

Protocole d'entente
entre
le ministre des Finances
et
le président du Tribunal des services financiers

Avril 2021

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet	4
2. Définitions	4
3. Autorisation légale et mission de l'organisme.....	6
4. Type d'organisme et classification d'organisme public	6
5. Personne morale et statut d'organisme de la Couronne.....	6
6. Principes directeurs.....	6
7. Relations de responsabilisation.....	7
7.1 Ministre.....	7
7.2 Président	8
7.3 Sous-ministre.....	8
7.4 Personnel du Ministère	8
8. Rôles et responsabilités	8
8.1 Ministre.....	8
8.2 Président	9
8.3 Sous-ministre.....	12
9. Cadre éthique	13
10. Exigences en matière de production de rapports.....	14
10.1 Plan d'activités.....	14
10.2 Rapports annuels	14
10.3 Autres rapports	15
10.4 Autres rapports	15
11. Exigences de publication.....	16
12. Communications et suivi des questions d'intérêt	16
13. Modalités administratives	17
13.1 Directives gouvernementales applicables	17
13.2 Services de soutien administratif et organisationnel.....	18
13.3 Ententes avec des tiers	18
13.4 Services juridiques.....	18
13.5 Création, collecte, conservation et élimination des documents	18
13.6 Propriété intellectuelle	19
13.7 Accès à l'information et protection de la vie privée.....	19
13.8 Normes de service.....	19

14. Modalités financières	20
14.1 Dispositions générales.....	20
14.2 Financement.....	20
14.3 Rapports financiers.....	21
14.4 Imposition : Taxe de vente harmonisée (TVH).....	21
15. Modalités de vérification et d'examen.....	21
15.1 Vérifications	21
15.2 Autres examens.....	22
16. Dotation en personnel et nominations	22
16.1 Délégation de pouvoir pour la gestion des ressources humaines.....	22
16.2 Exigences en matière de dotation en personnel	22
16.3 Nominations.....	23
16.4 Rémunération	23
17. Gestion des risques, protection contre la responsabilité civile et assurance.....	24
17.1 Gestion des risques	24
17.2 Protection contre la responsabilité civile et assurance	24
18. Entrée en vigueur, durée et examen périodique du PE	24
Signatures.....	25
Annexe 1 : Résumé des exigences relatives à la production de rapports.....	26
Annexe 2 : Directives applicables du gouvernement de l'Ontario	27
Annexe 3 : Protocole de communications publiques	28
Annexe 4 : Services de soutien administratif et organisationnel	31
Annexe 5 : Lois applicables.....	33

1. Objet

- a. Le présent protocole d'entente (PE) a pour objet :
 - de définir les rapports de responsabilité entre le ministre des Finances et le président du Tribunal des services financiers (le « Tribunal ») au nom du Tribunal;
 - de préciser les rôles et les responsabilités du ministre, du président et du sous-ministre;
 - de définir les attentes en ce qui concerne les ententes que concluront le Tribunal et le ministère des Finances concernant les activités, l'administration, les finances, la dotation, les vérifications et la production de rapports pour répondre aux exigences de responsabilité, le tout dans un cadre garantissant l'indépendance décisionnelle du Tribunal relativement aux procédures faisant suite à des décisions effectives ou proposées de l'autorité de réglementation des services financiers.
- b. Il convient de lire le présent PE de pair avec la *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers* (la Loi). Le PE ne modifie ni ne limite les pouvoirs du Tribunal énoncés dans la Loi et n'entrave en rien les autres obligations et pouvoirs légaux du Tribunal, ni ne limite les responsabilités légales des parties. En cas de divergence entre le PE et une loi ou un règlement, la loi ou le règlement l'emporte.
- c. Le présent PE remplace le protocole d'entente daté du 15 décembre 2019, conclu entre le ministre des Finances et le président du Tribunal des services financiers.

2. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent PE.

- a. « acte constitutif » *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers* qui établit le Tribunal.
- b. « ARSF » L'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers, prorogée par la *Loi de 2016 sur l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers*, L. O. 2016, chap. 37, annexe 8.
- c. « CFP » La Commission de la fonction publique.
- d. « CGG » Le Conseil de gestion du gouvernement.
- e. « CT/CGG » Le Conseil du Trésor et le Conseil de gestion du gouvernement.
- f. « Directive » La Directive concernant les organismes et les nominations du Conseil du Trésor et du Conseil de gestion du gouvernement.
- g. « directives applicables » Les directives, politiques, normes et lignes directrices du gouvernement, du CT/CGG et de la CFP applicables au Tribunal, lesquelles peuvent être modifiées ou remplacées et qui figurent à l'annexe 2 du présent PE.
- h. « exercice » La période de déclaration de 12 mois qui débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année suivante.

- i. « gouvernement » Le gouvernement de l'Ontario.
- j. « LAIPVP » La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, dans sa version modifiée.
- k. « LECL » La *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S.22, dans sa version modifiée.
- l. « LFPO » La *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L. O. 2006, chap. 35, annexe A, dans sa version modifiée.
- m. « *Loi sur le Conseil exécutif* » La *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25, dans sa version modifiée.
- n. « Loi » La *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers*, L. O. 2017, chap. 34, annexe 17, dans sa version modifiée qui, avec ses règlements d'application, régit le Tribunal.
- o. « lois habilitantes » Les lois et leur réglementation d'application, y compris les lois énumérées à l'annexe 5 du présent PE, en vertu desquelles le Tribunal est directement ou indirectement habilité à exercer ses pouvoirs et fonctions.
- p. « membre » Membre nommé au Tribunal par la lieutenante-gouverneure en conseil.
- q. « Ministère » Le ministère des Finances ou tout ministère lui succédant.
- r. « ministre des Finances » Le ministre des Finances ou une autre personne désignée, s'il y a lieu, en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*.
- s. « ministre » Le ministre des Finances ou une autre personne désignée, s'il y a lieu, comme ministre responsable du présent PE en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25 dans sa version modifiée.
- t. « organisme » ou « Tribunal » Le Tribunal.
- u. « parties » Les parties au présent PE.
- v. « PE » Le présent protocole d'entente, signé par le ministre et le président.
- w. « Plan d'activités annuel » Le Plan d'activités mentionné à l'article 10.1 du présent PE.
- x. « PPA » La planification pluriannuelle, un exercice pangouvernemental mené par le Conseil du Trésor qui porte sur les rapports entre les activités du gouvernement sur le plan fonctionnel, plutôt que dans chaque ministère.
- y. « président du Conseil du Trésor » Le président du Conseil du Trésor ou une personne désignée, s'il y a lieu, en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*.
- z. « président » Le président du Tribunal.
- aa. « rapport annuel » Le rapport annuel décrit à l'article 10.2 du présent PE.
- bb. « Responsabilisation » *Loi de 2009 sur la responsabilisation et la gouvernance des tribunaux décisionnels et les nominations à ces tribunaux*, L.O. 2009, chap. 33, annexe 5.

- cc. « responsable nommé » Membre nommé au Tribunal par la lieutenante-gouverneure en conseil, à l'exclusion des membres du personnel nommés par le Tribunal.
- dd. « SCT » Le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- ee. « sous-ministre » La personne occupant les fonctions de sous-ministre des Finances.
- ff. « Trésor » Le Trésor.
- gg. « Tribunal » Le Tribunal des services financiers.
- hh. « vice-président » Une personne occupant les fonctions de vice-président du Tribunal.

3. Autorisation légale et mission de l'organisme

- a. Le Tribunal a compétence légale en vertu de la Loi et des lois habilitantes, et l'administration de la Loi et des lois habilitantes relève du ministre des Finances en application du décret n° 1150/2018.
- b. Le Tribunal exerce également ses pouvoirs et prérogatives en vertu de la Loi, des lois habilitantes, de la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S-22 et de la réglementation applicable.
- c. Son mandat, énoncé dans la Loi, est de tenir les audiences et de s'acquitter des autres fonctions qui lui sont attribuées par une loi ou en vertu de celle-ci.
- d. Les membres du Tribunal sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, qui peut aussi désigner le président et les vice-présidents du Tribunal parmi ces responsables nommés.

