

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

AIDE JURIDIQUE ONTARIO

et

LE MINISTÈRE DU PROCUREUR GÉNÉRAL

CONTENU

<u>Objet du protocole d'entente</u>	<u>4</u>
<u>Définitions</u>	<u>5</u>
<u>Fondement juridique et mandat</u>	<u>6</u>
<u>Statut et classification</u>	<u>8</u>
<u>Principes directeurs</u>	<u>8</u>
<u>Services d'aide juridique</u>	<u>9</u>
<u>Processus de modification des règlements</u>	<u>10</u>
<u>Rapports de responsabilisation</u>	<u>11</u>
<u>Conflits d'intérêts</u>	<u>12</u>
<u>Rôles et responsabilités</u>	<u>13</u>
<u>Administration temporaire</u>	<u>24</u>
<u>Exigences en matière de rapport</u>	<u>25</u>
<u>Communications</u>	<u>28</u>
<u>Ententes administratives</u>	<u>31</u>
<u>Ententes financières</u>	<u>32</u>

<u>Ententes relatives aux vérifications</u>	<u>34</u>
<u>Dotation en personnel et nominations</u>	<u>35</u>
<u>Protection de responsabilité et assurances</u>	<u>36</u>
<u>Date d'entrée en vigueur, durée et examens périodiques</u>	<u>37</u>
<u>Signatures</u>	<u>38</u>
<u>Annexe I : Liste des directives applicables à Aide juridique Ontario</u>	<u>39</u>
<u>Annexe II : Services spéciaux</u>	<u>40</u>
Annexe III : Protocole pour la gestion des avocats rémunérés par l'État sur ordonnance du tribunal	<u>41</u>

Remarque : Ce document est traduit à titre de référence seulement. Le document en anglais, [LAO-MAG Memorandum of Understanding 2014](#), a force de loi.

1. OBJET DU PROTOCOLE D'ENTENTE

Le présent protocole d'entente (PE) a pour objet :

- a) de clarifier la nature indépendante d'Aide juridique Ontario, qui est investie par la loi du mandat de fournir des services d'aide juridique de haute qualité aux particuliers à faible revenu partout en Ontario, en fonctionnant indépendamment du gouvernement de l'Ontario mais en tenant compte de son obligation de rendre compte des fonds publics qu'elle dépense au gouvernement de l'Ontario;
- b) de préciser la raison – qui est fondée sur le caractère contradictoire du système judiciaire du Canada – pour laquelle Aide juridique Ontario doit fonctionner indépendamment du ministère du Procureur général, qui a la responsabilité du service de poursuite dans la province de l'Ontario;
- c) de confirmer les rapports de responsabilisation entre le ministère du Procureur général (MPG) et le président du conseil d'Aide juridique Ontario (AJO) au nom de l'organisme, conformément à la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes* du Conseil de gestion, notamment les attentes liées aux ententes opérationnelles, administratives et financières et en matière de dotation, de vérification, d'échange de renseignements et de rapport intervenues entre AJO et le MPG;
- d) de préciser les rôles et les responsabilités du ministre, du président du conseil, du sous-ministre, de l'organisme, du président et du conseil;
- e) d'établir les attentes réciproques en matière d'échange de renseignements, de consultation et de transparence;
- f) de se conformer à l'exigence d'établir un PE que prévoit l'article 71 de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique (LSAJ)*.

Le présent PE ne modifie pas les responsabilités que la loi impose aux parties et n'a aucune autre incidence sur ces responsabilités. Les dispositions applicables des lois ou règlements de l'Ontario, notamment la LSAJ et les règlements pris en application de celle-ci, l'emportent sur les dispositions incompatibles du présent PE ou les directives ou politiques incompatibles du gouvernement ou du ministère.

Le présent PE renforce l'obligation d'AJO de rendre des comptes au gouvernement à l'égard des fonds publics qu'elle dépense et de son fonctionnement en maintenant des normes élevées en matière de comportement éthique, en assurant une excellente gestion, en utilisant judicieusement les fonds publics, en fournissant des services de haute qualité au public et en faisant preuve d'équité dans le cadre de la prestation de services d'aide juridique.

