période de consultation sur son site Web;

B) l'information suivante, si elle est pertinente :

- a. si le projet de changement de Règle oblige les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, l'OCRI ou le FCPI à apporter des modifications à leurs systèmes informatiques, une description de l'incidence du projet et, si possible, un exposé des questions et des plans importants de mise en œuvre;
- b. les questions abordées et les solutions de rechange envisagées, y compris les motifs du rejet de ces dernières;
- c. une mention des autres territoires, y compris une indication du fait qu'un autre organisme de réglementation du Canada, des États-Unis ou d'un autre territoire dispose d'une exigence comparable ou envisage d'en adopter une, avec, si cela est pertinent, une comparaison entre le projet de changement de Règle et l'exigence de l'autre territoire.

#### 4. Critères d'examen

Sans que soit limité leur pouvoir discrétionnaire, les autorités de reconnaissance conviennent que leur personnel devrait tenir compte des facteurs suivants dans l'examen des projets de changement de Règle :

- a) le fait qu'un projet de changement de Règle est ou non d'intérêt public;
- b) le fait que l'OCRI a fourni ou non une analyse suffisante de la nature, de l'objet et des effets du projet de changement de Règle;
- c) le fait que le projet de changement de Règle entre en conflit ou non avec la législation applicable ou avec les conditions de la reconnaissance de l'OCRI.

#### 5. Procédure d'examen et d'approbation des changements de Règles d'ordre administratif

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3b), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet de changement de Règle d'ordre administratif à l'OCRI, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance.
- b) **Approbation.** Sauf si un avis de désaccord a été envoyé à l'OCRI conformément au sous-paragraphe 2d)iii), le projet de changement de Règle

est réputé approuvé ou ne pas avoir fait l'objet d'une opposition le onzième jour ouvrable suivant la date de son dépôt par l'OCRI en vertu de l'article 3.

## 6. Procédure d'examen des changements de Règles d'intérêt public

- a) **Accusé de réception.** Sur réception des documents déposés en vertu du paragraphe 3c), le personnel des coordonnateurs envoie, dès que possible, un accusé de réception écrit du projet de changement de Règle d'intérêt public à l'OCRI, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance.
- b) **Publication et période de consultation publique.** Dès que possible, le personnel des coordonnateurs et l'OCRI prennent, et le personnel des autres autorités de reconnaissance pourrait prendre, les mesures suivantes :
  - i) convenir d'une date de publication en concertation;
  - ii) publier sur leurs sites Web ou dans leurs bulletins respectifs, les documents visés aux sous-paragraphe 3c)iii) et v) pour la période de consultation recommandée par l'OCRI commençant à la date de parution du projet de changement de Règle d'intérêt public sur le site Web ou dans le bulletin des coordonnateurs.
- c) **Publication des commentaires et transmission des réponses.** S'il ne l'a pas encore fait, l'OCRI publie sur son site Web les commentaires reçus du public, le cas échéant, dans les trois jours ouvrables suivant la fin de la période de consultation prévue au paragraphe b). En outre, il établit et remet au personnel des autorités de reconnaissance, dans le délai fixé par celui-ci un résumé des commentaires du public accompagné de ses réponses.
- d) **Examen des autorités de reconnaissance.** Après la fin de la période de consultation prévue au paragraphe b) et, le cas échéant, après que l'OCRI a remis le résumé et les réponses visés au paragraphe c), le personnel des autorités de reconnaissance adresse, par écrit, toute observation importante au personnel des autres autorités de reconnaissance, dans le délai convenu entre eux.
- e) **Aucune observation des autorités de reconnaissance.** Si le personnel des coordonnateurs ne reçoit ni n'a aucune observation importante dans le délai prévu au paragraphe d), le personnel des autorités de reconnaissance est réputé n'avoir aucune observation à faire et entreprend immédiatement le processus d'approbation et de non-opposition prévu à l'article 8.
- f) **Observations des autorités de reconnaissance.** Si le personnel des coordonnateurs reçoit des observations importantes ou en a dans le délai prévu au paragraphe d), le personnel des autorités de reconnaissance et, le cas

échéant, celui de l'OCRI font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

