

Protocole d'entente
entre
le ministre des Finances
et
la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario

Contenu

- 1. Objet..... 1
- 2. Définitions et interprétation..... 1
- 3. Autorité légale et mandat de la Commission..... 3
- 4. Type d'organisme et statut de l'organisme public 3
- 5. Statut de l'entreprise et statut de l'organisme de la Couronne..... 3
- 6. Principes directeurs..... 4
- 7. Responsabilité Relations..... 5
 - 7.1 MINISTRE 5
 - 7.2 LA PRÉSIDENTE 5
 - 7.3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION..... 6
 - 7.4 SOUS-MINISTRE 6
 - 7.5 CHEF DE LA DIRECTION 6
 - 7.6 ARBITRE EN CHEF 6
- 8. Rôles et responsabilités 7
 - 8.1 MINISTRE 7
 - 8.2 LA PRÉSIDENTE 8
 - 8.3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION..... 10
 - 8.4 CHEF DE LA DIRECTION 12
 - 8.5 ARBITRE EN CHEF 14
 - 8.6 SOUS-MINISTRE 16
- 9. Cadre éthique..... 18
- 10. Exigences en matière de rapports..... 19
 - 10.1 PLAN D'ACTIVITÉS 19
 - 10.2 RAPPORT ANNUEL..... 20
 - 10.3 ÉTABLISSEMENT DE RÈGLES..... 21
 - 10.4 AUTRES RAPPORTS..... 22
- 11. Exigences relatives à l'affichage public..... 22
- 12. Communications et gestion des enjeux..... 23
- 13. Dispositions administratives 24
 - 13.1 DIRECTIVES APPLICABLES 24
 - 13.2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL 25

13.3	PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LA PRÉSIDENTE ET L'ARBITRE EN CHEF	25
13.4	ENTENTES AVEC DES TIERS	26
13.5	CONSTITUTION, COLLECTE, CONSERVATION ET DISPOSITION DES DOCUMENTS	26
13.6	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	26
13.7	ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	27
13.8	NORMES DE SERVICE	27
13.9	ENTENTES D'APPROVISIONNEMENT	27
13.10	TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE L'INFORMATION (TI)	27
14.	Arrangements financiers	28
14.1	GÉNÉRALITÉS	28
14.2	FINANCEMENT	28
14.3	RAPPORTS FINANCIERS	29
14.4	STATUT FISCAL : TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)	29
15.	Accords de vérification et d'examen	30
15.1	VÉRIFICATIONS	30
15.2	ÉTATS FINANCIERS	30
15.3	AUTRES EXAMENS	31
16.	Nominations	31
16.1	NOMINATIONS	31
16.2	RÉMUNÉRATION	32
16.3	EMPLOYÉS DE LA COMMISSION	32
17.	Gestion des risques, assurance responsabilité civile et assurance	32
17.1	GESTION DES RISQUES	32
17.2	IMMUNITÉ	32
17.3	ASSURANCE	33
18.	Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du PE	33
	Signatures	34
	Annexe 1 : Résumé des principales exigences en matière de rapports	35
	Annexe 2 : Lois applicables*	38
	Annexe 3 : Directives applicables*	39

1. Objet

- a. Le présent protocole d'entente a pour objet :
 - d'établir les rapports de reddition de comptes entre le ministre des Finances et la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario;
 - de clarifier les rôles et les responsabilités du ministre des Finances, du président, du chef de la direction, du conseil d'administration, de l'arbitre en chef, des arbitres et du sous-ministre des Finances;
 - de clarifier les dispositions opérationnelles, administratives, financières, de vérification, de communication et de production de rapports entre la Commission et le ministère des Finances qui appuient les exigences en matière de reddition de comptes [responsabilisation?] dans un cadre qui reconnaît que la Commission prend des décisions réglementaires indépendantes.
- b. Le présent PE doit être lu en même temps que les Lois et les autres lois connexes. Le présent PE n'a pas pour effet de modifier ou de limiter les pouvoirs de la Commission énoncés dans une loi, un règlement ou une règle, ni de porter atteinte aux responsabilités de l'une ou l'autre de ses parties établies par la loi. En cas de conflit entre le présent PE et une loi, un règlement ou une règle, la loi, le règlement ou la règle prévaut.
- c. Le présent PE remplace le protocole d'entente entre les parties daté du 19 décembre 2019.

2. Définitions et interprétation

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent protocole d'entente.

- a. « DON » désigne la *Directive concernant les organismes et les nominations* du Conseil du Trésor / Conseil de gestion du gouvernement;
- b. « Lois » désigne la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*, la *Loi sur les valeurs mobilières* et la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*;
- c. « arbitres » désigne les personnes nommées à titre d'arbitres au Tribunal en vertu de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*;
- d. « Rapport annuel » désigne le rapport annuel mentionné à l'article 10.2 du présent PE;
- e. « Directives applicables » désigne les directives, politiques, normes et lignes directrices du gouvernement et du Conseil du Trésor (CT) / Conseil de gestion du gouvernement (CGG) qui s'appliquent à la Commission, qui peuvent être modifiées ou remplacées de temps à autre, et qui sont énumérées à l'annexe 3 du présent PE;
- f. « personne nommée » désigne un membre affecté à l'organisme par la lieutenant-gouverneure en conseil. La présente définition ne vise pas les employés de l'organisme ni les personnes employées par l'organisme ou nommées par ce dernier à titre de membres du personnel;

- g. « Conseil » désigne le conseil d'administration de la Commission;
- h. « plan d'activités » désigne le plan d'activités visé à l'article 10.1 du présent PE;
- i. « AC » désigne l'arbitre en chef de la Commission, désigné comme tel en vertu de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*;
- j. « CD » désigne le chef de la direction de la Commission;
- k. « LCTM » désigne la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*, L.R.O. 1990, chap. C.20;
- l. « président » désigne le président de la Commission;
- m. « Commission » désigne la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario;
- n. « Sous-ministre » désigne le sous-ministre des Finances;
- o. « directeur » a le sens qui lui est donné dans la *Loi sur les valeurs mobilières*;
- p. « *Loi sur le Conseil exécutif* » désigne la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25;
- q. « frais » désigne les frais, redevances et autres charges qui peuvent être établis par une règle de la Commission;
- r. « LAIPVP » désigne la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31;
- s. « exercice financier » désigne la période allant du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante;
- t. « gouvernement » désigne le gouvernement de l'Ontario;
- u. « Assemblée législative » désigne l'Assemblée législative du gouvernement de l'Ontario;
- v. « CGG » désigne le Conseil de gestion du gouvernement;
- w. « Ministre » désigne le ministre des Finances ou toute autre personne désignée, de temps à autre, ministre responsable au regard du présent PE conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*;
- x. « Ministère » désigne le ministère des Finances ou tout successeur du Ministère;
- y. « PE » désigne le présent protocole d'entente signé par le Ministre et le président;
- z. « FPO » désigne la fonction publique de l'Ontario;
- aa. « Parties » désigne les parties au présent protocole d'entente;
- bb. « président du Conseil du Trésor » désigne le président du Conseil du Trésor ou toute autre personne désignée de temps à autre en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*;
- cc. « province » désigne la province de l'Ontario;
- dd. « LFPO » désigne la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, ann. A, dans sa version modifiée;
- ee. « LCVM » désigne la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*, L.O. 2021, chap. 8, annexe 9;

- ff. « *Loi sur les valeurs mobilières* » désigne la *Loi sur les valeurs mobilières*, L.R.O. 1990, chap. S.5;
- gg. « Énoncé des priorités » désigne le document qui énonce les priorités de la Commission en ce qui concerne l'administration des Lois;
- hh. « SCT » désigne le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- ii. « CT/CGG » désigne le Conseil du Trésor / Conseil de gestion du gouvernement;
- jj. « Tribunal » désigne le Tribunal des marchés financiers, constitué en tant que division de la Commission établi aux termes de l'article 25 de la LCVM.

Renvoi aux lois modifiées

Toute référence dans le présent PE à la totalité ou à une partie d'une loi ou d'un règlement doit, sauf indication expresse contraire, être une référence à cette loi ou à ce règlement ou à la partie pertinente de celui-ci, dans sa version modifiée, substituée, remplacée ou rééditée de temps à autre.

3. Autorité légale et mandat de la Commission

- a. L'autorité légale de la Commission est définie dans les Lois. La Commission exerce également des pouvoirs en vertu de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, chap. B.16 et de la *Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, chap. C.38.
- b. La Commission est responsable de l'administration des Lois et de l'exercice des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu des Lois et de toute autre législation pertinente.
- c. Le mandat de la Commission est de protéger les investisseurs contre les pratiques déloyales, irrégulières ou frauduleuses, de favoriser des marchés financiers justes, efficaces et concurrentiels et la confiance en ceux-ci, de favoriser la formation de capital et de contribuer à la stabilité du système financier et à la réduction du risque systémique.

4. Type d'organisme et statut de l'organisme public

- a. La Commission est un organisme provincial autofinancé régi par un conseil d'administration en vertu de la DAA et, aux fins de la Directive sur l'approvisionnement, est une « autre entité incluse ».
- b. La Commission est désignée comme organisme public en vertu du Règlement de l'Ontario 146/10 pris en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.

5. Statut de l'entreprise et statut de l'organisme de la Couronne

- a. La Commission est prorogée en vertu de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières* à titre de société sans capital-actions.

- b. La Commission a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique, sous réserve des restrictions qui lui sont imposées en vertu des lois et/ou des restrictions imposées par le Conseil du Trésor ou le Conseil de gestion du gouvernement.
- c. La Commission est mandataire de la Couronne du chef de l'Ontario et est un organisme de la Couronne (au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*).
- d. Sauf indication contraire, la Commission n'est pas assujettie à la *Loi sur les sociétés par actions*, à la *Loi sur les personnes morales* ou à la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, sauf disposition contraire des Lois.