Le présent PE n'a pas pour effet de porter atteinte au pouvoir exclusif d'AJO de prendre des décisions concernant le droit d'un particulier à l'aide juridique. Le ministère est responsable de l'administration de la justice en Ontario. Le ministère est notamment chargé d'engager des poursuites criminelles à l'échelle de la province, de fournir des

conseils juridiques à tous les ministères du gouvernement ainsi qu'à un bon nombre d'organismes, de commissions et de tribunaux administratifs, et d'entreprendre des poursuites en leur nom. Par conséquent, le gouvernement ne devrait pas prendre part aux décisions concernant le droit d'un particulier à l'aide juridique ou la façon dont Aide juridique Ontario planifie et administre le système d'aide juridique et fournit des services d'aide juridique, sauf dans les cas prévus par la LSAJ ou les règlements pris en application de celle-ci.

2. DÉFINITIONS

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

- a. « AJO » Aide juridique Ontario.
- b. « budget » Le plan budgétaire annuel établi dans les estimations imprimées.
- c. « CGG » Le Conseil de gestion du gouvernement.
- d. « conseil » Le conseil d'administration d'Aide juridique Ontario.
- e. « CT/CGG » Le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.
- f. « décret » Décret en conseil.
- g. « DEORCO » La *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes* du CT/CGG.
- h. « directives » S'entend notamment des directives, politiques, lignes directrices, meilleures pratiques, instructions et autres protocoles officiels publiés par le gouvernement de l'Ontario.
- i. « LFPO » La *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.
- j. « Loi » La *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, L.O. 1998, chap. 26, dans sa version modifiée (aussi appelée « LSAJ »).
- k. « membres » Les membres du conseil d'administration d'Aide juridique Ontario.
- l. « ministère » Le ministère du Procureur général.
- m. « ministre » Le procureur général de l'Ontario.
- n. « organisme » Aide juridique Ontario.
- o. « PE » Le présent protocole d'entente.
- p. « personne nommée » S'entend notamment d'un administrateur ou membre que le ministre ou le lieutenant-gouverneur en conseil (LGC) nomme à un poste au sein d'Aide juridique Ontario (AJO), à l'exclusion toutefois d'une personne

nommée par Aide juridique Ontario à titre de membre du personnel.

- q. « président » Le président-directeur général d'Aide juridique Ontario.
- r. « président du conseil » Le président du conseil d'administration d'AJO.
- s. « procureur général » Le procureur général de l'Ontario.
- t. « règlements de la Société » Règlements pris en application du par. 97(1) de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.
- u. « règlements du LGC » Règlements pris en application du par. 97(2) de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.
- v. « Société » Aide juridique Ontario.
- w. « sous-ministre » Le sous-procureur général de l'Ontario ou son délégué.

3. FONDEMENT JURIDIQUE ET MANDAT

1. Fondement juridique

- a. Le fondement juridique de la Société est énoncé dans la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*, L.O. 1998, chap. 26, dans sa version modifiée. La *Loi sur les personnes morales* et la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* ne s'appliquent pas à AJO, sauf s'il est expressément prévu par règlement qu'elles s'y appliquent.
- b. La Société a la capacité ainsi que les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique aux fins de la réalisation de ses objets, sous réserve des restrictions énoncées dans la Loi.
- c. Les articles 132 et 136 de la *Loi sur les sociétés par actions* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la Société, aux membres de son conseil d'administration et à ses dirigeants.
- d. La Société est indépendante à la fois du ministère et du Barreau du Haut-Canada.
- e. La Loi autorise la Société à établir des priorités, des politiques et des ententes opérationnelles et administratives dans l'exécution de son mandat.
- f. La Société est habilitée par la loi à faire ce qui suit :
 - (i) établir des listes d'avocats et de fournisseurs de services chargés de fournir des services d'aide juridique, comme le prévoit l'art. 23 de la Loi, et régir par règlement l'établissement de ces listes, comme le prévoit l'art. 97;

- (ii) accepter de fournir un financement à une clinique et subordonner le financement d'une clinique aux conditions qu'elle juge appropriées, comme le prévoient les art. 33 et 34 de la Loi;
 - (iii) conclure avec les doyens des facultés de droit en Ontario des ententes approuvant la création de sociétés étudiantes de services d'aide juridique, comme le prévoit l'art. 21 de la Loi;
 - (iv) financer des sociétés autochtones de services juridiques pour la prestation de services d'aide juridique aux autochtones et aux collectivités autochtones, comme le prévoit l'art. 14 de la Loi.
- g.** En vertu de la Loi, la Société est gérée et dirigée par un conseil, dont les membres sont nommés par le LGC de la manière décrite à l'art. 5 de la Loi.
- h.** La Société se compose des membres de son conseil d'administration.
- i.** Les compétences, fonctions et responsabilités conférées par la loi au conseil sont prévues à l'art. 60 de la Loi.
- j.** La Société peut conclure des accords interterritoriaux avec le consentement du LGC conformément à l'art. 58 de la Loi.
- k.** La Société reconnaît qu'elle est assujettie à la *Loi sur les services en français* et fournira des services en français conformément à cette loi.
- l.** La Société reconnaît qu'elle est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et se conformera à cette loi et aux articles 84, 89 et 90 de la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique*.
- m.** La Société reconnaît qu'elle est assujettie à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

