

Protocole d'entente

entre

la présidente du Conseil du Trésor

et

**la présidente de la Commission de
retraite des juges provinciaux**

Mars 2015

TABLE DES MATIÈRES

1. Objets.....	1
2. Définitions	1
3. Mandat et autorité légale de la Commission	2
4. Statut de mandataire de la Couronne et classification	2
5. Principes directeurs.....	3
6. Rapports de responsabilisation.....	3
6.1..... Ministre	3
6.2..... Présidente.....	4
6.3..... Sous-ministre.....	4
7. Conflits d'intérêts.....	4
8. Rôles et responsabilités	4
8.1..... Ministre	4
8.2..... Présidente.....	6
8.3..... Sous-ministre.....	8
9. Exigences en matière de production de rapports	9
9.1..... Plan d'activités.....	9
9.2..... Rapports annuels.....	10
9.3..... Autres rapports; divulgation de données sur le Régime.....	10
10. Communications	10
11. Ententes administratives.....	11
11.1 ... Directives applicables du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement et du gouvernement.....	11
11.2 ... Services de soutien administratif et organisationnel	11
11.3 ... Services juridiques.....	12
11.4 ... Accès à l'information et protection de la vie privée	12
11.5 ... Gestion des dossiers	12
11.6 ... Services aux intervenants.....	12
12. Ententes financières	13
12.1 ... Financement	13
12.2 ... La Caisse.....	13
13. Ententes de vérification et d'examen	14

14. Dotation en personnel et nominations	15
15. Protection contre la responsabilité civile et assurance	15
16. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du protocole	15
16.1 ... Date d'entrée en vigueur du protocole	15
16.2 ... Examens.....	16
17. Délégation et exercice des fonctions	16
18. Signatures	16
Annexe 1	17
Sommaire des exigences en matière de production de rapports s'appliquant à la Commission.....	17
Annexe 2	18
Directives applicables du CT/CGG et du gouvernement	18
Annexe 3	19
Services de soutien administratif ou organisationnel.....	19

1. Objets

a) Les objets du présent protocole sont les suivants :

- Établir les rapports de responsabilisation entre la présidente du Conseil du Trésor et la présidente de la Commission de retraite des juges provinciaux au nom de celle-ci.
- Préciser les rôles et responsabilités de la ministre, du sous-ministre et de la présidente.
- Établir les attentes relatives aux ententes concernant les activités, l'administration, les finances, la dotation en personnel, la vérification et la production de rapports entre la Commission et le ministère.

b) Le présent protocole d'entente devrait être lu de concert avec le Règlement de l'Ontario 290/13. Il n'a pas pour effet de toucher, de modifier ou de limiter les pouvoirs de la Commission en vertu de ce règlement ni de porter atteinte aux responsabilités des parties en vertu de la loi. En cas de divergence entre le protocole et toute loi ou tout règlement, la loi ou le règlement prévaut.

2. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent protocole.

- a) « Directive » La Directive concernant les organismes et les nominations du Conseil du Trésor et du Conseil de gestion du gouvernement.
- b) « personne nommée » Membre nommé à la Commission par la lieutenante-gouverneure en conseil.
- c) « Commission » La Commission de retraite des juges provinciaux.
- d) « présidente » La présidente de la Commission de retraite des juges provinciaux.
- e) « sous-ministre » Le sous-ministre du Conseil du Trésor.
- f) « directives » Les directives données par le Conseil du Trésor ou le Conseil de gestion du gouvernement en vertu de différentes dispositions législatives.
- g) « Caisse » La Caisse de retraite des juges provinciaux prorogée en vertu de l'article 62 du Règlement.
- h) « ministre » La présidente du Conseil du Trésor
- i) « ministère » Le Secrétariat du Conseil du Trésor.

- j) « Régime » Le Régime de retraite des juges provinciaux, qui verse des prestations de retraite et des prestations de survivant en vertu du Règlement.
- k) « Loi » La *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A.
- l) « Règlement » Le Règlement de l'Ontario 290/13, tel que modifié, pris en application de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, L.R.O. 1990, chap. 43, telle que modifiée.
- m) « Décret » Le décret 1441/2013 du 2 octobre 2013 adopté en vertu de la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, qui établit les salaires, avantages sociaux et allocations de dépenses des juges provinciaux, tel qu'il est modifié de temps à autre.
- n) « intervenants » Les participants au Régime et leurs survivants, la Conférence des juges de l'Ontario et le Cabinet du juge en chef de l'Ontario.
- o) « CT/CGG » Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.