4. Type d'organisme et classification d'organisme public

- a. Le Tribunal est un organisme non régi par un conseil d'administration en vertu de la Directive concernant les organismes et les nominations (la Directive).
- b. Le Tribunal est un organisme public prescrit conformément au Règlement de l'Ontario 146/10 en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.

5. Personne morale et statut d'organisme de la Couronne

- a. Le Tribunal n'est pas un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*.
- b. Le Tribunal n'a pas la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique.

6. Principes directeurs

Les parties conviennent de ce qui suit :

- a. Le ministre reconnaît que le Tribunal exerce ses pouvoirs et ses fonctions conformément au mandat que lui confèrent la Loi et les lois habilitantes.
- b. Le ministre reconnaît que le Tribunal demeure indépendant dans l'établissement des règles de pratique et de procédure encadrant ses activités et ses procédures, notamment pour ce qui est de rendre ses ordonnances et décisions judiciaires ou quasi judiciaires, et reconnaît aussi que lesdites ordonnances et décisions doivent être rendues en toute indépendance et impartialité sans donner l'impression contraire au public.
- c. À titre d'organisme du gouvernement, le Tribunal applique les principes de gestion et les priorités du gouvernement de l'Ontario. Ces principes comprennent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légale des ressources publiques, l'équité, la prestation de services de qualité supérieure au public, ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure où la loi le permet.
- d. Le ministre et le président s'emploient à garantir un Tribunal solide, capable de remplir son mandat légal avec efficacité et efficacie. Ils partagent le même objectif, soit nouer et entretenir une relation de coopération qui facilite l'administration efficiente et indépendante du Tribunal et l'exécution de ses obligations légales.
- e. Le Tribunal et le Ministère travaillent ensemble, dans le respect mutuel.
- f. Le Tribunal mène ses affaires et ses activités en faisant passer avant tout l'intérêt des contribuables et des citoyens de l'Ontario.
- g. Dans la gestion de ses affaires, le Tribunal fait de l'allègement du fardeau administratif une priorité dans tous les processus internes et externes.
- h. Le président reconnaît son obligation de rendre compte à l'Assemblée législative, par le biais du ministre, dans le cadre de son mandat. L'obligation de rendre compte est un principe fondamental devant être observé dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités du Tribunal.
- i. Le Tribunal et le ministère (annexe 4) s'engagent à collaborer pour éviter, dans la mesure du possible, que leurs services fassent double emploi.

7. Relations de responsabilisation

7.1 MINISTRE

Le ministre a les responsabilités suivantes :

- a. Rendre des comptes au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative à propos de l'exécution du mandat du Tribunal et du respect par celui-ci des politiques du gouvernement, et rendre compte à l'Assemblée législative sur les activités du Tribunal;
- b. Attester, rendre compte et répondre auprès du CT/CGG du rendement du Tribunal et du respect par ce dernier des directives et des politiques opérationnelles applicables du gouvernement;

- c. Rendre des comptes au Conseil des ministres sur le rendement du Tribunal et sur son application des politiques opérationnelles et des grandes orientations stratégiques du gouvernement.

7.2 PRÉSIDENT

Le président a les responsabilités suivantes :

- a. Rendre compte au ministre du rendement du Tribunal dans l'exercice de son mandat ainsi que des rôles et responsabilités attribués au président qui sont prévus par la Loi, le présent PE, les directives applicables émises par le CT/CGG, la Commission de la fonction publique (CFP) et les directives gouvernementales applicables;
- b. Rendre compte au ministre, à sa demande, des activités du Tribunal;
- c. Communiquer diligemment avec le ministre sur toute question qui touche ou pourrait vraisemblablement toucher les responsabilités du ministre à l'égard du Tribunal.

7.3 SOUS-MINISTRE

Le sous-ministre a les responsabilités suivantes :

- a. a) Rendre des comptes au secrétaire du Conseil des ministres et au ministre sur le soutien administratif et organisationnel fourni par le Ministère au Tribunal, et sur l'exécution des fonctions et des responsabilités que lui attribuent le ministre, le présent PE et les directives applicables;
- b. Confirmer au CT/CGG que le Tribunal se conforme aux directives gouvernementales applicables.

7.4 PERSONNEL DU MINISTÈRE

Les employés du Ministère affectés au Tribunal sont sous l'autorité d'un représentant du sous-ministre et lui rendent des comptes au sujet de leur rendement.

8. Rôles et responsabilités

8.1 MINISTRE

Le ministre assume les fonctions suivantes :

- a. Rendre compte et donner des réponses à l'Assemblée législative sur les affaires du Tribunal;
- b. Rendre des comptes et donner des réponses au CT/CGG sur le rendement du Tribunal et sur son respect des directives applicables du CT/CGG et des politiques opérationnelles et orientations stratégiques du gouvernement.

- c. Recommander au CT/CGG, s'il y a lieu, la fusion, la dissolution ou la révision du mandat du Tribunal;
- d. Recommander au CT/CGG les pouvoirs à conférer au Tribunal ou à lui retirer lorsqu'une révision de son mandat est projetée;
- e. Rencontrer le président pour discuter des questions d'exécution du mandat du Tribunal, notamment les nominations et renouvellements de mandat au Tribunal qui sont proposés;
- f. Établir, de concert avec le président, des mesures et mécanismes appropriés pour les travaux du Tribunal;
- g. Prendre connaissance des conseils ou des recommandations du président sur les candidats à une nomination ou à un renouvellement de mandat au Tribunal;
- h. Déterminer, en tout temps, s'il y a lieu de réaliser un examen ou une vérification du Tribunal; demander au président d'entreprendre périodiquement des examens du Tribunal; puis recommander au CT/CGG les changements qui s'imposent au chapitre de la gouvernance ou de l'administration;
- i. Au besoin, prendre ou ordonner des mesures correctives relativement à l'administration ou aux activités du Tribunal;
- j. Recevoir le rapport annuel du Tribunal et l'approuver dans les 60 jours civils qui suivent sa réception;
- k. Déposer le rapport annuel du Tribunal dans les 30 jours civils suivant son approbation;
- l. S'assurer que le rapport annuel du Tribunal est publié après sa présentation et dans les 30 jours civils suivant son approbation.
- m. Informer le président des priorités du gouvernement et des grandes orientations stratégiques pour le Tribunal;
- n. Consulter le président, s'il y a lieu, sur les nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage de modifier les règlements ou les lois s'appliquant au Tribunal;
- o. Élaborer le PE du Tribunal de concert avec le président, le réviser au besoin, et le signer après le président pour qu'il prenne effet;
- p. Recommander au CT/CGG les mesures de financement provincial à l'intention du Tribunal;
- q. Formuler des recommandations au Conseil des ministres et au lieutenant-gouverneur en conseil relativement aux nominations et aux renouvellements de nominations au sein du Tribunal, en vertu du processus de nomination du Tribunal établi dans la législation ou par le CGG dans le cadre de la Directive;
- r. Examiner et approuver le Plan d'activités annuel du Tribunal.