2. Mandat

La Société a pour mandat de réaliser les objets suivants :

- a.** créer et administrer un système efficient et efficace par rapport au coût pour fournir des services d'aide juridique de haute qualité aux particuliers à faible revenu de l'Ontario;
- b.** établir des politiques et des priorités pour la prestation de services d'aide juridique dans les limites de ses ressources financières;
- c.** faciliter la coordination des diverses méthodes qui sont utilisées pour fournir des services d'aide juridique;
- d.** surveiller et superviser les services d'aide juridique que fournissent les cliniques et autres entités que finance la Société;

- e. coordonner les services avec d'autres domaines d'activité du système judiciaire et avec les services communautaires;
- f. conseiller le ministre sur tous les aspects des services d'aide juridique en Ontario, y compris les aspects du système judiciaire qui ont une incidence ou peuvent en avoir une sur la demande de services d'aide juridique ou sur la qualité de ces services.

4. STATUT ET CLASSIFICATION

- a. AJO est une personne morale sans capital-actions.
- b. AJO est un organisme de service opérationnel au sens de la *DEORCO*.
- c. Le paragraphe 3(3) de la Loi précise que la Société n'est pas un mandataire de la Couronne pour l'application de la *Loi sur les organismes de la Couronne*.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- a. Les parties conviennent que l'aide juridique est un service d'intérêt public fondamental et qu'un régime d'aide juridique durable, établi et administré par Aide juridique Ontario, est essentiel pour la prestation de services d'aide juridique de qualité.
- b. Le ministre reconnaît que la Société doit exercer ses pouvoirs et fonctions conformément à son mandat prévu par la loi. Le ministre reconnaît que la Société joue un rôle utile dans l'élaboration des politiques et programmes du gouvernement, ainsi que dans la mise en œuvre de ces politiques et programmes; à cette fin, il s'engage à faciliter les pratiques consultatives et l'échange de renseignements entre le gouvernement et la Société dans la mesure nécessaire pour permettre à la Société d'agir en pleine conformité avec son mandat.
- c. Le ministre reconnaît le rôle unique de la Société dans le système judiciaire et les obligations qu'elle doit assumer pour jouer ce rôle, notamment en facilitant la protection des droits constitutionnels. Par conséquent, le ministre reconnaît que la Société doit maintenir son indépendance afin d'être pleinement capable de jouer son rôle unique et de fonctionner comme il se doit.
- d. Le président du conseil et le conseil reconnaissent que l'obligation de rendre compte est un principe fondamental qui doit être observé dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités de la Société. Le président du conseil et le conseil reconnaissent qu'ils rendent compte au gouvernement, par l'intermédiaire du ministre, de la gouvernance et de la surveillance de

l'organisme. Le conseil reconnaît que l'obligation de rendre des comptes au gouvernement est une obligation de rendre des comptes au ministre par l'intermédiaire du président du conseil.

- e. À titre d'organisme réglementé du gouvernement, la Société exerce ses activités conformément aux principes de gestion du gouvernement de l'Ontario. Ces principes comprennent un comportement conforme à l'éthique; une utilisation judicieuse, efficace et licite des ressources publiques; l'équité; la prestation de services de haute qualité au public; ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi. Ces principes comprennent un engagement à s'ouvrir à la diversité et à l'inclusion.
- f. La Société et le ministère conviennent d'éviter, dans la mesure du possible, le chevauchement de services.
- g. Le ministre convient de soutenir AJO dans la réalisation de son but d'être une organisation et un fournisseur de services diversifiés et inclusifs. Entre autres choses, il fournit à la Société une orientation, une expertise ou des conseils stratégiques sur l'élaboration de mesures de rendement et de stratégies en matière de diversité et d'inclusion, afin d'aider la Société à élaborer ces mesures de rendement et ces stratégies.
- h. Le sous-ministre et le président rendent des comptes à l'égard des rapports opérationnels appropriés entre le ministère et la Société, notamment l'établissement d'un groupe de travail constitué de cadres supérieurs du ministère et de la Société.