3. Mandat et autorité légale de la Commission

- a) La Commission est prorogée conformément au paragraphe 61 (1) du Règlement.
- b) La Commission administre les prestations de retraite, les prestations de survivant et les remboursements de cotisations prévus dans le Règlement, ainsi que certaines prestations de décès et indemnités de départ prévues à l'annexe B du Décret.
- c) L'application du Règlement aux personnes qui ne reçoivent pas et n'ont pas demandé de prestations de retraite ou de prestations de survivant, ou aux prestations qui ne sont ni des prestations de retraite ni des prestations de survivant, à l'exclusion des remboursements de cotisations, des prestations de décès et des indemnités de départ susmentionnés à l'alinéa 3 b), incombe à la ministre, sauf lorsqu'elle incombe à quelqu'un d'autre en vertu d'une entente, d'un protocole d'entente, d'un texte de loi ou d'une décision judiciaire.

4. Statut de mandataire de la Couronne et classification

- a) La Commission est prescrite comme organisme public en vertu de la Loi. Elle est indépendante du gouvernement.
- b) La Commission constitue un organisme fiduciaire en vertu de la Directive. Elle est dépourvue de la personnalité juridique distincte requise pour être un organisme de la Couronne en vertu de la loi en matière de droit privé, mais elle dispose de sa propre personnalité juridique pour certaines fins relevant du droit administratif public. La Commission peut être désignée comme étant un organisme de la Couronne lorsque ce terme est employé pour distinguer les ministères des autres organismes de la Couronne.

5. Principes directeurs

Les parties conviennent des principes suivants :

- a) La ministre reconnaît que la Commission exerce ses pouvoirs et remplit ses fonctions conformément à son mandat et à ses obligations fiduciaires à l'égard des participants au Régime. Les décisions de la Commission quant à l'administration du Régime doivent être indépendantes et impartiales, et les participants au Régime doivent les percevoir comme telles.
- b) La ministre reconnaît que la Commission joue un rôle important dans l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement, ainsi que dans la mise en œuvre de ces politiques et l'exécution de ces programmes.
- c) La Commission reconnaît que l'obligation de rendre compte est un principe fondamental qui doit être respecté dans sa gestion, son administration et ses activités.
- d) En tant qu'organisme du gouvernement, la Commission doit respecter les principes de gestion du gouvernement de l'Ontario. Ces principes comprennent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légale des ressources publiques, l'équité, la fourniture au public de services de haute qualité ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure où la loi le permet.
- e) La Commission et le ministère conviennent d'éviter tout chevauchement des services dans la mesure du possible.

6. Rapports de responsabilisation

6.1 Ministre

Les responsabilités de la ministre sont les suivantes :

- a) Rendre compte au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative des activités de la Commission et répondre aux questions de l'Assemblée législative à leur sujet.
- b) Rendre compte au CT/CGG du rendement de la Commission et de sa conformité aux directives et politiques opérationnelles pertinentes du gouvernement et répondre à leurs questions à ce sujet.
- c) Rendre compte au Conseil des ministres du rendement de la Commission et de sa conformité aux politiques opérationnelles et aux orientations générales du gouvernement.
- d) Recevoir le rapport annuel de la Commission, le déposer à l'Assemblée législative et s'assurer qu'il est rendu public après avoir été déposé.

6.2 Présidente

Les responsabilités de la présidente sont les suivantes :

- a) La présidente rend compte à la ministre de l'efficacité avec laquelle la Commission s'acquitte de son mandat ainsi que de l'exécution des rôles et des responsabilités que lui confie le Règlement, le présent protocole ainsi que les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du gouvernement.
- b) La présidente rend compte sur demande à la ministre des activités de la Commission et lui remet une lettre confirmant que la Commission se conforme à la loi, aux directives et aux politiques comptables et financières.
- c) La présidente communique en temps opportun avec la ministre relativement à toute question qui peut intéresser ou dont on peut raisonnablement penser qu'elle intéressera la ministre dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard de la Commission.

6.3 Sous-ministre

- a) Le sous-ministre rend compte au secrétaire du Conseil des ministres et à la ministre de l'efficacité avec laquelle le ministère fournit un soutien administratif et organisationnel à la Commission et exécute les rôles et les responsabilités que lui confie la ministre, la Loi, les directives applicables du CT/CGG et du gouvernement et le présent protocole.