8.2 PRÉSIDENT

Le président a les responsabilités suivantes :

- a. Assurer la direction du Tribunal en établissant ses buts, ses objectifs, ses processus et ses orientations stratégiques dans les limites de son mandat, conformément à la Loi;
- b. Diriger les affaires du Tribunal de manière à réaliser son mandat, conformément à la Loi;
- c. Vérifier et approuver les demandes d'indemnité journalière et de remboursement des frais de déplacement des membres;
- d. Voir à la mise en place de mesures conformes aux buts, aux objectifs et à l'orientation stratégique du Tribunal, et diriger les affaires de ce dernier dans le sens de son mandat;
- e. Se faire indiquer les orientations stratégiques du Tribunal par le ministre;
- f. Communiquer diligemment avec le ministre sur toute question ou tout événement qui l'intéresse ou pourrait vraisemblablement l'intéresser dans l'exercice de ses fonctions relatives au Tribunal;
- g. Élaborer un système de mesure de l'efficacité du Tribunal passant entre autres par l'établissement d'objectifs;
- h. Surveiller et évaluer l'efficacité du Tribunal, notamment par l'évaluation du travail des membres s'il y a lieu;
- i. Consulter le ministre à l'avance sur toute activité qui pourrait avoir une incidence sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement ou du Ministère, ou sur le mandat du Tribunal, les pouvoirs et les responsabilités établis dans l'acte constitutif du Tribunal;
- j. Déterminer les compétences, l'expérience et les capacités nécessaires à l'exécution du mandat du Tribunal;
- k. Superviser le recrutement des membres en collaboration avec le Ministère et, au besoin, présenter au ministre des recommandations sur les nominations et les renouvellements de mandat, le cas échéant, qui respectent et valorisent les principes d'équité, de diversité, d'inclusion, de qualité et de mérite;
- l. Donner au personnel du Ministère affecté au Tribunal les directives dont il a besoin pour bien remplir ses fonctions administratives pour le Tribunal;
- m. Rendre des comptes au ministre, à sa demande, sur les activités du Tribunal dans les délais convenus;
- n. Préparer le rapport annuel du Tribunal en vue de le soumettre au ministre dans les délais prévus par la Loi ou les directives applicables;
- o. Prendre des décisions conformes au Plan d'activités annuel approuvé du Tribunal;
- p. Veiller à ce que le Tribunal remplisse son mandat dans le respect du budget approuvé et à ce que les fonds publics soient utilisés aux fins prévues, et avec intégrité et honnêteté;
- q. Élaborer le PE entre le Tribunal et le ministre, et le signer au nom du Tribunal;

- r. Examiner et approuver le Plan d'activités annuel, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers du Tribunal, et les soumettre au ministre dans les délais prévus dans les directives applicables et à l'annexe 1 du présent PE;
- s. Transmettre au ministre des Finances et au président du Conseil du Trésor chaque rapport de vérification ainsi que la réponse du Tribunal à l'égard dudit rapport et toute recommandation formulée dans celui-ci;
- t. Informer chaque année le ministre de toute recommandation issue d'une vérification qui reste à appliquer;
- u. Veiller à ce que les membres connaissent les obligations éthiques que leur impose la LFPO, notamment en matière d'activités politiques;
- v. Voir à la mise en place de systèmes de gestion (finances, technologie de l'information, ressources humaines, gestion des documents) permettant une administration efficace du Tribunal;
- w. S'assurer qu'il existe une procédure de gestion des dossiers rapide, efficace et efficiente pour le règlement des différends;
- x. Voir à la prise de mesures correctives concernant les activités du Tribunal, au besoin;
- y. Veiller à ce que le système d'encadrement soit suffisant pour que les membres du Tribunal et le personnel du Ministère affecté au Tribunal bénéficient d'une orientation initiale et d'une formation adéquates sur les activités du Tribunal et leurs propres fonctions;
- z. S'assurer que les membres du Tribunal et le personnel du Ministère affecté au Tribunal connaissent et respectent les directives applicables et toutes les lois en vigueur;
- aa. S'assurer qu'il existe un mécanisme de traitement et de règlement des plaintes du public et des clients du Tribunal;
- bb. Gérer efficacement les communications publiques et les relations avec les parties intéressées à titre de principal porte-parole du Tribunal;
- cc. Collaborer à toute vérification du Tribunal mené à la demande du ministre, du CT/CGG ou du vérificateur général de l'Ontario;
- dd. Agir à titre de responsable de l'éthique pour les membres, promouvoir le respect de l'éthique et veiller à ce que tous les membres du Tribunal connaissent les règles d'éthique énoncées dans la LFPO ainsi que les directives et les règlements pris en application de cette loi, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles;
- ee. Conseiller le ministre ou le sous-ministre, selon le cas, sur les questions d'application générale relatives au mandat et aux activités du Tribunal;
- ff. Établir et tenir à jour les règles de pratique et de procédure du Tribunal conformément à la Loi, à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et à toute autre loi applicable.

8.3 Sous-ministre

Le sous-ministre assume les fonctions suivantes :

- a. Conseiller et assister le ministre quant à ses responsabilités à l'égard du Tribunal, notamment en l'informant de l'orientation stratégique, des politiques et des priorités qui touchent le mandat du Tribunal;
- b. Conseiller le ministre au sujet des exigences de la Directive et des autres directives qui s'appliquent au Tribunal;
- c. Recommander au ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen (y compris un examen axé sur les risques) du Tribunal ou de l'un de ses programmes, ou encore, des changements au cadre de gestion ou aux activités du Tribunal;
- d. Tenir, au besoin, des réunions d'information et des consultations entre le président et le ministre et entre le personnel du Ministère et celui du Tribunal;
- e. Témoigner devant le CT/CGG de la conformité du Tribunal aux obligations redditionnelles énoncées dans la Directive, les autres directives applicables du CT/CGG ainsi que les politiques opérationnelles et orientations stratégiques du gouvernement, en se fondant sur la lettre de conformité que le président envoie chaque année au ministre;
- f. S'assurer que le Ministère et le Tribunal disposent de la capacité et des systèmes nécessaires pour assurer une gestion continue axée sur les risques, y compris la supervision appropriée du Tribunal;
- g. Veiller à ce que le Tribunal soit doté d'un cadre et d'un plan adéquats pour la gestion des risques qu'implique la réalisation des objectifs associés à son programme ou à la prestation de ses services;
- h. Réaliser en temps voulu des examens ponctuels des risques du Tribunal, de sa gestion ou de ses activités, selon les instructions du ministre ou du CT/CGG;
- i. Établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et des autres rapports annuels du Tribunal;
- j. Seconder le ministre lors de l'examen des objectifs et des mesures de rendement ainsi que des résultats du Tribunal;
- k. Conseiller le ministre sur les documents que le Tribunal lui présente à des fins d'examen ou d'approbation, ou les deux;
- l. Soumettre au ministre, dans le cadre du processus de planification annuel, un plan d'évaluation et de gestion pour chaque catégorie de risque;
- m. Entreprendre, à la demande du ministre, des examens du Tribunal;
- n. Collaborer à tout examen du Tribunal mené à la demande du ministre ou du CT/CGG;
- o. Surveiller le Tribunal au nom du ministre tout en respectant l'autorité du Tribunal, déterminer les mesures correctives à prendre, s'il y a lieu, et recommander au ministre des moyens de régler les éventuels problèmes;

- p. Négocier un PE provisoire avec le président, ainsi que toute modification du PE, à la demande du ministre;
- q. Consulter le président, au besoin, sur des questions d'intérêt mutuel, notamment les services que fournit le Ministère et la conformité aux directives du CT/CGG et aux politiques du Ministère;
- r. Rencontrer le président à la demande de ce dernier ou du ministre, ou au besoin;
- s. Assurer au Tribunal, de la part du Ministère, les services de soutien administratif, organisationnel, financier ou autre que prévoit le présent PE et ses annexes;
- t. Informer le président par écrit des nouvelles directives applicables du gouvernement et de toute exception ou exemption à la totalité ou à une partie des directives applicables ou des politiques administratives du Ministère;
- u. Présenter, sur demande, un rapport au secrétaire du CT/CGG concernant la réduction progressive des activités du Tribunal à la suite de l'aliénation de tout élément d'actif, de l'exercice de toute responsabilité dont le Tribunal doit s'acquitter et de la fin du mandat de personnes nommées;
- v. Agir à titre de responsable de l'éthique auprès des employés du Ministère affectés au Tribunal. Promouvoir l'éthique et s'assurer que tous les membres de ce personnel connaissent les exigences en matière d'éthique de la LFPO, ainsi que les directives et règlements adoptés en vertu de cette loi, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.