6. Principes directeurs

Les parties conviennent de respecter les principes énoncés ci-dessous dans leur relation :

- a. Le Ministre reconnaît que la Commission est un organisme statutaire et que la Commission, le président, le conseil d'administration, le chef de la direction et l'arbitre en chef exercent des pouvoirs et des fonctions conformément à leurs mandats respectifs en vertu des Lois et d'autres lois pertinentes.
- b. Les décisions réglementaires de la Commission doivent être prises de façon indépendante et impartiale et être perçues comme étant indépendantes et impartiales par le public.
- c. La Commission exerce ses activités en tant qu'organisme indépendant du gouvernement.
- d. Les parties reconnaissent ce qui suit et en conviennent :
 - i. Le gouvernement, par l'entremise du Ministère, est chargé d'établir l'orientation politique de la réglementation des marchés financiers en Ontario et du cadre législatif de mise en œuvre de cette politique;
 - ii. La Commission joue un rôle important dans l'élaboration des politiques du gouvernement en matière de réglementation des marchés financiers en Ontario ainsi que dans la mise en œuvre de ces politiques;
 - iii. Le personnel du Ministère et de la Commission participera à des groupes de travail au besoin et organisera régulièrement des réunions sur les travaux en cours.
- e. Le conseil d'administration est responsable, par l'entremise du Ministre, envers l'Assemblée législative dans l'exercice de son mandat. La responsabilisation est un principe fondamental à observer dans la gestion, l'administration et le fonctionnement de la Commission.
- f. En tant qu'organisme du gouvernement, la Commission se conduit conformément aux principes de gestion et aux priorités stratégiques du gouvernement. Les principes de gestion comprennent un comportement éthique, la responsabilisation, l'excellence en gestion, l'utilisation judicieuse des fonds publics, un service de grande qualité au public et l'équité des marchés ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.
- g. Le Ministre, le président, le conseil d'administration, le chef de la direction et l'arbitre en chef sont déterminés à faire en sorte que la Commission soit forte et indépendante et qu'elle soit habilitée à s'acquitter de son mandat législatif de façon efficace et efficiente. Ils partagent

l'objectif d'établir et de maintenir une relation de coopération qui facilite l'administration efficiente et efficace de la Commission et la réalisation de son mandat législatif.

- h. Le Ministre, le président, la Commission, le chef de la direction et l'arbitre en chef reconnaissent l'indépendance du Tribunal dans la prise de décisions et d'ordonnances, et reconnaissent également la nécessité que les décisions et les ordonnances du Tribunal soient rendues et qu'elles soient vues par le public, de façon indépendante et impartiale.
- i. La Commission et le Ministère conviennent d'éviter le dédoublement des travaux ou des services dans la mesure du possible.
- j. La Commission et le Ministère reconnaissent que l'échange rapide d'information et la consultation efficace sont essentiels pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives.
- k. La Commission et le Ministère travailleront dans le respect mutuel.
- l. La Commission mène ses affaires et ses activités en veillant à ce que l'intérêt supérieur des contribuables et des citoyens de l'Ontario soit pris en compte.
- m. La Commission mène ses affaires en veillant à ce que la réduction du fardeau administratif soit une priorité pour tous les processus internes et externes.

7. Responsabilité

7.1 MINISTRE

Le Ministre est responsable :

- a. envers le Cabinet, ses comités et l'Assemblée législative pour que la Commission s'acquitte de son mandat et se conforme aux politiques gouvernementales applicables, et pour faire rapport à l'Assemblée législative sur les affaires de la Commission;
- b. de faire rapport et répondre au CT/CGG sur le rendement de la Commission et le respect des directives applicables et des politiques opérationnelles;
- c. envers le Cabinet pour le rendement de la Commission et sa conformité aux directives applicables, aux politiques opérationnelles du gouvernement et aux grandes orientations stratégiques.

7.2 LA PRÉSIDENTE

La présidente, agissant au nom du Conseil, est responsable envers le Ministre :

- a. pour le rendement de la Commission dans l'exécution de son mandat et pour l'exécution des rôles et responsabilités attribués au président par les Lois et autres lois pertinentes, les règlements administratifs de la Commission, le présent protocole d'entente et les directives applicables;
- b. pour la production de rapports sur les activités de la Commission, sur demande;

- c. veiller à ce que les initiatives stratégiques importantes entreprises par la Commission et les autres questions liées à ses activités qui seraient importantes pour le Ministre soient portées à l'attention du Ministre en temps opportun;
- d. pour confirmer la conformité de la Commission aux lois, aux directives et aux politiques comptables et financières.

7.3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable, par l'entremise du président, envers le Ministre :

- a. pour la surveillance et la gouvernance de la Commission, autres que les questions relatives aux fonctions juridictionnelles du Tribunal;
- b. surveiller les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Commission pour qu'elle puisse s'acquitter de son mandat;
- c. surveiller la performance de la Commission dans l'accomplissement de son mandat et le respect de son mandat statutaire;
- d. pour s'acquitter des rôles et responsabilités qui lui sont attribués par les Lois, les autres lois pertinentes, les règlements administratifs de la Commission, le présent PE et les directives applicables.

7.4 SOUS-MINISTRE

Le sous-ministre est responsable :

- a. envers le secrétaire du Cabinet et le Ministre pour le rendement du Ministère en fournissant un soutien administratif et organisationnel à la Commission, le cas échéant, et pour l'exécution des rôles et responsabilités que le Ministre attribue au sous-ministre, le présent PE et les directives applicables;
- b. de l'attestation au CT/CGG que la Commission se conforme aux directives applicables.

7.5 CHEF DE LA DIRECTION

Le chef de la direction rend compte au Conseil des responsabilités de gestion et d'administration du chef de la direction, dont les détails figurent à la section 8.4.

En plus de cette responsabilité, au cours des deux premières années suivant l'entrée en vigueur du paragraphe 13(1) de la LCVM, le chef de la direction, à titre de personne nommée, doit également rendre des comptes au Ministre.

7.6 ARBITRE EN CHEF

L'arbitre en chef est responsable :

- a. envers le Ministre responsable de l'exercice par le Tribunal de la compétence que lui confèrent les lois, notamment :

- i. pour faire rapport au Ministre, sur demande, des activités décisionnelles du Tribunal, pourvu que ce rapport ne comprenne pas de discussion ou d'échange de renseignements confidentiels sur les procédures en cours, passées ou futures devant le Tribunal,
 - ii. pour assurer des communications en temps opportun avec le Ministre au sujet de toute question qui touche ou qui pourrait raisonnablement toucher les responsabilités du Ministre à l'égard du Tribunal;
- b. envers le président du conseil pour le rendement du Tribunal dans le respect des directives administratives de la Commission.

8. Rôles et responsabilités

8.1 MINISTRE

Le Ministre est responsable de ce qui suit :

- a. faire rapport au Cabinet, à ses comités et à l'Assemblée législative sur les affaires de la Commission et y répondre;
- b. faire rapport et répondre au CT/CGG sur le rendement de la Commission et sur la conformité de la Commission aux directives applicables ainsi qu'aux politiques opérationnelles et aux orientations stratégiques du gouvernement;
- c. examiner les conseils ou les recommandations du président sur les candidats à la nomination ou au renouvellement du mandat du Conseil;
- d. examiner les conseils ou les recommandations de l'arbitre en chef sur les candidats à la nomination ou au renouvellement du mandat du Tribunal;
- e. formuler des recommandations au Cabinet et au lieutenant-gouverneur en conseil pour les nominations et les renouvellements de mandat au Conseil et au Tribunal, conformément au processus de nomination au Conseil et au Tribunal établi par la loi et/ou par le CGG par l'entremise de la DAA;
- f. le cas échéant ou au besoin, prendre des mesures ou demander au Conseil de prendre des mesures correctives à l'égard de l'administration ou des activités de la Commission;
- g. déterminer en tout temps la nécessité d'un examen ou d'une vérification de la Commission, ordonner à la présidente d'entreprendre des examens périodiques de la Commission et recommander au CT/CGG tout changement à la gouvernance ou à l'administration de la Commission découlant de cet examen ou de cette vérification;
- h. recommander au CT/CGG, au besoin, la fusion, tout changement au mandat ou la dissolution de la Commission;
- i. recommander au CT/CGG les pouvoirs à donner ou à révoquer à la Commission lorsqu'un changement au mandat de la Commission est proposé;

- j. examiner un règlement administratif ou une règle proposé par la Commission et approuver le règlement administratif ou la règle, le rejeter ou le renvoyer à la Commission pour examen ultérieur;
- k. recevoir et examiner le rapport annuel de la Commission et l'approuver dans les 60 jours civils suivant sa réception;
- l. déposer le rapport annuel dans les 30 jours civils suivant son approbation;
- m. recevoir, examiner et approuver le plan d'activités de la Commission, y compris l'Énoncé des priorités annuel;
- n. décrire les attentes de haut niveau, les engagements clés et les priorités en matière de rendement de la Commission au début du cycle de planification des activités au moyen de la lettre de mandat de la Commission;
- o. exiger à la Commission, par écrit, d'étudier toute question de nature générale visée par une loi et de formuler des recommandations à cet égard, un règlement ou une règle qui régit les marchés financiers de l'Ontario et qui envisage d'établir une règle à l'égard d'une question précisée par le Ministre en vertu de l'article 143.7 de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de l'article 72 de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*;
- p. rencontrer le président ou le chef de la direction pour discuter des questions liées à l'exécution du mandat de la Commission;
- q. informer le président ou le chef de la direction des priorités et des orientations stratégiques du gouvernement pour la Commission;
- r. consulter, s'il y a lieu, le président et le chef de la direction au sujet de nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives pour les lois;
- s. élaborer le protocole d'entente avec la Commission, ainsi que toute modification qui y est apportée, et signer le protocole d'entente qui entre en vigueur après sa signature par le président;
- t. collaborer avec le président et le chef de la direction pour s'assurer que la Commission dispose de mesures et de mécanismes appropriés liés au rendement de la Commission.