- i) après la fin de la période visée au paragraphe d), le personnel des coordonnateurs établit et remet au personnel des autres autorités de reconnaissance un projet de lettre d'observations comprenant ses propres observations importantes ainsi que les observations importantes soulevées par le personnel des autres autorités de reconnaissance, et, s'il le juge nécessaire, exposant les divers points de vue exprimés;
- ii) le personnel des autorités de reconnaissance soumet ses observations importantes sur le projet de lettre d'observations, par écrit, au personnel des coordonnateurs et des autres autorités de reconnaissance; et si le personnel des coordonnateurs n'en reçoit aucune dans le délai convenu, le personnel des autres autorités de reconnaissance est réputé n'avoir aucune observation à faire;
- iii) à la suite de la réponse réelle ou réputée des autres autorités de reconnaissance, le personnel des coordonnateurs réunit toutes les observations reçues dans une lettre et, après l'avoir achevée à la satisfaction du personnel des autorités de reconnaissance, l'envoie à l'OCRI, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance;
- iv) l'OCRI répond par écrit à la lettre d'observations envoyée par le personnel des coordonnateurs, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance;
- v) après avoir reçu la réponse de l'OCRI, le personnel des autorités de reconnaissance fournit ses observations importantes, par écrit, au personnel des autres autorités de reconnaissance; si le personnel des coordonnateurs n'en reçoit pas ni n'en a dans le délai convenu, le personnel des autorités de reconnaissance :
  - A) est réputé n'avoir aucune observation à faire;
  - B) entreprend immédiatement la procédure d'approbation ou de non-opposition prévue à l'article 8;
- vi) le personnel des autorités de reconnaissance et, le cas échéant, l'OCRI se conforment au processus énoncé aux paragraphes f)i) à v) lorsque le personnel des autorités de reconnaissance formule des observations importantes sur la réponse de l'OCRI à une lettre d'observations;

- vii) le personnel des coordonnateurs tente de résoudre rapidement les questions soulevées par le personnel des autorités de reconnaissance, le cas échéant, et le consulte ou consulte l'OCRI, au besoin;
- viii) si le personnel des autorités de reconnaissance rejette le fond de la lettre d'observations visée au sous-paragraphe f)i) ou refuse de recommander l'approbation du changement de Règle ou la non-opposition à celle-ci, le personnel des coordonnateurs invoque l'article 12;
- ix) si l'OCRI omet de répondre à la lettre d'observations la plus récente du personnel des autorités de reconnaissance dans les 120 jours de sa réception (ou tout autre délai convenu par le personnel des autorités de reconnaissance), il peut retirer le changement de Règle conformément à l'article 13 ou le personnel des autorités de reconnaissance, s'il en convient par écrit, recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer au changement de Règle ou de ne pas l'approuver.

## 7. Révision et republication des changements de Règles d'intérêt public

- a) **Exigences linguistiques.** Si l'OCRI révisé un changement de Règle d'intérêt public après sa publication pour consultation, il dépose la révision, à savoir, selon le cas, une version comparative fondée sur la version d'origine publiée, une version comparative fondée sur la Règle en vigueur et le texte de la version révisée du changement de Règle, en français et en anglais simultanément, accompagnée de l'attestation d'un traducteur agréé.
- b) **Révision des changements de Règle.** Si cette révision change le fond ou l'effet d'un changement de Règle de manière importante, le personnel des coordonnateurs peut, après avoir consulté l'OCRI et le personnel des autres autorités de reconnaissance, exiger la republication de la version révisée du changement de Règle pour une nouvelle période de consultation. Le changement de Règle qui a été publié précédemment est remplacé par la nouvelle publication.
- c) **Documents publiés.** Si un changement de Règle d'intérêt public est republié, l'avis de consultation révisé comprend, selon le cas, le document déposé conformément au paragraphe a), la date de l'approbation par le conseil (si elle diffère de celle de la version d'origine), le résumé, établi par l'OCRI, des commentaires reçus du public et des réponses données à l'occasion de la consultation précédente, ainsi qu'une explication des modifications apportées au changement de Règle et des motifs à l'appui de ces modifications, y compris la raison pour laquelle les modifications sont dans l'intérêt public.
- d) **Dispositions applicables.** Sauf disposition contraire du présent protocole d'examen, tout changement de Règle d'intérêt public republié est assujéti à

toutes les dispositions du présent protocole d'examen qui s'appliquent aux changements de Règles d'intérêt public.