9. Cadre éthique

- a. Les membres sont assujettis aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la Directive, de la LFPO et des règlements d'application de cette loi.
- b. Les membres ne peuvent utiliser à des fins personnelles les renseignements obtenus du fait de leur nomination ou de leurs fonctions au Tribunal. Le membre qui a des motifs raisonnables de croire qu'il se trouve en conflit d'intérêts dans une affaire dont est saisi le Tribunal doit déclarer au président la nature de ce conflit d'intérêts dans les plus brefs délais et s'abstenir de participer aux prochaines discussions sur le sujet. Le président fait inscrire au procès-verbal de la réunion tout conflit d'intérêts déclaré.
- c. Le président, à titre de responsable de l'éthique pour les membres du Tribunal, veille à ce que ceux-ci connaissent les règles d'éthique applicables, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- d. Le sous-ministre, à titre de responsable de l'éthique pour le personnel du Ministère affecté au Tribunal, veille à ce que les membres de ce personnel connaissent les règles d'éthique applicables, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- e. Le président veille à ce que le Tribunal soit doté d'un plan d'éthique et fait soumettre ce plan à l'approbation du commissaire aux conflits d'intérêts.

10. Exigences en matière de production de rapports

10.1 PLAN D'ACTIVITÉS

- a. Le président veillera à ce que le Plan d'activités annuel du Tribunal soit soumis à l'approbation du ministre chaque année. Couvrant au moins trois ans à partir de l'exercice en cours, le Plan d'activités annuel comprend un budget ainsi qu'un plan d'évaluation et de gestion des risques. Il est élaboré conformément à la Directive.
- b. Le Plan d'activités annuel sera soumis au directeur général de l'administration du Ministère ou à son représentant désigné dans les trois (3) mois précédant la fin d'exercice.
- c. Le président veillera à ce que le Plan d'activités annuel prévoie un système de mesure du rendement et de production de rapports sur la réalisation des objectifs énoncés dans le Plan d'activités annuel. Ce système doit faire état de cibles de rendement, des moyens choisis pour les atteindre, des résultats visés et des échéanciers.
- d. Le président s'assurera que le Plan d'activités annuel comprend un plan d'évaluation et de gestion des risques qui aide le Ministère à se documenter sur le sujet comme l'exige la Directive, dans le but d'évaluer les risques, de produire et de conserver les documents nécessaires et de rendre des comptes au CT/CGG.
- e. Le ministre prendra connaissance du Plan d'activités annuel du Tribunal et fera savoir rapidement au président si ce dernier souscrit aux orientations proposées. S'il y a lieu, le ministre indiquera au président quels passages du plan du Tribunal s'éloignent des politiques ou des priorités du gouvernement ou du Ministère et en quoi ils sont différents, puis le président révisé le plan en conséquence.
- f. De plus, le CT/CGG peut exiger en tout temps que le ministre lui présente le Plan d'activités annuel du Tribunal aux fins d'examen.
- g. Le président s'assurera que le Plan d'activités est rendu public en format accessible, en français et en anglais, dans le site Web du Tribunal dans les 30 jours civils suivant l'approbation du Plan par le ministre.

10.2 RAPPORTS ANNUELS

- a. Il incombe au président de faire produire le rapport annuel du Tribunal et de le soumettre à l'approbation du ministre et, une fois le rapport approuvé, de le faire publier dans les 90 jours civils qui suivent la fin d'exercice du Tribunal. Ce rapport doit être conforme aux exigences de la Directive.
- b. Le président, avec l'aide du personnel du Ministère, s'assurera que le rapport annuel est produit dans le format indiqué par la Directive.
- c. Le personnel du Ministère doit examiner le rapport annuel avec la diligence voulue avant de soumettre toute recommandation à l'approbation du ministre. Il peut, dans une mesure raisonnable, demander au Tribunal de lui fournir des renseignements supplémentaires et une analyse approfondie, selon les besoins de cet examen.

- d. Le président, épaulé par le personnel du Ministère, s'assurera que le rapport annuel à publier ne contient pas de renseignements personnels, d'information délicate sur l'emploi et les relations de travail, d'information protégée par le secret professionnel, d'information confidentielle du Conseil des ministres, de secrets commerciaux, d'information qui porterait atteinte aux intérêts financiers ou commerciaux de l'organisme provincial, ni d'autre information qui compromettrait la sécurité des installations ou des activités du Tribunal.
- e. Le ministre reçoit le rapport annuel du Tribunal et l'examinera pour en confirmer la conformité aux exigences de la Directive. Il approuvera le rapport dans les 60 jours civils qui suivent sa réception.
- f. Le ministre déposera le rapport à l'Assemblée législative dans les 30 jours civils qui suivent cette approbation.
- g. Le président, aidé du personnel du Ministère, veillera à ce que le rapport annuel soit publié dans un format accessible, en français et en anglais, sur le site Web du Tribunal des services financiers, après son dépôt à l'Assemblée législative et dans les 30 jours civils suivant son approbation par le ministre.
- h. Le rapport annuel est communiqué sous forme numérique et par voie électronique, sauf exigence contraire (notamment en application d'une directive ou d'une loi).

10.3 AUTRES RAPPORTS

Le président, avec le soutien du directeur administratif, est chargé de ce qui suit :

- a. Veiller à ce que les rapports et les documents indiqués à l'annexe 1 du présent PE soient soumis à l'approbation du ministre dans les délais prescrits;
- b. Fournir, à la demande du ministre ou du sous-ministre, des données particulières et d'autres renseignements qui peuvent être requis à l'occasion aux fins de l'administration du Ministère.

10.4 AUTRES RAPPORTS

Le président a les responsabilités suivantes :

- a. veillera à ce que les rapports et les documents indiqués à l'annexe 1 du présent PE soient soumis à l'approbation du ministre dans les délais prescrits;
- b. fournira, à la demande du ministre ou du sous-ministre, des données particulières et d'autres renseignements nécessaires à l'administration du Ministère, sous réserve de toute restriction susceptible de porter atteinte à l'indépendance décisionnelle du Tribunal, à l'intégrité du processus de décision, d'évaluation ou d'enquête, ou aux droits de justice naturelle des parties.

11. Exigences de publication

- a. Le Tribunal, par les soins du président, fera publier les documents de gouvernance approuvés qui suivent dans un format accessible, en français et en anglais, sur le site Web du Tribunal dans les délais prescrits :
 - le protocole d'entente (PE) et toute lettre de confirmation, dans les 30 jours suivant la signature des deux parties;
 - le Plan d'activités annuel, dans les 30 jours suivant l'approbation du ministre;
 - le Rapport annuel, dans les 30 jours suivant son dépôt à l'Assemblée législative.
- b. Les documents de gouvernance publiés ne doivent pas contenir de renseignements personnels, d'information délicate sur l'emploi et les relations de travail, d'information protégée par le secret professionnel, d'information confidentielle du Conseil des ministres, de secrets commerciaux, d'information qui porterait atteinte aux intérêts financiers ou commerciaux du Tribunal, ni d'autre information qui compromettrait la sécurité des installations ou des activités de celui-ci.
- c. Le Tribunal fera publier, par les soins du président et avec le soutien du Ministère, les dépenses de ses membres sur son site Web, conformément à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG.
- d. Le Tribunal, par les soins du président et avec le soutien du Ministère, fera publier ses décisions sur son site Web ou sur un autre site Web accessible au public.
- e. Le Tribunal fera respecter, par l'entremise du président, les autres exigences de publication applicables.

12. Communications et suivi des questions d'intérêt

Les parties au présent PE reconnaissent qu'il est essentiel d'échanger en temps utile l'information sur les activités et l'administration du Tribunal pour que le ministre puisse remplir son obligation d'établir des rapports et de donner des réponses à l'Assemblée législative sur les affaires du Tribunal; elles reconnaissent aussi qu'il est essentiel de tenir le président au courant des initiatives gouvernementales et des grandes orientations stratégiques susceptibles d'influer sur le mandat et les fonctions du Tribunal.