8.2 LA PRÉSIDENTE

La présidence est responsable de ce qui suit :

- a. assurer le leadership de la Commission en collaborant avec le Conseil pour établir et approuver les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de son mandat;
- b. assurer le leadership du Conseil et veiller à ce que le Conseil s'acquitte de ses responsabilités à l'égard des décisions concernant la Commission;
- c. présider les réunions du Conseil, y compris la gestion de l'ordre du jour des réunions du Conseil, en collaboration avec le Conseil et le chef de la direction;

- d. sous réserve de la surveillance et des recommandations du Conseil, surveiller les activités et le rendement de la Commission et, de concert avec le chef de la direction, s'il y a lieu, faire rapport régulièrement au Ministre sur demande et dans les délais convenus, y compris une lettre annuelle confirmant que la Commission se conforme de façon substantielle à l'ensemble des lois, directives et politiques comptables et financières applicables;
- e. en collaboration avec le chef de la direction, le cas échéant, informer le Ministre, en temps opportun, des questions importantes ou litigieuses concernant la Commission qui sont susceptibles d'intéresser le Ministre dans l'exercice de ses responsabilités, ou qui sont susceptibles d'être soulevées à l'assemblée législative ou dans les médias; ces communications ne comprennent pas la discussion ou l'échange de renseignements confidentiels sur des enquêtes, des affaires ou des procédures en cours, passées ou futures devant le personnel de la Commission, le Tribunal ou les tribunaux;
- f. fournir une orientation au Conseil en ce qui concerne le mandat de la Commission ainsi que les priorités et les orientations stratégiques du gouvernement pour la Commission;
- g. veiller à ce que le conseil soit informé, le cas échéant, de toute consultation ou communication avec le Ministre ou le Ministère;
- h. tenir le Ministre au courant des postes à pourvoir et communiquer au Conseil les recommandations du président sur les candidats à la nomination ou au renouvellement du mandat;
- i. exercer les pouvoirs et les fonctions à titre de responsable désigné de l'institution aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP);
- j. répondre en temps opportun aux demandes d'information du Ministre ou du sous-ministre;
- k. élaborer le PE avec l'approbation du Ministre et du Conseil, puis le signer au nom de la Commission;
- l. établir un protocole d'entente entre l'Office et le Tribunal;
- m. collaborer avec l'arbitre en chef pour assurer l'intégration de la contribution du Tribunal aux renseignements nécessaires dans le plan d'activités et le rapport annuel de la Commission;
- n. présenter au Ministre, au nom de la Commission, le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de la Commission, conformément aux délais précisés dans les lois, les directives applicables et l'annexe 1 du présent PE;
- o. collaborer à tout examen ou audit de la Commission ordonné par le Ministre ou le CT/CGG; fournir au Ministre et au président du Conseil du Trésor une copie de chaque rapport de vérification, une copie de la réponse de la Commission à chaque rapport et toute recommandation contenue dans le rapport; conseiller le Ministre chaque année sur toute recommandation de vérification en suspens;
- p. examiner et approuver les demandes de remboursement des indemnités journalières et des frais de déplacement pour le Conseil;
- q. veiller à ce que les règles relatives aux conflits d'intérêts que la Commission est tenue de respecter, conformément au Règlement de l'Ontario 381/07 pris en vertu de la LFPO, soient en place pour les personnes nommées et les employés de la Commission;

- r. remplir le rôle de responsable de l'éthique pour les personnes nommées par le gouvernement au sein du Conseil d'administration en promouvant un comportement éthique et en veillant à ce que ces personnes soient informées de leurs responsabilités en vertu de la LFPO et connaissent les règles éthiques auxquelles elles sont soumises, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, à l'activité politique et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la Commission;
- s. de concert avec le chef de la direction, s'il y a lieu, assurer des communications en temps opportun avec le Ministre au sujet de toute question ou de tout événement dont on peut raisonnablement s'attendre à ce que le Ministre soit préoccupé dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard de la Commission;
- t. de concert avec le chef de la direction, le cas échéant, consulter le Ministre à l'avance au sujet de toute activité qui peut raisonnablement avoir une incidence sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du Ministère, ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de la Commission;
- u. veiller à ce qu'un cadre approprié de conformité aux obligations législatives et aux obligations stratégiques du CT/CGG soit en place;
- v. superviser la prestation de services de réglementation de grande qualité qui favorise la compétitivité et l'innovation sur les marchés financiers de l'Ontario, tout en protégeant les investisseurs, en favorisant des marchés des capitaux équitables, efficaces et concurrentiels, en rehaussant la confiance dans les marchés des capitaux, en favorisant la formation de capitaux et en contribuant à la stabilité du système financier et à la réduction du risque systémique.

8.3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est responsable de ce qui suit :

- a. établir et approuver les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Commission, conformément au mandat de la Commission énoncé dans les lois, le présent PE, la lettre de mandat de l'organisme du Ministre et les politiques gouvernementales, le cas échéant;
- b. superviser la gestion des affaires de la Commission de manière à remplir son mandat;
- c. sous réserve de l'approbation du Ministre et en vertu des lois, prendre des règlements administratifs régissant diverses questions d'entreprise;
- d. régir les affaires de la Commission dans le cadre de son mandat énoncé dans les lois, le plan d'activités et les orientations stratégiques établies par le Ministre;
- e. superviser la mise en œuvre des actions qui soutiennent les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Commission;
- f. diriger l'élaboration et l'approbation du plan d'activités à soumettre au Ministre dans les délais convenus avec le Ministère ou dans le présent PE et conformément à la DAA;
- g. diriger la préparation et l'approbation du rapport annuel de la Commission aux fins de présentation au Ministre aux fins d'approbation dans les délais établis par la DAA;

- h. surveiller les activités de la Commission pour s'assurer qu'elles sont conformes au plan d'activités et au budget approuvés par le Conseil;
- i. approuver et superviser la mise en œuvre des initiatives et des priorités réglementaires de la Commission, établir des règles ayant force de loi et adopter des politiques qui influent sur le comportement des acteurs des marchés financiers;
- j. superviser le directeur général pour s'assurer que les décisions opérationnelles sont conformes au plan d'activités et veiller à ce que la Commission fonctionne dans les limites de son budget approuvé et dans le respect de toutes les lois applicables;
- k. veiller à ce que la Commission dispose de contrôles et de processus en place pour s'assurer que la Commission utilise les fonds avec intégrité et honnêteté, et uniquement conformément aux lois, selon le principe de l'optimisation des ressources et conformément aux lois et directives applicables;
- l. veiller à ce que la Commission soit régie de manière efficace et efficiente, conformément aux pratiques commerciales et financières reconnues, et conformément aux règlements administratifs et aux politiques applicables, aux directives applicables et au présent PE;
- m. établir des comités du Conseil et des mécanismes de surveillance appropriés pour la gestion, la gouvernance et la reddition de comptes efficaces du Conseil;
- n. approuver le PE et toute modification au PE en temps opportun et autoriser le président à signer le PE ou toute modification au PE au nom de la Commission;
- o. approuver les rapports et les examens de la Commission qui peuvent être demandés par le Ministre pour présentation au Ministre dans les délais convenus;
- p. diriger l'élaboration d'un cadre approprié de gestion des risques et d'un plan de gestion des risques et organiser des examens et des vérifications axés sur les risques de la Commission, au besoin;
- q. établir et superviser des mesures de rendement, des cibles et des systèmes de gestion pour surveiller et évaluer la performance de la Commission;
- r. prendre des mesures correctives pour remédier au mauvais fonctionnement de la Commission, au besoin;
- s. collaborer avec le Ministre ou le CT/CGG et partager toute information pertinente sur tout examen fondé sur les risques ou périodique;
- t. veiller à ce que les intervenants soient consultés, s'il y a lieu, sur les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Commission ainsi que sur toute initiative éventuelle de réglementation ou de politique de la Commission qui aura une incidence sur les marchés financiers de l'Ontario;
- u. fournir des conseils proactifs au Ministre, par l'entremise du président, sur des questions qui relèvent du mandat et des activités de la Commission ou qui ont une incidence sur ceux-ci;
- t. nommer le chef de la direction à la Commission après les deux premières années suivant l'entrée en vigueur de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*;

- u. fixer des objectifs de rendement pour le chef de la direction au cours des deux premières années suivant l'entrée en vigueur de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières* (noter que le chef de la direction sera nommé au cours de cette période et que la rémunération sera fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil); par la suite, le Conseil fixera les objectifs de performance et les conditions de rémunération du chef de la direction liés à ces objectifs; lorsqu'il fixe les conditions de rémunération, le conseil d'administration tient dûment compte de la bonne gestion et de l'utilisation des ressources publiques;
- v. évaluer le rendement du chef de la direction conformément aux critères de rendement établis par le Conseil;
- w. superviser l'exercice approprié des pouvoirs et des fonctions délégués par le Conseil au chef de la direction ou attribués par le Conseil à un administrateur;
- x. superviser l'élaboration de règles conformément au processus et aux exigences établis dans les lois ainsi qu'à la portée du pouvoir de réglementation établi dans les Lois et les lois connexes.

8.4 CHEF DE LA DIRECTION

Le chef de la direction est responsable de ce qui suit :

- a. gérer les affaires quotidiennes réglementaires, opérationnelles, financières, analytiques et administratives de la Commission conformément au mandat de la Commission, aux lois, aux règlements et aux règles qui en découlent, aux directives du CT/CGG et du gouvernement, aux pratiques opérationnelles et financières acceptées et au présent PE;
- b. agir à titre de décideur réglementaire au nom de la Commission, si le Conseil le délègue à ce titre;
- c. être membre du Conseil, si les règlements administratifs de la Commission le prévoient;
- d. assurer des relations publiques et des communications efficaces pour la Commission, sauf pour les activités du Tribunal, à titre de principal porte-parole;
- e. représenter la Commission et jouer un rôle de chef de file au sein des organismes de réglementation nationaux pour aider à déterminer et à traiter les priorités réglementaires, et superviser les initiatives de la Commission avec d'autres organismes de réglementation, y compris les Autorités canadiennes en valeurs mobilières, les chefs des organismes de réglementation, la Banque du Canada et le Bureau du surintendant des institutions financières;
- f. représenter la Commission et jouer un rôle de chef de file au sein des organismes de réglementation internationaux pour aider à déterminer et à traiter les priorités réglementaires internationales, et superviser les initiatives de la Commission avec les organismes de réglementation internationaux, y compris l'Organisation internationale des commissions de valeurs (OICV);
- g. diriger et gérer la Commission, en veillant à ce que le moral des employés soit élevé et en respectant les normes éthiques les plus élevées en matière d'honnêteté, d'intégrité et d'équité;