## **8. Procédure d'approbation des changements de Règles d'intérêt public**

- a) **Demande d'approbation des coordonnateurs.** Le personnel des coordonnateurs fait de son mieux pour demander l'approbation du changement de Règle ou la non-opposition à celui-ci dans les 30 jours ouvrables suivant la fin de la procédure d'examen prévue à l'article 6.
- b) **Transmission des documents par les coordonnateurs.** Après que les coordonnateurs rendent une décision au sujet d'un changement de Règle, leur personnel transmet rapidement au personnel des autres autorités de reconnaissance les documents pertinents concernant leur décision.
- c) **Demande d'approbation des autres autorités de reconnaissance.** Le personnel des autres autorités de reconnaissance fait de son mieux pour demander l'approbation ou la non-opposition dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des documents pertinents du personnel des coordonnateurs.
- d) **Communication de la décision des autres autorités de reconnaissance aux coordonnateurs.** Après qu'une décision est prise sur le changement de Règle, le personnel de chacune des autorités de reconnaissance en informe rapidement le personnel des coordonnateurs par écrit.
- e) **Communication de la décision des coordonnateurs à l'OCRI.** Le personnel des coordonnateurs avise rapidement l'OCRI par écrit de la décision au sujet du changement de Règle, y compris de toute condition, sur réception de l'avis de décision des autres autorités de reconnaissance.

## **9. Date d'entrée en vigueur des changements de Règles**

- a) **Changements de Règles d'intérêt public.** Les changements de Règles d'intérêt public (à l'exception des changements de Règles mis en œuvre conformément à l'article 11) entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
  - i) la date à laquelle les coordonnateurs publient l'avis d'approbation ou de non-opposition conformément au paragraphe 10a);
  - ii) la date indiquée par l'OCRI conformément à l'alinéa 3c)v)A) ou celle qu'il détermine.

- b) **Changements de Règles d'ordre administratif.** Les changements de Règles d'ordre administratif entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
- i) la date de l'approbation ou de la non-opposition réputée conformément au paragraphe 5b);
  - ii) la date indiquée par l'OCRI conformément à l'alinéa 3b)vii)C).
- c) **Changement de la date d'entrée en vigueur d'un changement de Règle.** L'OCRI avise par écrit le personnel des autorités de reconnaissance s'il omet de mettre en vigueur un changement de Règle au plus tard à la date qu'il a désignée conformément au paragraphe 9a), en fournissant les renseignements suivants :
- i) les raisons pour lesquelles il ne l'a pas encore mis en vigueur;
  - ii) le délai qu'il a prévu pour sa mise en vigueur;
  - iii) l'incidence sur l'intérêt public de la décision de ne pas mettre en vigueur le changement de Règle au plus tard à la date qu'il a désignée conformément au paragraphe 9a).

## 10. Publication de l'avis d'approbation

- a) **Changements de Règles d'intérêt public.** Le personnel des coordonnateurs et l'OCRI publient tous deux sur leurs sites Web publics respectifs un avis d'approbation ou de non-opposition pour chaque changement de Règle d'intérêt public, accompagné des documents suivants :
- i) un résumé, établi par l'OCRI, des commentaires reçus et des réponses données, s'il y a lieu;
  - ii) si des modifications ont été apportées à la version publiée aux fins de consultation, une version comparative du changement de Règle modifié fondée sur le changement de Règle d'intérêt public publié précédemment;
  - iii) si une demande en est faite, une version comparative fondée sur la Règle en vigueur.
- b) **Changements de Règles d'ordre administratif.** Le personnel des coordonnateurs établit un avis d'approbation ou de non-opposition réputée pour chaque changement de Règle d'ordre administratif, et les coordonnateurs et l'OCRI le publient sur leurs sites Web respectifs, accompagné des documents visés aux sous-paragraphe 3b)iii) et vii).