Le ministre et le président conviennent donc de ce qui suit :

- a. Les « communications » ne comprennent pas les discussions ou l'échange d'information entre, d'une part, le Tribunal et, d'autre part, le ministre, le sous-ministre ou le personnel du Ministère sur des affaires précises qui ont fait, font ou feront l'objet d'une décision judiciaire, quasi judiciaire ou réglementaire du Tribunal;
- b. Lorsqu'il reçoit une demande d'information au sujet d'une affaire en instance au Tribunal, le Bureau du ministre l'acheminera à celui-ci sans commentaires. S'il répond au demandeur, il lui précisera que la demande a été transmise au Tribunal et que le ministre ne peut

commenter une instance, une évaluation, une décision, une enquête ou un règlement judiciaires ou quasi judiciaires.

- c. Le président informera diligemment le ministre des événements prévus et des questions, y compris des affaires litigieuses, qui l'intéressent ou pourraient vraisemblablement intéresser celui-ci dans l'exercice de ses fonctions.
- d. S'il y a lieu, le ministre consulera le président en temps voulu sur les grandes initiatives stratégiques du gouvernement ou les projets de loi susceptibles de modifier le mandat ou les fonctions du Tribunal ou d'avoir d'autres répercussions notables sur le Tribunal.
- e. Le ministre et le président se consulteront au sujet des stratégies de communication publique et des publications. Ils se tiendront mutuellement au courant des résultats des consultations et des discussions tenues avec les parties intéressées et le public.
- f. Le ministre et le président se rencontreront au moins une fois par année, ou à la demande de l'un ou l'autre, pour discuter de l'exécution du mandat du Tribunal, de sa gestion et de ses activités ainsi que pour traiter des points abordés au présent PE.
- g. Le sous-ministre et le président se rencontrent au moins une fois par année, ou à la demande de l'un ou l'autre, pour discuter de l'exécution du mandat du Tribunal, de son efficacité et des services que lui fournit le Ministère ainsi que pour traiter des points abordés aux présentes. Par ailleurs, le sous-ministre et le président se donnent en temps voulu de l'information et des conseils sur les questions importantes touchant la gestion ou les activités du Tribunal.
- h. Pour assurer le suivi des questions d'intérêt, le Tribunal et le Ministère appliqueront le protocole de communications publiques décrit à l'annexe 3 du présent PE.

13. Modalités administratives

13.1 DIRECTIVES GOUVERNEMENTALES APPLICABLES

- a. Le président veillera à ce que le Tribunal respecte toutes les directives applicables du gouvernement – que la directive figure ou non à l'annexe 2 du présent PE – ainsi que toutes les politiques et procédures financières et administratives applicables du Ministère.
- b. Le Ministère informera le Tribunal des modifications et des ajouts apportés aux directives, politiques et lignes directrices applicables; il incombe toutefois au Tribunal de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices qui le concernent.
- c. En plus de la Directive sur les biens immobiliers du CGG, le Tribunal doit respecter la politique du ministère de l'Infrastructure en matière de biens immobiliers, y compris ses annexes, lorsqu'il acquiert des locaux pour ses bureaux ou pour l'exécution de ses programmes. Le Ministère veillera à ce que le Tribunal soit tenu au courant des modifications de cette politique.

13.2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

- a. Le sous-ministre fournira au Tribunal le soutien administratif et organisationnel décrit à l'annexe 4 du présent PE et négocie au besoin les modalités de ces services avec les Services communs de l'Ontario.
- b. L'annexe 4 peut être révisée à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- c. Le sous-ministre veillera à ce que le Tribunal reçoive un soutien et des services de qualité égale à ceux offerts aux divisions et aux directions du Ministère.

13.3 ENTENTES AVEC DES TIERS

- a. Les achats nécessaires aux programmes et aux services du Tribunal seront faits par le Ministère conformément aux politiques et directives applicables, notamment la directive sur l'approvisionnement de la FPO.

13.4 SERVICES JURIDIQUES

- a. Le Tribunal reçoit des services juridiques du ministère du Procureur général (MPG), conformément à un protocole d'entente conclu entre ces deux parties, le cas échéant.
- b. Le Tribunal peut demander des services juridiques externes s'il a besoin d'une expertise que ne possède pas le MPG ou si le recours à un bureau des avocats de la Couronne entraînerait un conflit d'intérêts. Le Tribunal se prévaudra de ces services externes conformément à la politique opérationnelle pour la FPO en matière d'acquisition et d'utilisation de services juridiques du MPG.

13.5 CRÉATION, COLLECTE, CONSERVATION ET ÉLIMINATION DES DOCUMENTS

- a. Le président veillera à la mise en place des procédures de création, de collecte, de conservation et d'élimination des documents.
- b. Le président veillera à ce que le Tribunal se conforme à toutes les lois provinciales et directives et politiques gouvernementales sur la gestion de l'information et des documents.
- c. Le président protégera les intérêts, notamment juridiques et fiscaux, du Tribunal en prenant des mesures raisonnables pour assurer la durabilité, l'intégrité, la conservation et la protection de tous les documents officiels créés, commandés ou acquis par le Tribunal. Sont entre autres visés ici les documents électroniques, comme les courriels, l'information publiée sur le site Web du Tribunal, les ensembles de données de bases de données, et les documents conservés dans un ordinateur personnel ou un lecteur partagé.
- d. Le président fera adopter des mesures pour que le personnel du Tribunal crée des documents complets, exacts et fiables où sont consignés et justifiés tous les aspects des instances, des transactions importantes, des décisions, des événements, des politiques et des programmes du Tribunal.

- e. Le président veillera à ce que le Tribunal respecte la directive sur la gestion et l'utilisation de l'information et de la technologie de l'information (ITI) du CT/CGG, ainsi que la Politique générale de conservation des documents, s'il y a lieu.
- f. Le président veillera à ce que le Tribunal respecte la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L. O. 2006, chap. 34, annexe A.

13.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- a. Le président veillera à ce que le Tribunal respecte la directive du CGG intitulée « Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle) ».

13.7 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- a. Le président et le ministre conviennent que le Tribunal est tenu de se plier aux exigences de la LAIPVP en matière de collecte, de conservation, de protection, d'utilisation, de distribution et d'élimination des documents.
- b. Le ministre est la personne responsable de l'institution aux termes du Règlement de l'Ontario 460 pris en application de la LAIPVP.
- c. Le président et le ministre reconnaissent que la LAIPVP ne s'applique plus aux « documents décisionnels » du Tribunal, tels qu'ils sont définis dans la *Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux*, L.O. 2019, chap. 7, annexe 60, qui est entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2019. Cette loi s'applique à la divulgation publique de tels documents décisionnels.
- d. La LAIPVP peut toujours s'appliquer à d'autres documents du Tribunal qui ne sont pas des « documents décisionnels » et au « documents décisionnels » du Tribunal relatifs à des procédures entamées avant le 1^{er} juillet 2019.
- e. Le président et le ministre reconnaissent que le Tribunal et le Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du Ministère travailleront de concert à coordonner les réponses aux demandes d'accès.
- f. Le président veille à ce que le Ministère soit avisé de toute demande d'information importante ou litigieuse soumise en vertu de la LAIPVP.

13.8 NORMES DE SERVICE

- a. Le Tribunal établira des normes de qualité et de service qui concordent avec les normes correspondantes du gouvernement, du Ministère et de la fonction publique de l'Ontario.
- b. Le président veillera à ce que le Tribunal fournisse des services d'une qualité conforme aux principes et aux exigences de la directive sur les services de la FPO.
- c. Le Tribunal établira un processus officiel de traitement des plaintes à son sujet, conformément aux normes de qualité du service du gouvernement. Ce processus se distingue des dispositions législatives portant par exemple sur la révision et les appels des décisions judiciaires ou quasi judiciaires du Tribunal.