- h. exercer les pouvoirs et fonctions que le conseil délègue au chef de la direction ou que lui confèrent les lois ou les règlements qui en découlent;
- i. conseiller le président sur les exigences de la Commission et sur la conformité de la Commission avec la DAA, ainsi qu'avec les autres directives et politiques du CT/CGG et du gouvernement, et les règlements administratifs et les règles et politiques de la Commission, y compris attester chaque année au président de la conformité de la Commission aux exigences obligatoires;
- j. superviser la gestion des affaires financières et autres de la Commission conformément à son mandat législatif et à son plan d'activités;
- k. établir des politiques et des procédures pour que les fonds de la Commission et les fonds administrés par la Commission ou le chef de la direction soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- l. assurer le leadership et la gestion du personnel de la Commission, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activités annuel approuvé par le Ministre, aux pratiques et aux normes financières et commerciales acceptées, aux lois, aux exigences législatives et aux directives applicables;
- m. établir et appliquer un cadre de gestion financière pour la Commission conformément aux directives, aux politiques et aux lignes directrices applicables du ministre des Finances et du Conseil du Trésor en matière de contrôle;
- n. traduire les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du Conseil en plans et activités opérationnels, conformément au plan d'activités annuel approuvé par le Ministre;
- o. tenir le Conseil et le président informés de la mise en œuvre de la politique et des activités de la Commission;
- p. établir et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de la Commission, selon les directives du Conseil;
- q. établir un cadre de gouvernance et de surveillance des risques pour la Commission afin d'aider le Conseil à s'acquitter de ses responsabilités, y compris le respect de toutes les lois, directives, politiques, procédures et lignes directrices applicables;
- r. effectuer un suivi du rendement de la Commission en cours d'exercice financier et faire rapport des résultats au Conseil;
- s. informer le Ministre et le sous-ministre, au nom de la Commission ou en leur qualité de décideur statutaire, le cas échéant, en temps opportun, des questions importantes ou litigieuses concernant la Commission qui sont susceptibles d'intéresser le Ministre et le sous-ministre dans l'exercice de leurs responsabilités, ou qui sont susceptibles d'être soulevées à l'Assemblée législative ou dans les médias; ces communications ne comprennent pas la discussion ou l'échange de renseignements confidentiels sur des affaires ou des procédures en cours, passées ou futures devant le personnel de la Commission, le Tribunal ou les tribunaux;
- t. fournir des conseils au Ministre et au sous-ministre, et au nom du Conseil ou de la Commission, sur des questions de politique liées aux marchés financiers de l'Ontario;

- u. demander au Ministère, le cas échéant, de l'aide et des conseils sur les questions de gestion de la Commission;
- v. veiller à ce que des mises à jour régulières sur les activités de réglementation soient fournies au Ministère, y compris les règles proposées en cours d'élaboration, mais pas encore affichées pour consultation publique;
- w. consulter le sous-ministre au besoin sur des questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le Ministère, ainsi que sur les directives du CT/CGG et du gouvernement et les politiques du Ministère;
- x. collaborer à un examen périodique dirigé par le Ministre ou le CT/CGG;
- y. remplir le rôle de cadre supérieur responsable de l'éthique pour les employés de la Commission, autres que ceux qui travaillent exclusivement pour le Tribunal;
- z. préparer le rapport annuel, l'Énoncé des priorités, le budget et le plan d'activités annuel de la Commission pour examen par le Conseil;
- aa. préparer des états financiers et des rapports pour approbation par le Conseil;
- bb. s'assurer que des systèmes de gestion appropriés sont en place (finances, information, technologie, ressources humaines) pour l'administration efficace de la Commission;
- cc. attester que la Commission se conforme aux directives et aux politiques applicables et aider le président à fournir la déclaration de conformité de la Commission;
- dd. établir et appliquer des processus et des systèmes de contrôle pour veiller à ce que la Commission fonctionne conformément à son plan d'activités approuvé;
- ee. aider la présidente à s'acquitter de ses responsabilités, y compris le respect de toutes les lois, directives, politiques, procédures et lignes directrices applicables;
- ff. tenir le Ministère et le président au courant des questions ou des événements qui peuvent raisonnablement concerner le Ministre, le sous-ministre et la présidente dans l'exercice de leurs responsabilités;
- gg. entreprendre en temps opportun des examens fondés sur les risques de la gestion et des activités de la Commission.

8.5 ARBITRE EN CHEF

L'arbitre en chef doit :

- a. diriger les affaires du Tribunal de manière à remplir son mandat conformément aux lois;
- b. superviser les arbitres du Tribunal et assigner les audiences en fonction, entre autres, de l'expérience, de l'expertise et de la disponibilité des arbitres et de la nature des questions qui seront en jeu;
- c. superviser et diriger les activités du Tribunal;

- d. fournir des conseils au personnel de la Commission affecté au Tribunal, au besoin, dans l'exercice de ses fonctions de soutien du Tribunal, y compris la supervision du secrétaire des affaires du Tribunal;
- e. veiller à ce que les communications au Ministre ne comprennent pas la discussion ou l'échange de renseignements confidentiels au sujet des procédures en cours, passées ou futures devant le Tribunal;
- f. veiller à ce qu'il y ait un système de gestion des dossiers efficace et opportun pour régler les affaires dont le Tribunal est saisi;
- g. établir un protocole d'entente entre le Tribunal et la Commission et un protocole opérationnel avec le chef de la direction pour assurer le partage des ressources et le soutien opérationnel;
- h. élaborer et mettre en œuvre des protocoles opérationnels visant à promouvoir la cohérence, l'uniformité et la qualité des décisions rendues par les arbitres d'une manière qui reconnaît l'indépendance des arbitres dans la prise de décisions juridictionnelles;
- i. examiner et approuver les demandes de remboursement des indemnités journalières et des frais de déplacement des arbitres;
- j. assurer des communications en temps opportun avec le Ministre au sujet de toute question ou de tout événement qui pourrait concerner le Ministre ou qui pourrait raisonnablement concerner le Ministre dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard du Tribunal;
- k. élaborer un système de mesure du rendement pour le Tribunal, y compris des cibles, pour évaluer le rendement du Tribunal;
- l. surveiller et évaluer le rendement du Tribunal, y compris le rendement des arbitres, le cas échéant et conformément aux pratiques exemplaires des organismes d'arbitrage de l'Ontario;
- m. déterminer les compétences, l'expérience et les ressources requises pour que le Tribunal puisse s'acquitter de ses responsabilités en vertu des lois;
- n. collaborer avec le Ministère pour superviser le recrutement des arbitres et formuler des recommandations au Ministre sur les nominations et les renouvellements de mandat, le cas échéant, qui respectent et favorisent les principes d'équité, de diversité, d'inclusion, de qualité et de mérite;
- o. préparer, pour présentation au Conseil, des renseignements sur les activités du Tribunal qui seront inclus dans le rapport annuel et le plan d'activités annuel de la Commission;
- p. élaborer, pour présentation au Conseil, un budget annuel proposé contenant les montants estimatifs requis pour financer le bon fonctionnement du Tribunal, qui sera inclus dans le processus annuel de planification des activités de la Commission;
- q. faire rapport au Conseil sur les questions opérationnelles et administratives du Tribunal, à l'exception des questions liées aux fonctions décisionnelles;
- r. ordonner que des mesures correctives soient prises relativement aux activités du Tribunal, au besoin;

- s. veiller à ce qu'un cadre approprié soit en place pour que les arbitres et le personnel affectés au soutien du Tribunal reçoivent une orientation et une formation adéquates en ce qui concerne les activités du Tribunal et leurs responsabilités particulières;
- t. veiller à ce qu'un processus de réponse et de règlement des plaintes du public et des clients du Tribunal soit en place;
- u. assurer des communications et des relations publiques efficaces pour le Tribunal en tant que principal porte-parole;
- v. lorsque cela est en pratique possible et légalement permis, la présidence de comités pour les affaires d'importance majeure, qui ont une incidence importante sur le public ou sur la jurisprudence procédurale ou de fond, qui sont complexes ou très médiatisées, ou qui comportent des considérations nouvelles en matière de droit ou de politique;
- w. collaborer à tout examen ou audit du Tribunal demandé par le Ministre, le vérificateur général ou le CT/CGG;
- x. surveiller l'exercice approprié des pouvoirs et des fonctions délégués par le chef comptable à un employé de la Commission chargé d'aider le Tribunal à s'acquitter de ses fonctions;
- y. élaborer et tenir à jour les règles de pratique et de procédure du Tribunal conformément aux lois, à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et aux autres lois applicables;
- z. jouer le rôle de cadre responsable de l'éthique pour les arbitres et les employés de la Commission qui travaillent exclusivement pour le Tribunal.

8.6 SOUS-MINISTRE

Le sous-ministre est responsable de ce qui suit :

- a. conseiller et aider le Ministre à s'acquitter de ses responsabilités ministérielles pour la Commission, y compris l'informer de l'orientation stratégique, des politiques et des priorités pertinentes pour le mandat de la Commission;
- b. fournir des conseils et de l'aide au Ministre sur l'orientation et l'élaboration de la politique gouvernementale de réglementation des marchés financiers en Ontario et sur le cadre législatif de mise en œuvre de cette politique;
- c. surveiller les activités de la Commission au nom du Ministre pour s'assurer que son mandat est rempli, que son rendement est satisfaisant et qu'elle agit conformément à toutes les lois applicables et à toutes les directives applicables;
- d. faciliter des séances d'information et des consultations régulières entre le président et le Ministre, et entre le personnel du Ministère et celui de l'organisme, au besoin;
- e. effectuer, au nom du Ministre, des évaluations du fonctionnement de la Commission et déterminer si elle remplit ou non son mandat législatif, y compris les examens du mandat requis en vertu de la DAA; déterminer s'il y a lieu de prendre des mesures correctives et recommander au Ministre des façons de régler les problèmes qui ont été cernés;
- f. aider le Ministre à examiner les cibles, les mesures et les résultats de rendement de la Commission;

- g. conseiller le Ministre sur les exigences de la DAA et des autres directives applicables qui s'appliquent à la Commission;
- h. assurer une surveillance adéquate et continue de la Commission, y compris la production de rapports et la coordination appropriées;
- i. attestant au CT/CGG que la Commission se conforme aux exigences de responsabilisation obligatoires établies dans la législation, la DAA, les autres directives applicables, les politiques opérationnelles et les orientations stratégiques du gouvernement fondées sur la lettre annuelle de conformité du président de la Commission au Ministre;
- j. veiller à ce que le Ministère et la Commission disposent de la capacité et des systèmes nécessaires à la gestion continue des risques, y compris la surveillance appropriée de la Commission;
- k. examiner et évaluer le plan d'activités et les autres rapports de la Commission, et conseiller le Ministre sur les questions soumises au Ministre pour examen ou approbation;
- l. recommander au Ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen, y compris un examen fondé sur les risques, de la Commission ou de l'un de ses programmes, ou des changements au cadre de gestion ou aux activités de la Commission, entreprendre ou collaborer aux examens qui peuvent être ordonnés par le Ministre ou le CT/CGG;
- m. s'assurer que la Commission reçoit les renseignements et l'aide nécessaires ou demandés pour s'acquitter de ses responsabilités en vertu des Lois, des autres lois, règlements et règles pertinents, des directives applicables et du présent PE;
- n. rencontrer la présidente, le chef de la direction ou le chef comptable aussi souvent que nécessaire ou à la demande du Ministre pour discuter de questions d'importance mutuelle et de questions relatives à l'exécution efficace du mandat de la Commission et au fonctionnement efficace de celle-ci;
- o. consulter le président, le chef de la direction et, s'il y a lieu, le Chef comptable au sujet de l'élaboration des politiques;
- p. veiller à ce que, lorsque le Ministère est avisé de changements aux directives du CT/CGG qui peuvent s'appliquer à la Commission, ou de changements aux directives applicables et aux orientations stratégiques, la Commission soit mise au courant de ces changements;
- q. veiller à ce que la Commission dispose d'un cadre de gestion des risques approprié et d'un plan de gestion des risques pour gérer les risques auxquels elle pourrait faire face dans l'atteinte de ses objectifs de programme ou de prestation de services;
- r. entreprendre en temps opportun des examens fondés sur les risques de la Commission, de sa gestion ou de ses opérations, selon les directives du Ministre ou du CT/CGG;
- s. présenter au Ministre, dans le cadre du processus annuel de planification, une évaluation des risques et un plan de gestion pour chaque catégorie de risque;
- t. entreprendre des examens de la Commission selon les instructions du Ministre;
- u. collaborer à tout examen de la Commission selon les directives du Ministre ou du CT/CGG;