7. Conflits d'intérêts

- a) La présidente veille à ce que les personnes nommées à la Commission soient informées des règles éthiques qu'elles sont tenues de respecter, notamment les règles sur les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la Commission.
- b) Toutes les personnes nommées, y compris la présidente, doivent se conformer aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la Directive ainsi qu'aux règles relatives aux conflits d'intérêts énoncées dans le Règlement de l'Ontario 381/07 pris en application de la Loi.

8. Rôles et responsabilités

8.1 Ministre

La ministre représente la Couronne du chef de l'Ontario en tant que répondante du Régime et a les responsabilités suivantes à l'égard du Conseil des ministres et de l'Assemblée législative :

- a) Rendre compte des activités de la Commission à l'Assemblée législative et répondre à ses questions à leur sujet.

- b) Rendre compte au CT/CGG du rendement de la Commission ainsi que de sa conformité aux directives applicables du CT/CGG et aux politiques opérationnelles et orientations du gouvernement, et répondre à leurs questions à ce sujet.
- c) Recommander au besoin au CT/CGG la fusion de la Commission avec un autre organisme, des changements à son mandat ou son abolition.
- d) Recommander au CT/CGG les pouvoirs à accorder ou à retirer à la Commission lorsqu'il est proposé d'apporter un changement à son mandat.
- e) Déterminer en tout temps s'il est opportun de soumettre la Commission à un examen ou à une vérification, et recommander au CT/CGG tout changement à la gouvernance ou à l'administration de la Commission à la suite de cet examen ou de cette vérification.
- f) Prendre des mesures ou ordonner l'adoption de mesures correctives relativement à l'administration ou aux activités de la Commission lorsqu'il est approprié ou nécessaire de le faire.
- g) Recevoir le rapport annuel de la Commission, le déposer à l'Assemblée législative et s'assurer qu'il est rendu public après son dépôt.
- h) Informer la présidente des priorités et des grandes orientations du gouvernement concernant la Commission.
- i) Consulter au besoin la présidente (et d'autres personnes) relativement aux nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage d'apporter des modifications de nature réglementaire ou législative concernant la Commission;
- j) Élaborer le protocole de la Commission avec la présidente et le signer après que celle-ci l'a signé.
- k) Examiner et approuver le plan d'activités annuel de la Commission.
- l) Faire des recommandations à la lieutenant-gouverneure en conseil concernant la nomination et la rémunération des personnes nommées.
- m) Faire des recommandations à la lieutenant-gouverneure en conseil concernant la désignation d'un président parmi les personnes nommées.
- n) Faire des recommandations à la lieutenant-gouverneure en conseil concernant les juges et les survivants qui ont besoin d'une autorisation afin de recevoir des prestations de retraite ou des prestations de survivant.
- o) Administrer le Régime relativement aux personnes qui ne reçoivent pas et n'ont pas demandé de prestations de retraite ou de prestations de survivant.

- p) Examiner les recommandations de la Commission de rémunération des juges provinciaux concernant la conception et le niveau des prestations de retraite.
- q) Faire des recommandations à la lieutenant-gouverneure en conseil concernant les modifications au Règlement.
- r) Demander à la présidente de soumettre la Commission à des examens périodiques et de formuler par la suite les recommandations qu'elle juge nécessaires au CT/CGG.

8.2 Présidente

Les responsabilités de la présidente sont les suivantes :

- a) Assurer la direction de la Commission.
- b) Établir les buts, objectifs et orientations stratégiques de la Commission compte tenu de son mandat et assurer la prise de mesures qui vont dans le sens de ces buts, objectifs et orientations stratégiques.
- c) Veiller à ce que la Commission :
 - i. fournisse des services de haute qualité en temps opportun aux anciens participants et aux participants actuels du Régime et au ministère du Procureur général, conformément à son mandat;
 - ii. exécute les fonctions qui lui sont confiées en vertu du Règlement et du décret;
 - iii. gère ses activités conformément aux directives applicables du CT/CGG;
 - iv. administre le Régime judicieusement au coût le plus faible auquel il est raisonnable de s'attendre compte tenu de ses obligations fiduciaires;
 - v. instaure un système permettant la création, la collecte, la mise à jour et l'élimination des documents.
- d) Élaborer des mesures et objectifs de rendement pour la Commission.
- e) Recommander à la ministre des changements aux politiques ou au Règlement.
- f) Demander à la ministre de fournir des orientations stratégiques à la Commission.
- g) Communiquer en temps opportun avec la ministre relativement à toute question ou tout événement qui peut intéresser ou dont on peut raisonnablement penser qu'il intéressera la ministre dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard de la Commission.