6. SERVICES D'AIDE JURIDIQUE

- a. La Loi précise que la Société est tenue de fournir des services d'aide juridique dans les domaines du droit criminel, du droit de la famille et du droit de la santé mentale, ainsi que dans les domaines de pratique des cliniques.
- b. La Loi précise aussi que la Société peut fournir des services d'aide juridique dans d'autres domaines du droit civil, sous réserve du pouvoir du LGC de désigner les domaines du droit civil et les types de causes et d'instances civiles à l'égard desquels la Société ne peut fournir de services d'aide juridique. La Loi précise aussi les instances à l'égard desquelles aucun service d'aide juridique n'est offert.
- c. La Société est autorisée à fournir des services d'aide juridique en ayant recours à toute méthode qu'elle juge appropriée, notamment la délivrance de certificats à des avocats et des fournisseurs de services, le financement de cliniques, de sociétés autochtones de services juridiques et de sociétés étudiantes de services d'aide juridique, le fonctionnement de bureaux, la conclusion, avec des avocats, des groupes d'avocats ou des cabinets d'avocats, d'accords de prestation de services juridiques, l'affectation d'avocats de service, l'éducation juridique du public, l'aide sommaire et la prestation de services de règlement extrajudiciaire

des différends.

- e. La Société fournit des services d'aide juridique dans les domaines du droit criminel et du droit de la famille compte tenu du fait que les avocats du secteur privé jouent un rôle de premier plan dans la prestation de services d'aide juridique dans ces domaines.
- f. La Société fournit des services d'aide juridique dans les domaines de pratique des cliniques compte tenu du fait que les cliniques jouent un rôle de premier plan dans la prestation de services d'aide juridique dans ces domaines.
- g. La Société a le mandat de créer et d'administrer un système efficient et efficace par rapport au coût pour fournir des services d'aide juridique de haute qualité aux particuliers à faible revenu avec les ressources financières dont elle dispose. Par conséquent, la Société :
 - établira un processus servant à déterminer les besoins sur le plan juridique des particuliers à faible revenu et des collectivités défavorisées;
 - en respectant les exigences de la Loi, établira les priorités en ce qui concerne les domaines du droit et les types de causes et d'instances à l'égard desquels elle fournira des services d'aide juridique;
 - établira des politiques à l'égard du genre de services à fournir dans les divers domaines du droit et pour les divers types de causes et d'instances.
- h. Conformément à l'article 92 de la Loi, la Société est tenue de maintenir un programme d'assurance de la qualité pour s'assurer de fournir des services d'aide juridique de haute qualité d'une manière efficace par rapport au coût.
- i. Les directives qui s'appliquent à la Société figurent à l'annexe I.
- j. La Société convient aussi de fournir les services spéciaux supplémentaires décrits à l'annexe II.
- k. La Société et le ministère ont élaboré un protocole qui traite des avocats rémunérés par l'État sur ordonnance du tribunal et d'autres instances à l'égard desquelles la Société fournit des services d'examen et des conseils en ce qui concerne les comptes des avocats rémunérés par le ministère; ce protocole est joint aux présentes à l'annexe III.

7. PROCESSUS DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS

1. Règlements de la Société

- a. Il incombe à la Société d'élaborer un processus d'examen, de consultation et d'approbation relativement aux règlements. Dès que le conseil approuve un

règlement, celui-ci doit être présenté au ministre en vue d'être soumis à l'approbation du LGC.

- b. Les avocats du ministère rencontreront les avocats de la Société pour examiner le libellé du règlement en consultation avec des conseillers législatifs.
- c. Les conseillers législatifs veilleront à ce que le règlement soit conforme aux exigences sur le plan de la rédaction. Dès que les parties se seront entendues sur le règlement, il incombera au ministre de le soumettre au processus d'approbation nécessaire.

2. Règlements du LGC

- a. La Société aide les avocats du ministère en leur fournissant des renseignements pertinents, afin que les règlements du LGC soient établis d'après tous les renseignements disponibles. La Société collabore aux travaux du ministère en fournissant des commentaires, et le ministère demande des conseils à la Société.