- v. surveiller la Commission au nom du Ministre tout en respectant le pouvoir de la Commission, déterminer les mesures correctives nécessaires, s'il y a lieu, et recommander au Ministre des façons de résoudre les problèmes qui pourraient survenir de temps à autre;
- w. informer par écrit le président et le chef de la direction des nouvelles directives gouvernementales et des exceptions ou exemptions, en tout ou en partie, aux directives du CT/CGG, aux politiques gouvernementales ou aux politiques administratives du Ministère;
- x. au besoin, présenter un rapport au secrétaire du CT/CGG sur la liquidation de la Commission, après la disposition de tout bien, l'achèvement des responsabilités en suspens de la Commission et la cessation de toute nomination.

9. Cadre éthique

- a. Le président agit à titre de responsable de l'éthique pour les membres du Conseil nommés, aux fins de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et du respect de la politique de la Commission en matière de déontologie.
- b. Le chef de la direction agit à titre de responsable de l'éthique pour les employés de la Commission, autres que ceux qui travaillent exclusivement pour le Tribunal, aux fins de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et du respect de la politique de déontologie de la Commission.
- c. L'arbitre en chef agit à titre de responsable de l'éthique pour les arbitres et les employés qui travaillent exclusivement pour le Tribunal, aux fins de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et du respect de la politique de déontologie de la Commission.
- d. Pour éviter tout doute et en vertu du paragraphe 58 (1) de l'alinéa 2 de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, si aucune règle sur les conflits d'intérêts n'est approuvée et publiée par le commissaire aux conflits d'intérêts en vertu des articles 59 ou 60 de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* pour la Commission, les règles sur les conflits d'intérêts prescrites en vertu de l'alinéa 71 (1) a) (ce qui comprend les dispositions du Règlement de l'Ontario 381/07 pris en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*) s'appliquent au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire, avec les adaptations nécessaires.
- e. Afin d'éviter tout doute, le Conseil, la présidente, le chef de la direction, l'arbitre en chef, les arbitres et les employés de la Commission ne doivent pas utiliser les renseignements obtenus dans le cadre de leur nomination ou de leur emploi à la Commission à des fins personnelles ou à des fins d'avantage.
- f. La présidente, le chef de la direction et l'arbitre en chef, à titre de dirigeants de l'éthique, sont responsables de veiller à ce que le Conseil, les arbitres et les employés de la Commission soient informés des règles d'éthique auxquelles ils sont assujettis, y compris les règles sur les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la Commission.

10. Exigences en matière de rapports

10.1 PLAN D'ACTIVITÉS

- a. La présidente fournit au Ministre le plan d'activités de la Commission pour approbation, une fois par année, au moins un mois avant le début de l'exercice financier de la Commission. Le plan d'activités couvre, au minimum, les trois prochains exercices financiers de la Commission.
- b. L'Office veille à ce que le plan d'activités de la Commission :
 - i. comprenne un système de mesures du rendement pour la Commission et un système de rapports sur l'atteinte des objectifs énoncés dans le plan d'activités;
 - ii. comprenne une évaluation et un plan de gestion des risques pour aider le Ministère à élaborer son évaluation et son plan de gestion des risques conformément aux exigences de la DAA;
 - iii. énonce les revenus projetés de la Commission et leurs sources;
 - iv. énonce les dépenses en capital et de fonctionnement de la Commission;
 - v. précise comment les activités de la Commission s'harmonisent avec les objectifs stratégiques du gouvernement et du Ministère fournis à la Commission;
 - vi. reflète et intègre les besoins opérationnels du Tribunal.
- c. Le conseil d'administration veille à ce que le plan d'activités de la Commission réponde aux exigences de la DAA, des lois applicables et de toute autre exigence énoncée dans le présent PE.
- d. Avant de soumettre le plan d'activités au Ministre, la Commission doit d'abord présenter son plan d'activités au directeur général du Ministère ou à son équivalent désigné au moins trois mois avant le début de l'exercice financier de la Commission. Les cadres supérieurs de la Commission et les cadres supérieurs du Ministère discutent du contenu du plan d'activités en ce qui concerne l'harmonisation des initiatives clés de la Commission, telles qu'énoncées dans le plan d'activités, sur les orientations politiques du gouvernement, les normes de performance et la conformité du régime avec la DAA.
- e. Le personnel du Ministère doit faire preuve de diligence raisonnable dans l'examen du plan d'activités de la Commission avant de recommander l'approbation du Ministre. Le personnel du Ministère peut demander des renseignements et des analyses supplémentaires à la Commission, au besoin, aux fins du présent examen.
- f. Le Ministre examinera le plan d'activités de la Commission et indiquera rapidement au président s'il est d'accord ou non avec les orientations proposées par la Commission. Le conseil d'administration réexaminera le plan d'activités en conséquence, au besoin, en fonction des commentaires et des directives du Ministre. Un plan d'activités n'est considéré comme valide qu'une fois que le Ministre l'a approuvé et que l'approbation a été exprimée par écrit.
- g. De plus, le Ministre ou le CT/CGG peut exiger que le Conseil présente le plan d'activités de la Commission au CT/CGG pour examen en tout temps.

- h. Le président, par l'entremise du chef de la direction, veillera à ce que le plan d'activités approuvé par le Ministre de la Commission soit mis à la disposition du public dans un format accessible sur le site Web de la Commission, conformément aux exigences de la DAA.
- i. La Commission inclut un Énoncé des priorités dans son plan d'activités. L'Énoncé des priorités énonce les priorités proposées par la Commission en ce qui concerne ses responsabilités en vertu des Lois et de la législation connexe ainsi que les règles et règlements qui en découlent. La Commission consulte le Ministère et les participants aux marchés financiers au sujet de son projet d'Énoncé des priorités.

10.2 RAPPORT ANNUEL

- a. Le président, au nom du Conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que le rapport annuel de la Commission, y compris les états financiers vérifiés, soit préparé et soumis au Ministre pour approbation, et qu'il soit ensuite publié, conformément aux exigences énoncées dans le DAA et la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*
- b. Le président, par l'entremise du chef de la direction, doit s'assurer que le rapport annuel répond aux exigences énoncées dans les directives applicables et le présent PE.
- c. Le rapport annuel comprend des détails sur le montant des sanctions pécuniaires ou des paiements pour régler des procédures d'application de la loi perçus par la Commission au cours de l'exercice financier, le montant total de ces sanctions ou paiements qui ont été alloués en vertu du paragraphe 19 (2) de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières* et des fins énumérées à l'alinéa 19 (2) b) de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières* pour lesquelles les fonds alloués ont été dépensés.
- d. Le personnel du Ministère doit faire preuve de diligence raisonnable dans l'examen du rapport annuel avant de recommander l'approbation du Ministre. Le personnel du Ministère peut demander des renseignements et des analyses supplémentaires raisonnables à la Commission, au besoin, aux fins du présent examen.
- e. Le Ministre recevra et examinera le rapport annuel de la Commission pour confirmer le respect des exigences de la DAA et approuvera le rapport dans les 60 jours civils suivant sa réception.
- f. Le Ministre déposera le rapport à l'Assemblée législative dans les 30 jours civils suivant son approbation.
- g. Le président, par l'entremise du chef de la direction, veillera à ce que le rapport annuel soit publié dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de la Commission après le dépôt du rapport à l'Assemblée législative et dans les 30 jours civils suivant l'approbation du Ministre.
- h. Lors de la distribution des rapports annuels, les formats numériques et les canaux de distribution doivent être utilisés, sauf indication contraire (p. ex., directive, loi).

10.3 ÉTABLISSEMENT DE RÈGLES

- a. La Commission fournit au Ministère des aperçus réguliers et opportuns des activités de réglementation de la Commission, en précisant :
 - i. des règles avec le Ministre pour examen et décision, conformément à l'article 143.3 de la *Loi sur les valeurs mobilières* et à l'article 68 de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*;
 - ii. les règles qui ont terminé leur période de consultation publique et qui devraient être soumises à l'examen et à la décision du Ministre;
 - iii. les règles publiées aux fins de commentaires du public, conformément à l'article 143.2 de la *Loi sur les valeurs mobilières* et à l'article 67 de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*;
 - iv. les règles devraient être publiées aux fins de commentaires du public au cours des 180 prochains jours.
- b. En décidant de la nécessité d'une règle proposée, la Commission tient compte de l'objet de la loi en vertu de laquelle la règle serait établie ainsi que, le cas échéant, de l'analyse qualitative et quantitative des coûts et avantages prévus.
- c. Au moins 30 jours avant la date proposée pour la publication d'un projet de règlement aux fins de commentaires du public, à moins que la règle ne soit urgente, la Commission fournit au Ministère un projet de règlement proposé et des renseignements à l'appui, y compris un résumé des raisons pour lesquelles la règle a été adoptée, un résumé de la consultation, le cas échéant, entreprise pendant l'élaboration de la règle avant sa publication aux fins de commentaires, et un résumé de l'incidence de la règle attendue.
- d. Si une modification importante est apportée par la suite à la règle proposée, la Commission doit, dès que possible, fournir au Ministère une copie de la règle modifiée et le motif de la modification, y compris les commentaires des intervenants qui ont mené à la modification.
- e. À la demande du Ministre ou du sous-ministre, le président et le chef de la direction font une présentation sur la règle proposée.
- f. Le Ministère peut fournir à la Commission des questions écrites, des commentaires et des propositions de révision d'une règle proposée. Le Ministère doit fournir ses questions, commentaires et suggestions de changements dans les 30 jours suivant la réception d'une copie de la règle proposée et des renseignements à l'appui, à moins que le Ministère n'ait besoin de plus de temps pour examiner la règle proposée, dans ce cas, le Ministère doit informer la Commission de la date à laquelle il sera en mesure de lui transmettre ses questions, commentaires et propositions de révision. La Commission répondra aux questions et aux commentaires du Ministère et tiendra compte des modifications que celui-ci propose d'apporter à la règle proposée.
- g. Sous réserve de l'article 10.3.d, dans le cas d'une règle autre qu'une règle sur les honoraires ou une règle d'urgence, le Conseil peut publier la règle proposée aux fins de commentaires du public si, après 30 jours de la remise au Ministère du projet de règle proposé et des renseignements à l'appui, le Ministre ou le sous-ministre ne s'est pas opposé

à l'ébauche de la règle proposée ou le Ministère n'a pas demandé de temps supplémentaire pour examiner la règle proposée.