- h) Consulter la ministre à l'avance relativement à toute activité qui peut avoir une incidence sur les politiques, directives ou procédures du gouvernement et du ministère ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de la Commission qui sont définis dans le Règlement.
- i) Surveiller le rendement de la Commission.
- j) Rendre compte à la ministre des activités de la Commission, sur demande et dans les délais convenus.
- k) Élaborer le protocole d'entente de la Commission avec la ministre et le signer au nom de la Commission.
- l) Examiner et approuver le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de la Commission et les présenter à la ministre en respectant les délais précisés dans les directives applicables du CT/CGG et du gouvernement et dans le présent protocole.
- m) Fournir à la ministre et au ministre des Finances un exemplaire de chaque rapport de vérification, un exemplaire de la réponse de la Commission à ce rapport ainsi que toute recommandation qui y figure.
- n) Informer chaque année la ministre des recommandations formulées à la suite de vérifications et auxquelles il n'a pas encore été donné suite.
- o) Veiller à l'instauration de procédés visant à identifier les questions que soulèvent les intervenants de la Commission, y répondre et les résoudre.
- p) Informer la ministre en temps opportun des postes vacants et lui recommander la nomination et la reconduction de personnes nommées conformément au processus de nomination aux organismes établi par la loi ou le CT/CGG.
- q) Avec l'approbation de la ministre, conclure des contrats au nom de la Commission.
- r) Collaborer à tout examen ou vérification de la Commission que fait effectuer la ministre ou le CT/CGG.
- s) S'assurer que les fonds publics sont utilisés aux fins prévues avec intégrité et honnêteté.
- t) Jouer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires que le gouvernement a nommés à la Commission, promouvoir le respect de l'éthique et s'assurer que toutes les personnes nommées connaissent les exigences en matière d'éthique de la Loi et des règlements et des directives données en vertu de la Loi, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.

8.3 Sous-ministre

Les responsabilités du sous-ministre sont les suivantes :

- a) Conseiller et assister la ministre quant à ses responsabilités à l'égard de la Commission.
- b) Conseiller la ministre au sujet des exigences de la Directive et d'autres directives s'appliquant à la Commission.
- c) Recommander à la ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen, y compris un examen axé sur le risque, de la Commission ou de l'un de ses programmes ou de changements apportés au cadre de gestion ou aux activités de la Commission.
- d) Organiser des réunions d'information et des consultations entre la présidente et la ministre au besoin.
- e) Témoigner, au besoin, devant le CT/CGG de la conformité de la Commission aux exigences obligatoires de reddition de comptes énoncées dans la Directive en se fondant sur la lettre de conformité de la présidente à la ministre.
- f) S'assurer que le ministère et la Commission disposent de la capacité et des systèmes nécessaires pour assurer la gestion continue axée sur le risque, y compris la supervision appropriée de la Commission.
- g) S'assurer que la Commission a établi un cadre approprié de gestion des risques et un plan de gestion des risques auxquels elle peut s'exposer dans le cadre de la réalisation de ses objectifs sur le plan de l'exécution des programmes ou de la prestation des services.
- h) Procéder en temps opportun à des examens axés sur le risque de la Commission, de sa gestion ou de ses activités, conformément aux directives de la ministre ou du CT/CGG.
- i) Établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et des autres rapports de la Commission.
- j) Aider la ministre à examiner les objectifs et mesures de rendement et les résultats de la Commission.
- k) Conseiller la ministre sur les documents que la Commission lui a présentés à des fins d'examen ou d'approbation, ou les deux.
- l) Remettre à la ministre, dans le cadre du processus annuel de planification, une évaluation des risques et un plan de gestion pour chaque catégorie de risque.
- m) Réaliser les examens de la Commission conformément aux directives de la ministre.
- n) Collaborer à tout examen de la Commission conformément aux directives de la ministre ou du CT/CGG.