- d. Le Plan d'activités annuel du Tribunal comprendra des indicateurs et des objectifs d'efficacité en matière de service et de réponses aux plaintes.
- e. Le Tribunal respectera la *Loi sur les services en français* et la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

14. Modalités financières

14.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- a. Toutes les procédures financières du Tribunal doivent être conformes aux directives et lignes directrices du CT/CGG et du ministère des Finances, aux politiques et procédures financières et administratives générales du Ministère, et aux autres directives, lignes directrices et politiques gouvernementales applicables énumérées à l'annexe 2 du présent PE.
- b. Les allocations de fonctionnement et d'immobilisations approuvées du Tribunal peuvent être rajustées pour un exercice donné si le Conseil des ministres ou le ministre impose des contraintes budgétaires en cours d'exercice. Le Tribunal recevra alors un préavis dans les plus brefs délais. S'il doit réaffecter ses ressources en conséquence, il en discutera d'abord avec le Ministère.
- c. Si le Ministère demande des documents sur les finances du Tribunal, le président les lui fournira en travaillant de concert avec un délégué du sous-ministre.

14.2 FINANCEMENT

- a. Les dépenses du Tribunal associées aux secteurs réglementés sont recouvrées par l'ARSF. Le Tribunal est financé à même le Trésor conformément à un crédit autorisé par l'Assemblée législative. Ses dépenses sont réglées par des paiements provisoires en application de l'article 15 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
- b. Les dépenses du Tribunal sont recouvrées dans le cadre d'évaluations annuelles de l'ARSF commandées par le lieutenant-gouverneur en conseil concernant les frais et dépenses du Tribunal, conformément aux articles 15 et 15.1 de la Loi, ainsi qu'au moyen d'éventuels frais fixés par le ministre en application de l'article 16 de la Loi.
- c. Le montant d'une évaluation annuelle est déterminé de la manière prescrite par la Loi, en tenant compte des frais de la Couronne relativement au Tribunal. En application de la Loi, l'ARSF doit payer l'évaluation annuelle à même le Trésor.
- d. Le Tribunal et le Ministère se communiqueront l'information diligemment et comme il se doit pour faciliter le traitement des questions ayant trait à l'évaluation.

14.3 RAPPORTS FINANCIERS

- a. Le président remettra au ministre les états financiers annuels et les inclura dans le rapport annuel du Tribunal. Ces états financiers seront fournis dans un format conforme aux politiques comptables de la Division du contrôleur provincial.
- b. Le Tribunal veillera à soumettre les renseignements sur les traitements au ministre des Finances et/ou au président du Conseil du Trésor, par les soins du ministre, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

14.4 IMPOSITION : TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

Perception et remise de la TVH

- a. Le Tribunal est tenu de se conformer à ses obligations de fournisseur prévues par la *Loi sur la taxe d'accise du Canada*, et donc de percevoir et remettre la TVH pour toutes ses fournitures taxables.

Paiement et recouvrement de la TVH

- b. Le Tribunal est tenu de payer la TVH s'il y a lieu, conformément à la *Loi sur la taxe d'accise du Canada*.
- c. Aux termes de l'accord de réciprocité fiscale entre le Canada et l'Ontario, le Tribunal aura le droit de demander au gouvernement des remises de la TVH qu'elle paie à ses fournisseurs, sous réserve des restrictions indiquées par le ministère des Finances du Canada.
- d. Le Tribunal ne demandera au gouvernement aucune remise des montants de TVH pour lesquels il aura demandé un remboursement, un crédit de taxe sur les intrants ou toute autre remise en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise du Canada*.
- e. Le Tribunal est tenu de fournir au ministère des Finances ou à l'Agence du revenu du Canada, sur demande, tous les renseignements nécessaires au calcul de la remise de la TVH du gouvernement.

15. Modalités de vérification et d'examen

15.1 VÉRIFICATIONS

- a. Le Tribunal fait périodiquement l'objet d'examens et de vérifications de l'optimisation des ressources effectués par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- b. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut aussi effectuer une vérification interne si le Comité de vérification du Ministère ou le Comité de vérification générale l'y autorise.

- c. Nonobstant toute vérification externe annuelle ou antérieure, le ministre peut demander une vérification du Tribunal en tout temps.
- d. Le Tribunal remettra promptement au ministre des Finances et au président du Conseil du Trésor une copie de chaque rapport faisant état d'une vérification. Il fournira aussi une copie de sa réponse au rapport de vérification et à toute recommandation contenue dans ce rapport. Une fois par an, il informera le ministre au sujet des recommandations découlant de la vérification qui sont encore en suspens.
- e. Le président peut demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion du Tribunal, aux frais de celui-ci.

15.2 AUTRES EXAMENS

- a. Le Tribunal fait l'objet d'examens périodiques à la discrétion et à la demande du CT/CGG ou du ministre. L'examen peut porter sur des questions déterminées par le CT/CGG ou le ministre, comme le mandat du Tribunal, ses pouvoirs, sa structure de gouvernance ou ses activités.
- b. Lorsqu'il demande un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG déterminera quand il aura lieu et qui l'effectuera, et définira les rôles respectifs du président, du ministre et des autres parties.
- c. Le gouvernement révisera le mandat du Tribunal au moins une fois tous les sept ans.
- d. Le ministre consultera le président durant l'examen s'il y a lieu.
- e. Le président collaborera aux examens.
- f. Dans le cas d'un examen demandé par le Ministre, ce dernier doit remettre ses recommandations de modifications formulées à la lumière de l'examen portant sur le Tribunal au CT/CGG aux fins d'étude.

16. Dotation en personnel et nominations

16.1 DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- a. Si la CFP délègue ses pouvoirs et fonctions de gestion des ressources humaines au sous-ministre ou au président, le délégataire les exercera conformément aux lois, directives et politiques applicables, et dans les limites du mandat du Tribunal et de la délégation accordée.

16.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOTATION EN PERSONNEL

Si la dotation est effectuée par le Ministère, quelques formulations suggérées :

- a. Le Tribunal est soutenu par des fonctionnaires du Ministère employés aux termes de la partie III de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*. Ces personnes bénéficient

de tous les droits et avantages conférés par la LFPO et les conventions collectives applicables.

- b. Les employés du Ministère affectés au Tribunal sont sous l'autorité d'un représentant du sous-ministre et lui rendent des comptes au sujet de leur rendement.
- c. Dans ses rapports avec le personnel ministériel qui lui est affecté, le Tribunal respecte les directives du CGG sur les ressources humaines ainsi que les directives de la CFP, conformément à la LFPO.
- d. La Direction des marchés financiers et du renouvellement organisationnel élaborera les descriptions de travail du personnel assurant les services administratifs du Tribunal, en consultation avec le président.
- e. Le Ministère est chargé de fournir un soutien administratif et opérationnel au Tribunal, tel qu'il est mentionné à l'annexe 4 du présent PE.

16.3 NOMINATIONS

- a. Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme les membres du Tribunal et fixe la durée de leur mandat en application du paragraphe 2 (3) de la Loi.
- b. Le président et les vice-présidents du Tribunal sont désignés par le lieutenant-gouverneur en conseil parmi les membres en vertu du paragraphe 2 (5) de la Loi.
- c. Le processus de sélection pour la nomination des membres du Tribunal doit être concurrentiel et fondé sur le mérite, conformément aux critères prévus par la Loi.
- d. Le lieutenant-gouverneur en conseil, dans la mesure du possible, nommera des membres dotés d'une expérience et d'une expertise adéquates dans les secteurs réglementés en question, conformément à la Loi.

16.4 RÉMUNÉRATION

- a. La rémunération est fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- b. Les membres seront rémunérés aux tarifs indiqués à l'annexe B de la Directive.
- c. Le président et les vice-présidents seront rémunérés aux tarifs établis par le décret 470/2018.
- d. Les frais de déplacement des membres, y compris le président et les vice-présidents, doivent être conformes à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG. Les dépenses raisonnables seront remboursées.