- h. Dans le cas d'une règle sur les droits, la Commission ne doit pas publier la règle proposée aux fins de commentaires du public sans consulter le sous-ministre ou le Ministre.
- i. Si la Commission apporte des changements importants à la règle après la période de consultation publique de sorte qu'un avis des changements proposés est requis en vertu du paragraphe 143.2 (7) de la *Loi sur les valeurs mobilières* ou du paragraphe 67 (7) de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*, la Commission doit, au moins deux semaines avant la date proposée de publication de la règle révisée aux fins de commentaires du public, aviser le Ministère de la date proposée de publication pour la deuxième période de commentaires et lui fournir une copie du projet de modification de la règle et de l'avis.
- j. La Commission, lorsqu'elle transmet une règle au Ministre conformément à l'article 143.3 de la *Loi sur les valeurs mobilières* ou à l'article 68 de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*, fournit au Ministre les détails de la réponse de la Commission aux questions et préoccupations importantes portées à l'attention de la Commission au cours des périodes de commentaires.
- k. La Commission, dans son avis de consultation concernant un projet de règle, reconnaît que le délai statutaire du Ministre pour l'examen et l'approbation de la règle est de 60 jours.
- l. Dans le cas d'une règle d'urgence, les dispositions précédentes de l'article 10.3 ne s'appliquent pas.

10.4 AUTRES RAPPORTS

Au nom du Conseil, le président est responsable de :

- a. veiller à ce que les rapports et les documents énoncés à l'annexe 1 du présent PE soient soumis à l'examen et à l'approbation du Ministre et, le cas échéant, publiés par la suite en temps opportun, conformément aux délais prescrits par les Lois, un règlement, le DAA ou autre énoncé à l'annexe 1;
- b. fournir des données précises et d'autres renseignements, à la demande du Ministre ou du sous-ministre, qui peuvent être nécessaires de temps à autre aux fins de l'administration du Ministère.

11. Exigences relatives à l'affichage public

- a. La Commission, par l'entremise du président agissant au nom du Conseil, veillera à ce que les documents de gouvernance approuvés suivants soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de la Commission dans les délais prescrits :
 - le présent PE – 30 jours civils après la signature par les parties;

- la lettre de mandat de la Commission – au plus tard à la publication du Plan d’activités correspondant;
 - le plan d’activités – 30 jours civils après l’approbation du Ministre;
 - le rapport annuel – 30 jours civils après l’approbation du Ministre (le rapport doit d’abord être déposé à l’Assemblée législative).
- b. Les documents de gouvernance affichés ne doivent pas divulguer les renseignements personnels, les renseignements sensibles sur l’emploi et les relations de travail, les renseignements protégés par le secret professionnel de l’avocat, les renseignements confidentiels du Cabinet, les secrets commerciaux ou les renseignements scientifiques, les renseignements qui pourraient nuire aux intérêts financiers ou commerciaux de la Commission sur le marché, et les renseignements qui, autrement, présenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des activités de la Commission.
 - c. La Commission, par l’entremise du président agissant au nom du Conseil, veillera à ce que les renseignements sur les dépenses des personnes nommées, du chef de la direction et de la haute direction qui relèvent du chef de la direction soient affichés sur le site Web de la Commission, conformément aux exigences de la *Directive sur les frais de déplacement, de repas et d’accueil*.
 - d. La Commission, par l’intermédiaire du président au nom du Conseil, veillera à ce que les règles et les règles proposées soient publiées conformément aux Lois.
 - e. La Commission, par l’entremise du président agissant au nom du Conseil, veillera à ce que toutes les autres exigences applicables en matière d’affichage public soient respectées.

12. Communications et gestion des enjeux

- a. Les parties reconnaissent que l’échange en temps opportun d’information sur les activités et l’administration de la Commission est essentiel pour que le Ministre puisse s’acquitter de ses responsabilités en ce qui concerne la présentation de rapports et de réponses à l’Assemblée législative sur les affaires de la Commission. Les parties reconnaissent également qu’il est essentiel que le président, au nom du Conseil et du chef de la direction, soit tenu au courant des initiatives et des orientations stratégiques du gouvernement qui peuvent avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Commission.
- b. Malgré toute autre disposition du présent PE, les communications ne comprennent pas la discussion ou l’échange de renseignements confidentiels entre le personnel de la Commission et le Ministre, le sous-ministre ou le personnel du Ministère au sujet d’enquêtes, de cas ou de procédures en cours, passées ou futures devant la Commission, y compris le Tribunal ou les tribunaux.
- c. Le ministère des Finances et la Commission ont établi un protocole d’échange de renseignements en vertu duquel la Commission ne communique pas de renseignements relatifs à des enquêtes ou à des procédures de réglementation des valeurs mobilières, sauf conformément au protocole et à la législation applicable. En plus du protocole, les demandes de renseignements reçues par le cabinet du Ministre au sujet d’enquêtes, de cas

ou de procédures devant la Commission ou les tribunaux sont renvoyées à la Commission. Toute réponse du cabinet du Ministre à la partie qui fait enquête indiquera que l'enquête a été transmise à la Commission et que le Ministre ne peut intervenir dans une enquête ou une procédure d'application de la loi.

- d. Le président, ou le chef de la direction au nom du président, tiendra le Ministre au courant, en temps opportun, de tous les événements prévus, de tous les développements ou enjeux importants dans les marchés financiers de l'Ontario et de toutes les questions litigieuses qui peuvent concerner ou pourraient raisonnablement concerner le Ministre dans l'exercice de ses responsabilités.
- e. Le Ministre consultera le président et le chef de la direction en temps opportun, s'il y a lieu, au sujet des initiatives stratégiques, des directives et des lois du gouvernement qui sont envisagées par le gouvernement et qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la Commission, ou qui pourraient avoir un impact significatif sur la Commission.
- f. Le Ministre, le président et le chef de la direction se consulteront au sujet d'importantes stratégies et publications de communication publique. Ils se tiendront mutuellement au courant, le cas échéant, des résultats des consultations et des discussions publiques avec les intervenants.
- g. Le ministre, le président du Conseil et le chef de la direction se réuniront au moins une fois par année, ou à la demande du Ministre, du président du Conseil ou du chef de la direction, pour discuter des questions relatives à la réalisation du mandat de la Commission.
- h. Le Ministre et le chef comptable se réuniront au moins une fois par année, ou à la demande du Ministre ou du chef comptable, pour discuter des questions relatives à la réalisation du mandat du Tribunal.
- i. Le sous-ministre, ou le représentant du sous-ministre, et le chef de la direction se rencontreront à la demande de l'une ou l'autre des parties pour discuter de questions d'intérêt mutuel pour le Ministère et la Commission ainsi que de questions relatives à l'exécution du mandat de la Commission et au fonctionnement efficace de celle-ci. Le sous-ministre et le chef de la direction doivent s'informer et se conseiller mutuellement en temps opportun sur des questions importantes touchant la gestion ou les activités de la Commission.
- j. Les cadres supérieurs du Ministère et de la Commission doivent se réunir, à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour échanger des renseignements et collaborer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques.

13. Dispositions administratives

13.1 DIRECTIVES APPLICABLES

- a. Le président, au nom du Conseil, est chargé de veiller à ce que la Commission fonctionne conformément à toutes les directives applicables ainsi qu'aux politiques et procédures financières et administratives applicables du Ministère.

- b. Lorsque le Ministère est avisé de modifications ou d'ajouts aux directives applicables, il en informe la Commission en temps opportun.
- c. Lorsque la Commission demande une liste de toutes les directives applicables, le personnel du Ministère doit fournir une liste complète des versions les plus récentes en temps opportun.

13.2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

- a. La Commission sera responsable de tous les services administratifs, y compris les services de soutien aux ressources humaines, les services financiers, d'administration et de traitement de la paie, la formation, le perfectionnement du personnel, le développement des technologies de l'information et le soutien opérationnel.
- b. La Commission peut participer à des ententes administratives ou à des services partagés pangouvernementaux, le cas échéant.
- c. La Commission est responsable de la prestation de ses propres services juridiques, mais elle peut, sur entente mutuelle conformément à un protocole d'entente conclu entre la Commission et le ministre du Procureur général (MPG), utiliser les services juridiques fournis par le MPG.

13.3 PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE PRÉSIDENT ET L'ARBITRE EN CHEF

- a. Le président et l'arbitre en chef concluent un protocole d'entente qui établit la reddition de comptes et les rapports hiérarchiques en ce qui concerne le Tribunal et la Commission.
- b. L'arbitre en chef et le chef de la direction signeront un protocole opérationnel qui prévoira le partage des ressources et le soutien opérationnel entre le Tribunal et le reste de la Commission.
- c. Le protocole d'entente comprendra :
 - i. les principes directeurs pour éclairer et orienter la relation de travail entre le Tribunal et la Commission;
 - ii. la relation de reddition de comptes entre l'arbitre en chef, le président et le Conseil;
 - iii. les exigences en matière de rapports entre le Tribunal et la Commission;
 - iv. les arrangements financiers entre le Tribunal et la Commission;
 - v. les protocoles d'échange de renseignements entre le Tribunal et le reste de la Commission, y compris les protocoles régissant l'éducation et la formation;
 - vi. la confirmation que l'arbitre en chef et le chef de la direction concluront le protocole opérationnel;
 - vii. les normes de service attendues pour le Tribunal;

- viii. tout autre arrangement ou protocole que le président et l'arbitre en chef peuvent exiger pour assurer l'indépendance juridictionnelle du Tribunal et éviter les conflits d'intérêts.