- o) Surveiller la Commission au nom de la ministre en respectant ses pouvoirs, déterminer si des mesures correctives s'imposent et recommander à la ministre des moyens de résoudre toute question pouvant être soulevée de temps à autre.
- p) Négocier un projet de protocole d'entente avec la présidente conformément aux directives de la ministre.
- q) Consulter la présidente, 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 la présidente au besoin ou conformément aux directives de la ministre.
- s) Prendre des dispositions concernant le soutien administratif, financier et autre à la Commission, conformément au présent protocole.
- t) Informer la présidente par écrit des nouvelles directives du gouvernement et de toute exception ou exemption à la totalité ou à une partie des directives du CT/CGG ou des politiques administratives du ministère.
- u) Présenter, au besoin, un rapport aux secrétaires du CT/CGG concernant la réduction progressive des activités de la Commission, la vente de tout élément d'actif, l'exécution de toute responsabilité en cours par la Commission et l'arrivée à terme de toute nomination.

9. Exigences en matière de production de rapports

9.1 Plan d'activités

- a) La présidente veille à ce que la ministre reçoive chaque année le plan d'activités de la Commission visant une période d'au moins trois exercices à compter de l'exercice en cours, avec un budget financier et un plan de gestion des risques, aux fins d'approbation dans les délais établis par la ministre à cette fin.
- b) La présidente s'assure que le plan d'activités annuel de la Commission est conforme à la Directive.
- c) La présidente s'assure que le plan d'activités comprend une évaluation et un plan de gestion des risques pour aider le ministère à recueillir des renseignements sur l'évaluation et les plans de gestion des risques conformément à la Directive pour évaluer les risques, créer et tenir les dossiers requis et présenter des rapports au CT/CGG.
- d) La ministre examine le plan d'activités annuel de la Commission et fait savoir sans délai à la présidente si elle souscrit aux orientations que propose la Commission. Elle peut expliquer à la présidente en quoi le plan de la Commission s'écarte des politiques ou des priorités du gouvernement ou du ministère, et la Commission modifie son plan en conséquence.

- e) La présidente s'assure que le plan d'activités de la Commission comprend un système de mesure du rendement et rend compte de la réalisation des objectifs énoncés dans ce plan. Ce système doit comprendre des objectifs de rendement, la manière dont ils seront atteints, les résultats à obtenir et des échéanciers.
- f) De plus, le CT/CGG peut exiger que la ministre lui présente en tout temps le plan d'activités annuel de la Commission aux fins d'examen.

9.2 Rapports annuels

- a) La présidente veille à ce que le rapport annuel de la Commission soit présenté à la ministre pour dépôt à l'Assemblée législative. Elle doit le faire dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice de la Commission.

9.3 Autres rapports; divulgation de données sur le Régime

Les responsabilités de la présidente sont les suivantes :

- a) À la demande du ministre ou du sous-ministre, fournir les données précises et les autres renseignements qui peuvent être exigés de temps à autre pour l'administration du ministère.
- b) Les parties peuvent divulguer des données et d'autres renseignements à des tiers qui en ont besoin, dans la mesure où cette divulgation est autorisée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31.

10. Communications

Les parties au présent protocole reconnaissent qu'il est essentiel d'échanger en temps opportun des renseignements sur les activités et l'administration de la Commission afin que la ministre puisse s'acquitter de son obligation de rendre compte des activités de la Commission à l'Assemblée législative et de répondre à ses questions à ce sujet. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel d'informer la présidente des initiatives et des orientations générales du gouvernement pouvant avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Commission.

Les parties conviennent donc de ce qui suit :

- a) La présidente informe la ministre, en temps opportun, de tous les événements prévus et de toutes les questions concernant ou pouvant raisonnablement concerner la ministre dans l'exercice de ses responsabilités.
- b) La ministre consulte la présidente, au besoin, relativement aux initiatives de politiques générales du gouvernement ou aux dispositions législatives que ce dernier envisage

d'adopter et qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les activités de la Commission.

- c) La ministre et la présidente se consultent au sujet des stratégies de communication publique et des publications. Elles se tiennent au courant des résultats des consultations et des discussions avec des intervenants et d'autres consultations et discussions publiques.
- d) La ministre et la présidente se rencontrent chaque année, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, afin de discuter de questions relatives à la gestion et aux activités de la Commission et à l'exécution de son mandat.
- e) La sous-ministre et la présidente se rencontrent chaque année, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, afin de discuter des questions relatives au fonctionnement efficace de la Commission et à la prestation à celle-ci de services ministériels.