- c) **Publication par les autres autorités de reconnaissance.** Les autres autorités de reconnaissance peuvent, à leur gré, publier des avis d'approbation.

## 11. Mise en œuvre immédiate

- a) **Critères de mise en œuvre immédiate.** L'OCRI peut mettre le projet de changement de Règle d'intérêt public en œuvre immédiatement s'il estime qu'il est urgent de le faire en raison de l'existence d'un risque important de préjudice grave pour les investisseurs, les émetteurs, les personnes inscrites, les autres participants au marché, lui-même, le FCPI ou les marchés des capitaux du Canada en général, sous réserve du paragraphe d) et des conditions suivantes :
  - i) l'OCRI avise par écrit le personnel de chaque autorité de reconnaissance de son intention de se prévaloir de cette procédure au moins 10 jours ouvrables avant que le conseil n'examine le projet de changement de Règle d'intérêt public en vue de son approbation;
  - ii) l'avis écrit de l'OCRI visé au sous-paragraphe a)i) comprend :
    - A) la date à laquelle l'OCRI entend mettre en vigueur le projet de changement de Règle d'intérêt public;
    - B) une analyse justifiant la mise en œuvre immédiate du projet de changement de Règle d'intérêt public.
- b) **Avis de désaccord.** Si le personnel d'une autorité de reconnaissance juge que la mise en œuvre immédiate n'est pas nécessaire, celui-ci et, le cas échéant, l'OCRI font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit :
  - i) le personnel de chaque autorité de reconnaissance qui s'oppose à la mise en œuvre immédiate avise par écrit le personnel des autres autorités de reconnaissance en indiquant les motifs de son désaccord dans les cinq jours ouvrables de la remise de l'avis de l'OCRI conformément au paragraphe a);
  - ii) le personnel des coordonnateurs avise rapidement l'OCRI par écrit de l'existence du désaccord;
  - iii) le personnel de l'OCRI et celui des autorités de reconnaissance discutent sans tarder des difficultés soulevées et tentent de les résoudre rapidement; si les difficultés ne sont pas résolues à la satisfaction du personnel de toutes les autorités de reconnaissance,

l'OCRI ne peut mettre en œuvre immédiatement le projet de changement de Règle d'intérêt public.

- c) **Avis d'absence de désaccord.** Lorsqu'aucun avis de désaccord n'est transmis en vertu du sous-paragraphe b)i) et dans les délais qui y sont prévus ou que les difficultés soulevées ont été résolues conformément au sous-paragraphe b)iii), le personnel des coordonnateurs remet immédiatement à l'OCRI un avis écrit de l'absence de désaccord, avec copie au personnel des autres autorités de reconnaissance, indiquant qu'il peut maintenant demander au conseil d'approuver la mise en œuvre immédiate du projet de changement de Règle d'intérêt public.
- d) **Date d'entrée en vigueur.** Les projets de changements de Règles d'intérêt public que l'OCRI met en œuvre immédiatement conformément au présent article entrent en vigueur à la plus éloignée des dates suivantes :
  - i) la date à laquelle le conseil approuve le changement de Règle;
  - ii) la date indiquée par l'OCRI dans son avis écrit remis au personnel des autorités de reconnaissance.
- e) **Examen ultérieur d'un changement de Règle.** Même s'il est mis en œuvre immédiatement, tout changement de Règle d'intérêt public fait ultérieurement l'objet d'une publication, d'un examen et d'une approbation ou d'une non-opposition conformément aux dispositions applicables du présent protocole d'examen.
- f) **Refus ultérieur d'approuver un changement de Règle.** L'OCRI abroge rapidement le changement de Règle d'intérêt public qu'il a mis en œuvre immédiatement si, ultérieurement, les autorités de reconnaissance ne l'approuvent pas ou s'y opposent, et il informe rapidement ses membres de la décision des autorités de reconnaissance.