13.4 ENTENTES AVEC DES TIERS

- a. La Commission transmet sans délai au Ministère une copie de tout accord, protocole d'entente ou arrangement conclu entre elle et :
 - i. une autre autorité de réglementation des valeurs mobilières ou financière;
 - ii. tout organisme d'autoréglementation;
 - iii. toute administration.
- b. Nonobstant le paragraphe a, la Commission n'est pas tenue de fournir un accord, un protocole d'entente ou un arrangement si l'objet principal de l'accord, du protocole d'entente ou de l'arrangement se rapporte à la fourniture de produits ou de services, le partage des coûts ou le transfert temporaire d'un employé.

13.5 CONSTITUTION, COLLECTE, CONSERVATION ET DISPOSITION DES DOCUMENTS

- a. Le Conseil doit s'assurer qu'un système est en place pour la constitution, la collecte, la conservation et la disposition des documents.
- b. Le Conseil, par l'entremise du président, est chargé de veiller à ce que le cadre de surveillance approprié soit en place pour veiller à ce que la Commission se conforme à l'ensemble des lois, des règlements, des directives et des politiques du gouvernement en matière de gestion de l'information et des documents.
- c. Le Conseil protège les intérêts juridiques, financiers et autres de la Commission en prenant des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité de tous les documents officiels dont il a la garde ou le contrôle, y compris les documents constitués, commissionnés ou acquis par la Commission. Cela comprend, sans s'y limiter, tous les documents électroniques, comme les courriels, les informations publiées sur les sites Web de la Commission, les ensembles de données des bases de données et tous les documents mis en mémoire sur des ordinateurs personnels et des lecteurs partagés.
- d. Il incombe au président de veiller à ce que des mesures soient mises en œuvre pour obliger les employés de la Commission à constituer des documents complets, exacts et fiables qui documentent et appuient les transactions commerciales, les décisions, les événements, les politiques et les programmes importants.
- e. Il incombe au président de veiller à ce que la Commission se conforme à 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. Il incombe au président de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement liés à la propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat que la

Commission peut conclure avec un tiers et qui comporte la création de propriété intellectuelle.

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

- a. Le président et le Ministre reconnaissent que la Commission est une institution désignée tenue de respecter les exigences énoncées dans la LAIPVP en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, l'accès, la divulgation, la distribution et la disposition des documents.
- b. Le président est le directeur de l'institution aux fins de la LAIPVP.

13.8 NORMES DE SERVICE

- a. Le chef de la direction doit s'assurer que la Commission fournit ses services selon une norme de qualité qui respecte les principes de la Directive de service de la FPO.
- b. La Commission établit un processus officiel de réponse aux plaintes concernant la qualité des services reçus des membres du public et des intervenants qui est conforme, le cas échéant, aux normes de qualité des services du gouvernement.
- c. Le processus de réponse de la Commission aux plaintes relatives à la qualité des services est distinct de toute disposition législative concernant le réexamen ou les appels des décisions réglementaires de la Commission.
- d. Le plan d'activités de la Commission comprendra des normes et des mesures de rendement pour le service à la clientèle et pour répondre aux plaintes reçues des membres du public et des intervenants au sujet de la qualité des services offerts par la Commission.
- e. La Commission doit se conformer à la *Loi sur les services en français* et à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

13.9 ENTENTES D'APPROVISIONNEMENT

- a. La Commission est considérée comme une « autre entité incluse » au sens de la directive sur les marchés publics et doit respecter ses obligations applicables.
- b. Tout règlement administratif pertinent pris par la Commission est conforme au statut de la Commission en tant qu'« autre entité incluse » au sens de la directive sur les marchés publics.
- c. Toute politique de passation des marchés établie par la Commission doit être conforme aux principes et exigences applicables de la directive sur la passation des marchés.

13.10 INFORMATION ET TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

- a. La Commission est chargée d'établir des politiques et des normes internes en matière d'apprentissage et de technologie qui s'harmonisent avec les directives, les politiques et les

normes en matière de formation et de technologie de l'information de la FPO, le cas échéant, et qui reflètent la structure de gouvernance de la Commission.

- b. La Commission est responsable de la prestation de ses propres services de technologie de l'information (TI). La Commission est responsable des services de téléphonie, du matériel, des logiciels, de la planification de la continuité des activités des TI et de la reprise après sinistre, de la cybersécurité et de la formation du personnel lié aux TI.
- c. La Commission n'utilise pas l'infrastructure de TI de la FPO, les services de téléphonie ou de TI, à l'exception des installations et des services de centres de données qui peuvent être convenus avec le ministère des Services au public et aux entreprises ou un groupe de TI de la FPO.
- d. La Commission régit efficacement l'architecture technique, applique la surveillance des risques ministériels à ses services de TI et adhère aux cadres et aux méthodologies de gestion de projet de la FPO, le cas échéant. Des comités permanents et directeurs sont établis pour tous les projets, le cas échéant, de l'avis du président et chef de la direction ou de son délégué.

14. Arrangements financiers

14.1 GÉNÉRALITÉS

- a. Toutes les procédures financières de la Commission doivent être conformes aux règlements de gestion financière approuvés par la Commission, aux directives et aux politiques applicables du CT/CGG, du gouvernement et du Ministère ainsi qu'à toute loi applicable.
- b. La Commission ne peut emprunter ou investir des fonds que si l'emprunt ou l'investissement est autorisé par un règlement administratif approuvé par le Ministre conformément à la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*.
- c. Conformément à l'article 28 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la Commission ne doit conclure aucun arrangement ou engagement financier, garantie, indemnisation ou opération semblable qui augmenterait, directement ou indirectement, la dette ou le passif éventuel du gouvernement sans l'approbation écrite du Ministre ou de son délégué ou sans autre autorisation en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.
- d. La Commission tient, conformément aux principes comptables généralement reconnus, des registres financiers adéquats et complets.

14.2 FINANCEMENT

- a. Les activités de la Commission sont financées par les frais perçus auprès des participants au marché. Les détails concernant les pouvoirs de la Commission à l'égard des droits et des revenus qu'elle perçoit sont énoncés aux articles 18 et 19 de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*. Il est prévu que les emprunts de la Commission pour compenser une dépense non capitalisée ou imprévue seront éventuellement recouverts par

la Commission au moyen des frais perçus auprès des participants aux marchés financiers de l'Ontario, conformément au budget de la Commission.

- b. La Commission peut établir un budget sur un cycle pluriannuel.
- c. Le Ministère reconnaît que la Commission utilisera divers frais pour financer sa surveillance des marchés financiers de l'Ontario.
- d. Les règles régissant les frais doivent tenir compte des charges et des dépenses prévues au budget pour la réglementation et du coût raisonnable des activités de la Commission.
- e. Les honoraires sont examinés régulièrement et doivent être ajustés au besoin en fonction de tout excédent ou déficit imprévu au cours du cycle budgétaire de la Commission et sous réserve du financement de tout montant de réserve pour éventualités prévu dans le budget de la Commission.

14.3 RAPPORTS FINANCIERS

- a. Le président, au nom du Conseil, fournira au Ministre les états financiers annuels vérifiés de la Commission et les inclura dans le rapport annuel de la Commission. Les états financiers seront fournis dans un format conforme aux conventions comptables établies par le bureau de la Division du contrôleur provincial de la province et comprendront tous les autres renseignements prescrits.
- b. La Commission présentera ses renseignements salariaux au Ministre ou au président du Conseil du Trésor, par l'entremise du Ministère, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

14.4 STATUT FISCAL : TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

- a. Il incombe à la Commission de respecter ses obligations en tant que fournisseur en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* fédérale de percevoir et de verser la TVH à l'égard des fournitures taxables qu'elle effectue.
- b. La Commission est responsable de payer la TVH, le cas échéant, conformément à la *Loi sur la taxe d'accise* fédérale.
- c. La Commission figure à l'annexe « A » de l'Accord de réciprocité fiscale entre le Canada et l'Ontario. En vertu de l'Accord de réciprocité fiscale entre le Canada et l'Ontario, la Commission a le droit de demander des remboursements de TVH du gouvernement à l'égard de toute TVH payée par l'agence à des fournisseurs, sous réserve de toute restriction précisée par le ministère des Finances Canada.
- d. La Commission ne réclamera pas de remboursement de TVH du gouvernement à l'égard de la taxe pour laquelle elle a demandé un remboursement, un crédit de taxe sur les intrants ou un autre remboursement en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* (Canada).

- e. Il incombe à la Commission de fournir au Ministère ou à l'Agence du revenu du Canada, sur demande, tous les renseignements nécessaires pour déterminer le montant d'un remboursement de la TVH.

15. Accords de vérification et d'examen

15.1 VÉRIFICATIONS

- a. La Commission fait l'objet d'un examen périodique et d'une vérification de l'optimisation des ressources par la vérificatrice générale 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 également effectuer une vérification interne, si le Comité de vérification du Ministère ou le Comité de vérification générale.
- c. Le président, au nom du Conseil, peut demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de la Commission, aux frais de la Commission.
- d. Indépendamment de toute vérification externe antérieure ou annuelle, le Ministre peut ordonner que la Commission fasse l'objet d'une vérification à tout moment.
- e. Le président, le reste du Conseil, le chef de la direction et l'arbitre en chef collaborent à toute vérification de la Commission.
- f. La Commission transmet sans délai au Ministre une copie de tout rapport de vérification mentionné ci-dessus. La Commission fournit également une copie de sa réponse au rapport de vérification et de ses recommandations. La Commission avise chaque année le Ministre de toute recommandation de vérification en suspens.

15.2 ÉTATS FINANCIERS

- a. Conformément à la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*, la Commission établit les états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les états financiers doivent présenter la situation financière, les résultats des opérations et l'évolution de la situation financière de la Commission pour son dernier exercice terminé.
- b. La Commission doit nommer un ou plusieurs vérificateurs autorisés en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable* ou le vérificateur général de l'Ontario pour vérifier les états financiers de la Commission pour chaque exercice.
- c. Le président fournit au Ministre une copie de tout rapport de vérification de la Commission effectuée conformément à l'alinéa 15.2 (b) du présent PE. Le président a la possibilité de commenter tout rapport de vérification qui est présenté au Ministre ou au Conseil de gestion avant cette présentation.