11. Ententes administratives

11.1 Directives applicables du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement et du gouvernement

- a) La présidente s'assure que la Commission exerce ses activités conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du gouvernement ainsi qu'aux politiques et procédures financières et administratives applicables du ministère. L'annexe 2 du présent protocole contient une liste des directives et des politiques en question.

11.2 Services de soutien administratif et organisationnel

- a) Le sous-ministre doit fournir à la Commission les services de soutien administratif, actuariel et organisationnel énumérés à l'annexe 3 du présent protocole, et négocier des ententes avec Services communs de l'Ontario ou la Commission du Régime de retraite de l'Ontario au sujet de ces services, s'il y a lieu.
- b) Le ministère peut conclure des ententes afin que les services administratifs et les autres services de soutien susmentionnés à l'alinéa a) soient fournis par un ou plusieurs tiers fournisseurs de services.
- c) Le ministère et la présidente sont parties à toute entente de services conclue conformément à l'alinéa b).
- d) Toute entente de services doit comprendre des dispositions qui :
 - i. prévoient la prestation efficace et en temps voulu des services de soutien qui y sont indiqués;

- ii. décrivent les procédés et les normes auxquels doivent être assujettis les services administratifs et de soutien que le fournisseur de services doit fournir à la Commission;
 - iii. sont examinées à la demande de la ministre ou de la présidente.
- e) L'annexe 3 peut être examinée en tout temps à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- f) Le sous-ministre veille à ce que le soutien ou les services fournis à la Commission soient de la même qualité que ceux fournis aux divisions et aux directions du ministère.

11.3 Services juridiques

- a) Les services juridiques fournis à la Commission sont assurés ou approuvés par le ministère du Procureur général conformément à son document intitulé *Corporate Operating Policy on Acquiring and Using Legal Services* (politique générale d'acquisition et d'utilisation de services juridiques).
- b) Les services juridiques doivent être assurés par des avocats du gouvernement; cependant, dans certains cas précis, la Commission peut demander des services juridiques externes lorsqu'elle nécessite une expertise dont ne dispose pas le ministère du Procureur général ou que le recours à un avocat de la Couronne causerait un conflit d'intérêts.
- c) Si la Commission souhaite retenir les services d'avocats externes, le ministère du Procureur général doit donner son approbation.

11.4 Accès à l'information et protection de la vie privée

- a) La ministre est la personne responsable de l'institution aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

11.5 Gestion des dossiers

- a) La présidente doit assurer l'instauration d'un système permettant la création, la collecte, la mise à jour et l'élimination des documents.
- b) La présidente veille à ce que la Commission se conforme à la directive sur la gestion et l'utilisation de l'information et de la technologie de l'information du CT/CGG, de même qu'au document intitulé *Corporate Policy on Recordkeeping* (politique générale de conservation des documents), s'il y a lieu.

11.6 Services aux intervenants

- a) La présidente veille à ce que la Commission fournisse ses services selon une norme de qualité qui reflète les principes et les exigences de la directive sur les services de la FPO.

- b) La Commission établit un processus officiel pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services qu'elle fournit aux intervenants; ce processus est conforme aux normes de qualité des services du gouvernement.
- c) Le plan d'activités annuel de la Commission comprend des mesures et objectifs de rendement concernant les services aux intervenants et la façon dont la Commission répond aux questions soulevées par les intervenants.

12. Ententes financières

12.1 Financement

- a) Les dépenses de fonctionnement de la Commission et d'administration du Régime sont payées par le Trésor par l'entremise du ministère conformément à un crédit autorisé par l'Assemblée législative, malgré le fait qu'en vertu de la Directive, la Commission est définie comme étant un organisme fiduciaire.
- b) Le ministère établit un budget des dépenses de la Commission à inclure dans la demande d'allocation du ministère au CT/CGG. Le ministère fournit ce budget des dépenses à la ministre et au sous-ministre dans un délai suffisant pour que ceux-ci puissent l'analyser et l'approuver. Les budgets des dépenses que fournit le ministère peuvent être modifiés au besoin après consultation de la présidente, s'il y a lieu.
- c) La responsabilité de la tenue à jour des documents et des renseignements permettant d'étayer les dépenses est confiée au ministère.
- d) Conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, la Commission ne doit pas souscrire un arrangement ou un engagement financier, une garantie, un remboursement ou une opération semblable qui serait susceptible d'augmenter, directement ou indirectement, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement de l'Ontario sans obtenir l'approbation écrite de la ministre ou du ministre des Finances. La Commission doit obtenir l'approbation de la ministre avant de solliciter l'approbation du ministre des Finances en vertu de la loi.