## 12. Désaccords

Dans le cas où un désaccord, soit entre les autorités de reconnaissance, soit entre elles et l'OCRI, sur une question relative au présent protocole d'examen ne peut être résolu par des discussions du personnel, le personnel des autorités de reconnaissance fait de son mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre eux :

- a) si le personnel de l'une des autorités de reconnaissance avise les autres autorités de reconnaissance que le désaccord ne peut, à son avis, être résolu par des discussions du personnel, alors le personnel des coordonnateurs organisera une réunion des cadres supérieurs des autorités de reconnaissance pour discuter des problèmes et tenter de parvenir à un consensus;

- b) si, après discussion, il n'y a pas consensus, le personnel des coordonnateurs transfère le désaccord aux échelons supérieurs concernés et, finalement, aux présidents ou à tout autre membre de la haute direction des autorités de reconnaissance ou entreprend toute autre procédure convenue par le personnel des autorités de reconnaissance;
- c) si, à la suite du transfert, il n'y a pas consensus, l'OCRI peut retirer le changement de Règle conformément à l'article 13 ou le personnel des autorités de reconnaissance recommande à leurs décideurs respectifs de s'opposer au changement de Règle ou de ne pas l'approuver.

### 13. Retrait de changements de Règles

- a) **Dépôt d'un avis de retrait.** Si l'OCRI retire un projet de changement de Règle d'intérêt public n'ayant pas encore fait l'objet d'une approbation ou d'une non-opposition des autorités de reconnaissance, il dépose auprès du personnel des autorités de reconnaissance un avis écrit du retrait.
- b) **Contenu de l'avis de retrait.** L'avis écrit visé au paragraphe a) indique :
  - i) la raison pour laquelle l'OCRI a soumis le projet de changement de Règle;
  - ii) la date à laquelle le conseil a approuvé le projet de changement de Règle;
  - iii) les dates de publication antérieures, s'il y a lieu;
  - iv) la résolution du conseil appuyant le retrait du projet de changement de règle, le cas échéant;
  - v) les motifs du retrait du projet de changement de Règle par l'OCRI;
  - vi) l'incidence du retrait du projet de changement de Règle sur l'intérêt public.
- c) **Publication de l'avis de retrait.** Lorsque le projet de changement de Règle retiré a déjà été publié aux fins de consultation conformément au paragraphe 6b), le personnel des coordonnateurs et l'OCRI publient sur leurs sites Web publics un avis indiquant que l'OCRI retire le projet de changement de Règle et précisant les motifs du retrait.

#### **14. Examen et modification du protocole d'examen**

Lorsqu'il le juge nécessaire d'un commun accord, le personnel des autorités de reconnaissance examine conjointement l'application du présent protocole d'examen afin de dégager les problèmes relativement à ce qui suit :

- a) l'efficacité du présent protocole d'examen;
- b) la pertinence des délais et des autres exigences qui y sont prévus;
- c) les modifications qu'il est nécessaire ou souhaitable d'y apporter.

#### **15. Modification de l'Annexe C ou renonciation à son application**

- a) **Demande de l'OCRI.** L'OCRI peut demander par écrit aux autorités de reconnaissance de renoncer à appliquer ou de modifier toute partie du présent protocole d'examen, auquel cas les autorités de reconnaissance font de leur mieux pour appliquer la procédure qui suit dans le délai convenu entre elles :
  - i) une autorité de reconnaissance qui s'oppose à la demande de renonciation ou de modification en avise les autres autorités de reconnaissance et en fournit les motifs par écrit;
  - ii) si les coordonnateurs n'envoient aucun avis d'opposition ni n'en reçoivent dans les délais convenus, les autorités de reconnaissance sont réputées ne pas s'opposer à la demande;
  - iii) les coordonnateurs remettent à l'OCRI un avis écrit indiquant si la renonciation ou la modification a été accordée ou non.
- b) **Demande des autorités de reconnaissance.** Les autorités de reconnaissance peuvent renoncer à appliquer ou modifier toute partie du présent protocole d'examen si elles en conviennent toutes par écrit.
- c) **Disposition générale.** La renonciation ou la modification peut être d'ordre particulier ou général et être valide une seule fois ou en tout temps, ainsi qu'en conviennent les autorités de reconnaissance.

#### **16. Publication des documents**

Si le personnel des coordonnateurs publie des documents en vertu du présent protocole d'examen, celui des autres autorités de reconnaissance peut également le faire, auquel cas le personnel des coordonnateurs fixe la date de publication en concertation avec lui.