15.3 AUTRES EXAMENS

- a. La Commission fait l'objet d'un examen périodique amorcé à la discrétion et sous la direction du CT/CGG ou du Ministre. L'examen peut porter sur les questions relatives à la Commission qui sont déterminées par le CT/CGG ou le Ministre, et peut comprendre le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance ou les activités de la Commission.
- b. En exigeant un examen périodique, le Ministre ou le CT/CGG détermine le moment et la responsabilité de l'examen, les rôles du président, du reste du Conseil, du chef de la direction et du sous-ministre, et la façon dont d'autres personnes ou entités sont impliquées.
- c. Un examen du mandat de la Commission sera effectué au moins une fois tous les six ans.
- d. Le Ministre consultera le président, au nom du Conseil, le cas échéant, au cours de cet examen.
- e. Le président, le reste du Conseil et le chef de la direction collaboreront à tout examen.
- f. Dans le cas d'un examen amorcé à la demande du Ministre, celui-ci doit soumettre au CT/CGG, pour examen, toute recommandation de changement élaborée à partir des résultats de l'examen concernant la Commission.

16. Nominations

16.1 NOMINATIONS

- a. Le président est désigné par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du Ministre pour le mandat précisé par le lieutenant-gouverneur en conseil, lequel ne peut dépasser son mandat d'administrateur.
- b. Le Conseil est composé de 3 à 11 personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du Ministre, ainsi que du chef de la direction, si les règlements administratifs de la Commission le prévoient, pour un maximum de 12 personnes.
- c. Le chef de la direction est nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil pour les deux premières années suivant l'entrée en vigueur de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*. Après deux ans, le Conseil d'administration nomme un chef de la direction.
- d. L'arbitre en chef est désigné par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du Ministre pour le mandat précisé par le lieutenant-gouverneur en conseil, lequel ne peut dépasser son mandat d'arbitre.
- e. Les arbitres du Tribunal sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du Ministre.
- f. Le Tribunal est composé d'au moins neuf arbitres, comme énoncé dans la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*.

16.2 RÉMUNÉRATION

- a. La rémunération du président et du reste du Conseil est fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- b. La rémunération et les dépenses du chef de la direction sont fixées par le lieutenant-gouverneur en conseil pour les deux premières années suivant l'entrée en vigueur de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*. Après deux ans, le Conseil fixe la rémunération du chef de la direction.
- c. La rémunération et les dépenses des arbitres, y compris l'arbitre en chef, sont fixées par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- d. Le Conseil, y compris le président, et les arbitres, y compris le chef comptable, sont remboursés pour les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions conformément à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.
- e. Les frais de déplacement des personnes nommées doivent être conformes à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.

16.3 EMPLOYÉS DE LA COMMISSION

- a. Les employés de la Commission relèvent du chef de la direction et de ses délégués. Les employés de la Commission sont des fonctionnaires relevant de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.
- b. La Commission est un organisme public aux fins de la LFPO, et les fonctionnaires qui y travaillent sont assujettis aux parties de la LFPO qui établissent un cadre relatif aux conflits d'intérêts, aux dispositions relatives aux activités politiques et aux mécanismes régissant les actes répréhensibles dans la fonction publique.

17. Gestion des risques, assurance responsabilité civile et assurance

17.1 GESTION DES RISQUES

- a. La Commission doit évaluer et gérer les risques conformément aux exigences de la DAA.
- b. La Commission veille à ce que les risques auxquels elle est exposée soient traités de manière appropriée.

17.2 IMMUNITÉ

- a. En vertu de la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*, aucune procédure, y compris une procédure judiciaire, administrative ou arbitrale, ne peut être intentée contre la Commission, tout administrateur ou employé actuel ou ancien de la Commission ou tout chef de direction ou arbitre, actuel ou ancien, pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice, l'exécution ou l'exercice prévu des pouvoirs de la personne, les devoirs ou fonctions prévus par les Lois ou toute autre loi, ou pour toute omission présumée dans l'exercice ou l'exécution de ces pouvoirs ou fonctions.

17.3 ASSURANCE

- a. La Commission n'est pas couverte par le programme de protection de la province et souscrira une assurance appropriée, notamment une assurance responsabilité civile commerciale. Sur demande, la Commission fournira au Ministère une preuve de cette assurance.

18. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du PE

- a. Le présent PE entre en vigueur à la date à laquelle il est signé par le Ministre en tant que dernière partie à l'exécuter et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit révoqué ou remplacé par un PE subséquent signé par les parties.
- b. Dans les six mois suivant un changement de Ministre ou de président, les parties doivent soit confirmer par lettre que le présent PE demeurera en vigueur sans examen (et joindre la lettre signée au PE), soit s'entendre sur un nouveau PE.
- c. Le Ministre ou le président, au nom du Conseil, peut entreprendre un examen du présent PE en présentant une demande écrite à l'autre partie.
- d. Si l'une ou l'autre des parties juge opportun de modifier le présent PE, elle ne peut le faire que par écrit. Toute modification n'entrera en vigueur qu'après l'approbation écrite des parties.
- e. Un examen complet et le remplacement du présent PE seront effectués rapidement en cas de changement important du mandat, des pouvoirs ou de la structure de gouvernance de la Commission à la suite d'une modification de l'une ou l'autre des Lois ou de toute autre loi applicable.
- f. Le présent PE sera révisé au moins une fois tous les cinq ans, ou au moment du changement de président ou de Ministre, pour s'assurer qu'il est à jour et conforme aux attentes du gouvernement.

Signatures

Ministre des Finances

Date

Président, Commission des valeurs mobilières de l'Ontario

Date

Annexe 1 : Résumé des principales exigences en matière de rapports

RAPPORT/DOCUMENTS	FONCTIONNAIRES RESPONSABLES	DATE D'ÉCHÉANCE
Plan d'activités a. Prépare b. Approuve Fournit au Ministre	a. Chef de la direction (prépare) b. Conseil (approuve) c. Président (fournit au Ministre)	Soumis annuellement dans les trois (3) mois précédant la fin de l'exercice financier de la Commission
Rapport annuel a. Prépare b. Approuve c. Fournit au Ministre	a. Chef de la direction (prépare) b. Conseil (approuve) c. Président (fournit au Ministre)	Soumis annuellement 120 jours civils après la fin de l'exercice financier de la Commission
États financiers vérifiés Rapports financiers annuels	a. Chef de la direction (prépare) b. Conseil (approuve les rapports financiers)	Annuellement
Protocole d'entente	a. Conseil (approuve) b. Président (signe et fournit au Ministre)	Examiné au moins une fois tous les cinq (5) ans ou au moment du changement de président ou de Ministre
Divulgarion des traitements dans le secteur public	a. Chef de la direction (fournit au Ministre)	Annuellement
Attestation de conformité aux lois et aux directives applicables	a. Le président atteste b. Président (fournit la lettre au Ministre)	Annuellement
Rapport sur les activités d'approvisionnement	a. Chef de la direction (fournit à l'intention du sous-ministre)	Annuellement
Rapports de vérification	a. Président (fournit au Ministre)	Dans les 7 jours suivant la publication du rapport

Recommandations de vérification en suspens	a. Président (fournit au Ministre)	Annuellement
Tous les règlements	a. Conseil (approuve) b. Président (fournit au Ministre)	Immédiatement après l'adoption du règlement par la Commission
Tout autre rapport exigé par la législation ou les directives applicables	a. Soumettre au Ministre de tutelle, avec copie au ministre des Finances, selon le cas	Au besoin

Annexe 2 : Lois applicables*

Les lois suivantes s'appliquent à la Commission :

- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11
- *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chap. 34, annexe A
- *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*, L.O. 2010, chap. 25
- *Loi de 2014 sur la rémunération des cadres du secteur parapublic*, L.O. 2014, chap. 13, annexe 1
- *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, chap. B.16
- *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*, L.R.O. 1990, chap. C.20
- *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, chap. F.12
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31
- *Loi sur les services en français*, L.R.O. 1990, chap. F.32
- *Loi de 2020 sur les audiences tenues dans les instances devant les tribunaux (mesures provisoires)*, L.O. 2020, chap. 5, annexe 3
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, L.R.O. 1990, chap. O.1
- *Loi sur l'équité salariale*, L.R.O. 1990, chap. P.7
- *Loi de 2019 visant à préserver la viabilité du secteur public pour les générations futures*, L.O. 2019, chap. 12
- *Loi de 2009 sur l'examen des dépenses dans le secteur public*, L.O. 2009, chap. 20
- *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*, L.O. 1996, chap. 1, annexe A
- *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, chap. 35, annexe A
- *Loi sur les valeurs mobilières*, L.R.O. 1990, chap. S.5
- *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières*, L.O. 2021, chap. 8, annexe 9
- *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S.22
- *Loi de 2019 sur les documents décisionnels des tribunaux*, L.O. 2019, chap. 7, annexe 60

* Veuillez noter qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive.

Annexe 3 : Directives applicables*

1. Les directives suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent à la Commission :

- Directive sur l'obtention d'avis comptables
- Directive sur le contenu de la publicité
- Directive concernant les organismes et les nominations
- Directive d'information sur la rémunération du secteur parapublic
- Directive sur les communications en français
- Politique générale sur la protection des renseignements personnels
- Politique générale sur la conservation des documents
- Directive sur les clés de délégation de pouvoirs
- Directive sur les données et les services numériques
- Directive sur la divulgation des actes répréhensibles
- Directive sur la gestion globale des risques
- Politique de conservation des dossiers financiers
- Directive sur la gouvernance et la gestion des informations et ressources de données
- Directive sur la vérification interne
- Directive sur les vérifications internes
- Directive sur les biens immobiliers du CGG
- Directive sur l'approvisionnement de la fonction publique de l'Ontario (Remarque : la Commission est considérée comme une « autre entité incluse » en vertu de la présente directive)
- Directive applicable aux avantages accessoires
- 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 les frais de déplacement, de repas et d'accueil (la Commission a reçu un statut spécial pour les voyages internationaux en vertu de cette directive)
- Directive sur l'identification visuelle

* Veuillez noter que cette liste est en vigueur depuis le 5 novembre 2021 et qu'elle peut changer de temps à autre.

1. La Commission est chargée de se conformer à toutes les directives auxquelles elle est soumise, qu'elles figurent ou non sur la liste ci-dessus.

2. Le Ministère informera la Commission des modifications ou des ajouts aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à la Commission.
3. Attendu que les questions traitées dans les présentes directives font l'objet de dispositions de la *Loi sur les valeurs mobilières*, la *Loi de 2021 sur la Commission des valeurs mobilières* et la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises*, les règlements et les règles qui en découlent, ces dernières dispositions prévaudront.