12.2 La Caisse

- a) La Caisse se compose des cotisations et des sommes qui y sont versées, transférées et créditées, moins les sommes payées en vertu du Régime. Le ministre des Finances est le dépositaire de la Caisse et doit y créditer les intérêts annuels. L'exercice financier de la Caisse est celui du Trésor. La Commission peut établir des procédures concernant le paiement de toute somme à même la Caisse aux fins du Régime. Tout paiement à même la Caisse doit être effectué uniquement avec l'autorisation de la Commission et conformément aux procédures qu'elle a établies. Tous les encaissements et décaissements de la Caisse doivent être portés au compte de la Caisse en vertu du paragraphe 62 (4) du Règlement.

- b) En plus de la Caisse, un compte supplémentaire appelé Compte des pensions complémentaires des juges provinciaux (le « Compte ») est ouvert au Trésor conformément au paragraphe 63 (1) du Règlement. Le ministre des Finances est le dépositaire du compte et doit y créditer les intérêts annuels. L'exercice financier du Compte est celui du Trésor. La Commission peut établir des procédures concernant le paiement de toute somme à même le Compte aux fins du Régime. Tout paiement à même le Compte doit être effectué uniquement avec l'autorisation de la Commission et conformément aux procédures qu'elle a établies. Tous les encaissements et décaissements du Compte doivent être portés au Compte.
- c) La Commission n'est pas tenue de payer la taxe sur les produits et services à même la Caisse ou le Compte.

13. Ententes de vérification et d'examen

- a) Le ministère est responsable des contrôles internes liés à la préparation des états financiers, aux cotisations à la Caisse et aux intérêts créditeurs. La Commission est responsable des contrôles internes concernant tous les paiements effectués à partir de la Caisse. Le ministère et la Commission doivent instaurer un processus pour veiller à ce que les contrôles internes soient satisfaisants et permettent d'assurer la conformité aux lois applicables, et déterminer au besoin s'il y a lieu de prendre les dispositions nécessaires pour assurer une vérification interne.
- b) Les états financiers externes du Régime font l'objet d'une vérification annuelle de la part du vérificateur général de l'Ontario ou d'un cabinet de vérification agréé sélectionné par appel d'offres.
- c) La Commission fait l'objet périodiquement d'un examen et d'une vérification de l'optimisation des ressources de la part du vérificateur général de l'Ontario, en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, ou de la Division de la vérification interne, selon un calendrier établi par le vérificateur général ou la Division de la vérification interne.
- d) Le vérificateur général effectue la vérification annuelle des états financiers de la Caisse ou du Compte et, selon les résultats de cette vérification, établit un rapport indiquant si ces états financiers sont ou non fidèles à son avis. Il remet ce rapport de vérification à la Commission et au ministre des Finances.
- e) La Division de la vérification interne de l'Ontario peut également effectuer une vérification interne, si celle-ci est approuvée par le Comité de vérification du ministère ou par le Comité de vérification générale.
- f) Indépendamment de toute vérification antérieure, la ministre peut ordonner que la Commission fasse l'objet d'une vérification en tout temps.

- g) Indépendamment de toute vérification antérieure, la présidente peut demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de la Commission.
- h) La Commission doit fournir sans délai un exemplaire de tout rapport de vérification à la ministre et au ministre des Finances. Elle doit également fournir une copie de sa réponse au rapport de vérification, ainsi que toute recommandation qui y figure. Elle informe la ministre chaque année des recommandations formulées à la suite de vérifications et auxquelles il n'a pas encore été donné suite.

14. Dotation en personnel et nominations

- a) Les personnes nommées sont nommées par la lieutenante-gouverneure en conseil sur la recommandation de la ministre conformément au paragraphe 61 (2) du Règlement.
- b) La présidente est désignée par la lieutenante-gouverneure en conseil sur la recommandation de la ministre conformément au paragraphe 61 (3) du Règlement.
- c) La lieutenante-gouverneure en conseil établit la rémunération ou l'échelle de rémunération des membres de la Commission et de la présidente. Les personnes employées en vertu de la partie III de la Loi n'ont droit à aucune rémunération à part le remboursement de leurs dépenses.