17. Gestion des risques, protection contre la responsabilité civile et assurance

17.1 GESTION DES RISQUES

- a. Le président veillera à l'élaboration d'une stratégie de gestion des risques pour le tribunal, conformément au processus de gestion des risques de la FPO.
- b. Le Tribunal veillera à la bonne gestion des risques auxquels il est exposé.

17.2 PROTECTION CONTRE LA RESPONSABILITÉ CIVILE ET ASSURANCE

- a. Aux termes de l'article 14 de la Loi, les membres, les employés désignés pour travailler au Tribunal et toute autre personne engagée par celui-ci ne peuvent faire l'objet d'une action ou d'une autre procédure engagée contre eux pour des dommages survenus par la suite d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice effectif ou voulu de leurs pouvoirs ou fonctions, ni pour des manquements ou négligences survenus de bonne foi dans cet exercice.
- b. Le Tribunal est couvert par le Programme de responsabilité civile – dossiers généraux et circulation routière du gouvernement de l'Ontario.

18. Entrée en vigueur, durée et examen périodique du PE

- a. Le présent PE entre en vigueur à la date de sa signature par le ministre, dernière partie à signer, (la « date d'entrée en vigueur originale ») et demeure en vigueur tant qu'il n'est pas résilié ou remplacé par un autre PE signé par les parties.
- b. Le présent PE expire cinq ans après sa date d'entrée en vigueur, mais peut être renouvelé avant cette date pour une autre période de cinq ans. Une fois expiré, il demeure en vigueur tant qu'il n'est pas remplacé ou renouvelé.
- c. Le ministre et le président examineront le PE dans les six mois suivant un changement du ministre responsable ou de président, et au moins une fois avant son expiration.
- d. Sans égard à la date d'entrée en vigueur du présent PE, le ministre ou le président peuvent le revoir en présentant une demande écrite à l'autre partie.
- e. Après examen du présent PE, le ministre et le président peuvent confirmer par lettre qu'il demeure en vigueur sans modification ou qu'ils conviennent de le réviser.
- f. Si l'une des parties juge utile de modifier le présent PE, elle ne peut le faire que par écrit. Toute modification n'entrera en vigueur qu'après approbation des parties.
- g. Le présent PE sera revu dans son entièreté et remplacé soit avant son expiration, au plus tard cinq ans après sa date d'entrée en vigueur, soit immédiatement en cas de changement important du mandat, des pouvoirs ou de la structure de gouvernance du Tribunal en raison d'une modification de la Loi ou de toute autre loi applicable.

- h. Si un nouveau ministre ou un nouveau président entre en fonction, les deux parties doivent affirmer dans une lettre que le présent PE restera en vigueur sans être modifié (et joindre la lettre signée au PE); ils peuvent aussi convenir de réviser le PE et signer cette nouvelle version dans les six mois suivant les modifications.
- i. Le ministre ou le président peut revoir le présent PE en présentant une demande écrite à l'autre partie.
- j. Au minimum, ce PE sera revu au moins une fois tous les 5 ans, ou en cas de changement de président ou de ministre, afin d'assurer qu'il est à jour et conforme aux attentes gouvernementales.

Signatures

Président
Tribunal des services financiers

Date

Ministre des Finances et
président du Conseil du Trésor

Date

Annexe 1 : Résumé des exigences relatives à la production de rapports

DATE D'ÉCHÉANCE	RAPPORT/DOCUMENT	RESPONSABLE
Quatre mois avant la fin d'exercice du Tribunal	Budget estimatif des dépenses	Président
Chaque année dans les trois (3) mois précédant la fin d'exercice du Tribunal	Plan d'activités de l'organisme	Président
Chaque année dans les 90 jours suivant la fin d'exercice du Tribunal	Rapport annuel	Président
Chaque trimestre	Renseignements sur les dépenses des personnes nommées	Président
Dans les sept jours de la publication du rapport	Rapports de vérification	Président
Examiné au moins tous les 5 ans ou lorsqu'il y a changement de président ou de ministre	Protocole d'entente	Président

Annexe 2 : Directives applicables du gouvernement de l'Ontario

1. Les directives, lignes directrices et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent au Tribunal :
 - Directive sur l'obtention d'avis comptables
 - Directive sur l'obligation de rendre compte
 - Directive sur le contenu de la publicité
 - Directive concernant les organismes et les nominations
 - Directive sur la planification des activités et la gestion des affectations
 - Directive sur l'évaluation des dépenses en immobilisations
 - Directive sur la gestion de la trésorerie
 - Directive sur les communications en français
 - Directive sur la divulgation des actes répréhensibles – employés/personnes nommées des organismes publics
 - Ligne directrice relative à l'intégrité des données
 - Ligne directrice relative aux données et dispositifs informatisés
 - Directive sur la gouvernance et la gestion des informations et ressources de données
 - Directive sur la gestion globale du risque
 - Directive sur la gestion des dépenses
 - Politique de conservation des dossiers financiers
 - Directives et politiques en matière de ressources humaines applicables, en tout ou en partie
 - Directive en matière d'indemnité
 - Directive sur les vérifications internes
 - Directive sur la gestion et l'utilisation de l'information et de la technologie de l'information), de pair avec la Politique générale de conservation des documents; la directive Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle); etc.
 - Directive sur les privilèges
 - Directive sur l'approvisionnement
 - Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communication
 - Directive sur les biens immobiliers
 - Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG.
 - Directive sur l'identification visuelle
2. Il incombe au Tribunal de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles il est assujéti, que celles-ci figurent ou non dans la liste ci-dessus.
3. Le Ministère informe le Tribunal des modifications et ajouts apportés aux directives, politiques et lignes directrices applicables.

Annexe 3 : Protocole de communications publiques

1. Objet

Le présent protocole a pour objet d'établir un cadre de collaboration en matière de communications publiques pour le Ministère et le Tribunal ainsi qu'un processus pour le traitement des demandes de renseignements sur une affaire ou une audience en particulier qui sont adressées au Bureau du ministre et au Ministère. Il est essentiel que les canaux de communication entre le Ministère et le Tribunal soient clairs et directs.

Ce protocole aidera le Tribunal à remplir son mandat légal et à faire connaître son travail. Il aidera aussi le ministre à rendre des comptes à l'Assemblée législative et au Conseil des ministres sur ces activités.

Lorsqu'il est question des priorités et politiques gouvernementales ou d'une demande d'approbation du Ministère (ex. frais), le gouvernement doit tenir les rênes des communications. Ce qui précède exclut les communications judiciaires ou quasi judiciaires s'inscrivant dans les activités courantes du Tribunal des services financiers.

2. Définitions

- a. « communications publiques » Tout contenu rendu public directement ou dans les médias sous les formes suivantes :
 - de vive voix, comme dans un discours ou une présentation publique;
 - sur papier, comme dans un rapport imprimé;
 - sous forme électronique, comme une publication sur un site Web.
- b. « question litigieuse » Affaire qui intéresse ou pourrait vraisemblablement intéresser l'Assemblée législative ou le public, ou qui risque de donner lieu à des demandes d'information au ministre ou au gouvernement. Les questions litigieuses peuvent être soulevées par :
 - les députés;
 - le public;
 - les médias;
 - des intervenants;
 - les partenaires de prestation des services.

3. Le Tribunal se conformera à la directive sur l'identification visuelle du CT/CGG et se présente dans toutes les réponses aux médias, dans tous les communiqués et sur tous ses sites Web comme un organisme du gouvernement de l'Ontario.