15. Protection contre la responsabilité civile et assurance

- a) Sous réserve de l'approbation du ministre des Finances en vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, le gouvernement de l'Ontario garantit les personnes nommées contre tout dommage pouvant résulter de leurs activités au nom de la Commission, dans la mesure où elles n'agissent pas de manière frauduleuse ou ne font pas preuve d'une inconduite volontaire ou d'une négligence grave.
- b) La Commission est protégée par le Programme de responsabilité civile - dossiers généraux et circulation routière du gouvernement de l'Ontario contre la responsabilité civile pour lésions corporelles, décès ou dommages matériels, y compris les pertes de jouissance.

16. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du protocole

16.1 Date d'entrée en vigueur du protocole

- a) Le présent protocole entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit résilié ou que les parties signent un nouveau protocole d'entente.

- b) Si un nouveau ministre ou président entre en fonction, les parties doivent soit signer une lettre d'affirmation et la joindre au protocole soit signer un nouveau protocole d'entente dans un délai de six mois.
- c) Sans que ne soit modifiée la date d'entrée en vigueur du présent protocole, la ministre ou la présidente peut en entreprendre l'examen sur demande écrite adressée à l'autre partie.

16.2 Examens

- a) La Commission peut faire l'objet d'un examen périodique effectué à la discrétion et sous la direction du CT/CGG ou de la ministre. Cet examen peut porter sur les questions relatives à la Commission qu'établit le CT/CGG ou la ministre, et inclure le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance ou les activités de la Commission.
- b) Au cours d'un tel examen, la ministre consulte la présidente s'il y a lieu.
- c) La présidente doit collaborer à tout examen.

17. Délégation et exercice des fonctions

- a) Bon nombre des fonctions confiées à la ministre, au sous-ministre et à la présidente en vertu du présent protocole sont déléguées aux membres du personnel du ministère et aux membres de la Commission.

18. Signatures

Deborah Oakley
Présidente
Commission de retraite
des juges provinciaux

Date

L'hon. Deb Matthews
Présidente du Conseil du Trésor

Date

Annexe 1

Sommaire des exigences en matière de production de rapports s'appliquant à la Commission

DATE DE PRODUCTION	RAPPORT OU DOCUMENT	RESPONSABLE
Chaque année, mais le budget est remis trois mois avant la fin de l'exercice	Plan d'activités de la Commission <ul style="list-style-type: none">• Préparation• Approbation• Remise à la ministre	<ul style="list-style-type: none">• Commission• Commission• Présidente
Dans les 90 jours suivant la date à laquelle la Commission reçoit ses états financiers vérifiés du vérificateur général	Rapport annuel <ul style="list-style-type: none">• Préparation• Approbation• Remise à la ministre	<ul style="list-style-type: none">• Commission• Commission• Présidente
Chaque année	Vérification	<ul style="list-style-type: none">• Vérificateur général*
Chaque année	États financiers vérifiés Rapports financiers	<ul style="list-style-type: none">• Services communs de l'Ontario
	Protocole d'entente <ul style="list-style-type: none">• Préparation• Approbation• Signature	<ul style="list-style-type: none">• Sous-ministre/présidente• Commission• Présidente

* Remarque : Les rapports annuels des organismes régis par un conseil d'administration, dont le vérificateur attitré est le vérificateur général, doivent être remis au ministère dans les 90 jours suivant la date à laquelle l'organisme reçoit ses états financiers vérifiés du vérificateur général.

Annexe 2

Directives applicables du CT/CGG et du gouvernement

1. Les directives, lignes directrices et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent à la Commission :
 - Directive concernant les organismes et les nominations
 - Directive sur le contenu de la publicité
 - Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
 - Lignes directrices sur la gestion des documents
 - Directive sur l'identification visuelle
 - Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications
 - Directive sur l'approvisionnement (dans la mesure où elle s'applique à la Commission en tant qu'« autre entité incluse »)
 - Directive sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée
 - Directive sur la divulgation des actes répréhensibles
2. Le ministère informe la Commission des changements ou des ajouts apportés aux directives, aux politiques et aux lignes directrices qui s'appliquent à elle; cependant, il incombe à la Commission de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie.

Annexe 3

Services de soutien administratif ou organisationnel

Le sous-ministre veille à ce que le ministère fournisse les services de soutien administratif suivants à la Commission :

- La Commission du Régime de retraite de l'Ontario fournit des services de soutien administratif, financier et organisationnel en vertu de l'entente de niveau de service que les parties ont signée.
- Les services actuariels sont fournis au besoin en vertu d'une entente de niveau de service.