4. Le Ministère et le Tribunal nomment des « responsables » des communications publiques :
 - Le responsable pour le Ministère est le directeur, Services de communications.
 - Le responsable pour l'organisme est le président.
5. Pour les besoins du présent protocole, les communications publiques se divisent en cinq catégories :
 - a. Réponses ou communiqués aux médias sur les activités courantes du Tribunal qui ne touchent pas directement le Ministère ou le gouvernement.
 - Le Tribunal transmettra ses réponses aux médias et ses communiqués au responsable attribué du Ministère, qui les fera parvenir à d'autres membres du personnel du Ministère s'il y a lieu.
 - b. Réponses aux médias, communiqués et plans de communication dans lesquels les messages provinciaux ou ministériels sur les priorités gouvernementales accroîtraient la visibilité du Tribunal ou du gouvernement.
 - Pour les questions non litigieuses susceptibles d'attirer l'attention des médias, le responsable au Tribunal informera son homologue ministériel des réponses aux médias, des communiqués et des plans de communication à venir quinze (15) jours à l'avance.
 - Le Tribunal doit obtenir, par l'entremise de la personne responsable au Ministère, l'approbation définitive du Bureau du ministre. S'il ne reçoit pas les commentaires ou l'approbation du Bureau du ministre ou du responsable au Ministère au moins quarante-huit (48) heures avant la date de publication prévue, il peut prendre les mesures qui s'imposent.
 - c. Questions litigieuses, réponses aux médias et communiqués susceptibles de toucher directement le Ministère ou le gouvernement ou ayant de fortes chances de donner lieu à des demandes d'information au ministre ou au gouvernement.
 - Dès qu'il a pris connaissance d'une question litigieuse, le responsable au Tribunal en informe son homologue ministériel et le Bureau du ministre en même temps et sans délai. Le responsable au Ministère peut aussi informer le Tribunal des questions litigieuses à traiter. Le Tribunal fournira tous les renseignements contextuels nécessaires au responsable au Ministère, qui fait préparer une note sur lesdites questions.
 - Avant de publier une réponse aux médias ou un communiqué de cette catégorie, le Tribunal doit obtenir l'approbation du Ministère. Le responsable au Tribunal transmettra la réponse ou le communiqué à son homologue ministériel, qui amorcera ensuite le processus d'approbation.
 - Pour les réponses aux médias et les communiqués de cette catégorie, l'approbation définitive du Bureau du ministre est requise.

- d. Les demandes du public ou des médias reçues par le Ministère ou le Bureau du ministre au sujet d'une affaire ou audience particulière du Tribunal seront redirigées au Tribunal sans commentaires. Toute réponse donnée par le Ministère ou le Bureau du ministre à la partie auteure de la demande de renseignements indiquera que la demande a été transmise ou s'il répond au demandeur, il lui précise que la demande a été transmise au Tribunal et que le ministre ne peut commenter une instance, une évaluation, une décision, une enquête ou un règlement judiciaires ou quasi judiciaires.
- Toute partie à une affaire renvoyée au Tribunal qui demande de discuter d'une audience ou d'une affaire avec le Bureau du ministre ou le personnel du Ministère sera dirigée vers le Tribunal, et le président lui fera parvenir une réponse appropriée. Cette réponse fera état de l'autonomie du Tribunal à l'égard du Ministère et du ministre.
- e. Les demandes de renseignements adressées en vertu de la LAIPVP au Ministère ou au Bureau du ministre seront transmises au greffier du Tribunal, qui consultera le président pour déterminer la réponse à donner à chaque demandeur.
- Le Ministère veillera à ce que toutes les demandes que transmet le Bureau du ministre soient traitées conformément à la LAIPVP.
 - Le Tribunal veillera à ce que toutes les demandes que transmet le Bureau du ministre par l'entremise du Ministère soient traitées conformément à la LAIPVP.

Annexe 4 : Services de soutien administratif et organisationnel

Dans la liste qui suit sont énumérés les services de soutien que le Ministère fournit au Tribunal, directement ou par l'intermédiaire d'autres fournisseurs de la fonction publique de l'Ontario :

- a. Administration financière : gestion de la paie et des avantages sociaux, comptes créditeurs et conseils techniques, achats, services centraux de courrier et d'impression, conseils sur les dossiers et les formulaires;
- b. Services de ressources humaines : classification, conseils et consultation sur les procédures de recrutement et les relations avec le personnel, rédaction de descriptions de postes, orientation professionnelle et perfectionnement du personnel, conseils et consultation sur les initiatives institutionnelles, par exemple en santé et sécurité au travail;
- c. Services éducatifs institutionnels sur les occasions de formation et la planification de carrière offerts au personnel affecté au soutien du Tribunal;
- d. Services d'informatique et de télécommunications : conseils, consultation et appui;
- e. Vérification interne : conformité aux règles financières, gestion, vérification des systèmes de ressources humaines et d'information, examens opérationnels et enquêtes spéciales, selon le cas;
- f. Locaux : planification, y compris le renouvellement des baux;
- g. Services du programme d'accès à l'information;
- h. Services de traduction vers le français;
- i. Planification des activités;
- j. Mesure du rendement et évaluation de programmes;
- k. Communications et marketing.

Administration de programmes

Il incombe au sous-ministre de s'assurer que le Ministère fournit les ressources suivantes de soutien administratif au Greffe du Tribunal :

- Greffier
- Greffier adjoint

Les représentants du sous-ministre ont les responsabilités suivantes :

- a. Gérer au quotidien la prestation des services administratifs, financiers et de soutien fournis au Tribunal conformément aux directives applicables du gouvernement, aux pratiques opérationnelles et financières reconnues et au présent protocole d'entente (PE).

- b. Veiller à ce que le président et le personnel ministériel affecté au Tribunal soient informés des exigences et de l'observation de la Directive, des autres directives applicables du gouvernement et des règlements du Tribunal.
- c. Diriger et encadrer les employés du Ministère travaillant au Tribunal, ce qui comprend la gestion des ressources humaines et financières.
- d. Garder le président informé au sujet des questions opérationnelles.
- e. Aider le président, au besoin, dans l'exercice de ses responsabilités.
- f. Faire préparer les rapports financiers conformément aux exigences.
- g. Établir un système de mesure du rendement pour le personnel du Ministère travaillant au Tribunal, et mettre ce système en œuvre.
- h. Mettre sur pied des systèmes assurant que le Tribunal mène ses activités en respectant son Plan d'activités annuel approuvé.
- i. Établir et appliquer un cadre de gestion financière pour le Tribunal conformément aux directives, politiques et lignes directrices applicables du ministre des Finances ou du Conseil du Trésor en matière de contrôle.
- j. S'assurer que le Tribunal est doté d'un cadre et d'un plan de gestion du risque adéquats.
- k. Mettre en place un système assurant la conservation des documents du Tribunal et, s'il y a lieu, leur publication, afin de se conformer à la LAIPVP et à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, selon le cas.

Services juridiques

Le Tribunal reçoit des services juridiques du ministère du Procureur général (MPG), conformément à un protocole d'entente conclu entre ces deux parties, le cas échéant.

Annexe 5 : Lois applicables

Les lois suivantes attribuent directement ou indirectement des pouvoirs et fonctions au Tribunal des services financiers :

- *Loi de 2003 sur la stabilisation des taux d'assurance-automobile, L. O. 2003, chap. 9*
- *Loi de 1994 sur les caisses populaires et les credit unions, L. O. 1994, chap. 11*
- *Loi de 2019 sur la protection du titre des professionnels des finances*
- *Loi sur les assurance, L.R.O. 1990, chap. I.8*
- *Loi sur les sociétés de prêt et de fiducie, L.R.O. 1990, c. L.25*
- *Loi de 2006 sur les maisons de courtage d'hypothèques, les prêteurs hypothécaires et les administrateurs d'hypothèques, L.O. 2006, ch. 29*
- *Loi sur les régimes de retraite, L.R.O. 1990, c. P.8*
- *Loi de 2015 sur les régimes de pension agréés collectifs, L. O. 2015, chap. 9*
- *Loi sur les services hospitaliers prépayés, L.R.O. 1990, chap. P.21*