8. RAPPORTS DE RESPONSABILISATION

1. Ministre

Le ministre :

- a. rend compte à l'Assemblée législative du rendement de la Société dans l'exécution de son mandat, ainsi que de sa conformité aux politiques applicables du gouvernement; à cette fin, il fait rapport et fournit des réponses à l'Assemblée législative sur les affaires de la Société;
- b. rend compte au CT/CGG du rendement de la Société et de sa conformité aux directives applicables et aux politiques opérationnelles du gouvernement, en atteste et fournit des réponses à ce sujet;
- c. rend compte au Conseil des ministres du rendement de la Société et de sa conformité aux politiques applicables du gouvernement;
- d. est chargé de représenter la Société au Conseil des ministres et devant ses comités, à l'Assemblée législative et devant les comités de celle-ci;
- e. reçoit le rapport annuel de la Société et prend les mesures voulues pour s'assurer qu'il est déposé auprès de l'Assemblée législative en temps opportun.

2. Président du conseil

Le président du conseil est tenu :

- a.** de rendre compte au ministre de la manière dont la Société exécute son mandat et s'acquitte des rôles et des responsabilités qui sont conférés au président du conseil par la Loi et toute autre loi applicable, le présent PE, les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, ainsi que les directives sur les communications du Bureau du Conseil des ministres;
- b.** de faire rapport au ministre, sur demande, des activités de la Société;
- c.** de communiquer en temps opportun avec le ministre en ce qui concerne toutes les questions qui ont ou pourraient avoir une incidence sur les responsabilités du ministre envers la Société.

3. Conseil

- a.** Le conseil doit, par l'entremise du président du conseil, rendre compte au ministre de la surveillance et de la gouvernance de la Société, de la définition des buts, des objectifs et des orientations stratégiques de la Société conformément à son mandat, et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui lui sont conférés par la Loi, les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances et le présent PE.

4. Sous-ministre

- a.** Le sous-ministre rend compte au secrétaire du Conseil des ministres et au ministre du rendement du ministère dans l'apport de soutien administratif et organisationnel à la Société et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui lui sont conférés par le ministre, la Loi, les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances et le présent PE.

5. Président

- a.** Le président rend compte au conseil, par l'entremise du président du conseil, de la gestion des activités et du personnel de la Société. Sous la direction du président du conseil, le président met en œuvre les politiques et décisions opérationnelles. Il rend également compte au conseil, par l'entremise du président du conseil, des résultats de la Société sur le plan du rendement.
- b.** Le président rend compte au conseil, par l'entremise du président du conseil, de sa conformité aux directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances.

9. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- a.** La Société met en place des règles relatives aux conflits d'intérêts qui s'appliquent à son personnel et aux personnes nommées par décret conformément à l'art. 58 ou aux art. 59 et 60 de la LFPO.
- b.** Conformément à l'art. 63 de la LSAJ, le conseil adopte des règlements

administratifs régissant les conflits d'intérêts des membres du conseil et des dirigeants et des employés de la Société et, dès que les règlements administratifs sont adoptés, en fait parvenir une copie au ministre.

- c. Il incombe au président du conseil de veiller à ce que toutes les personnes nommées connaissent les principes d'éthique qu'elles doivent respecter, notamment les règles sur les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la Société. La même obligation incombe au président en ce qui concerne les membres du personnel de la Société.
- d. Le président du conseil est le responsable de l'éthique des personnes nommées par décret et le président est le responsable de l'éthique du personnel de la Société pour l'application de la LFPO.
- e. Le ministère veillera à ce que la Société soit informée des règles régissant les conflits d'intérêts après la période d'emploi qui traitent de l'interdiction d'exercer des pressions et des restrictions concernant les activités d'emploi, après la période d'emploi, qui s'appliquent aux postes supérieurs désignés au sens du Règl. de l'Ont. 381/07 pris en application de la LFPO. La Société veillera à ce que les personnes occupant actuellement ou ayant déjà occupé de tels postes soient informées des règles sur les conflits d'intérêts et des restrictions auxquelles elles sont assujetties.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Ministre

Le ministre est responsable de ce qui suit :

- a. rendre compte à l'Assemblée législative du rendement de la Société dans l'exécution de son mandat; faire rapport et fournir des réponses à l'Assemblée législative sur les activités de la Société;
- b. représenter la Société auprès du gouvernement de l'Ontario, notamment le Conseil des ministres et ses comités, auprès de l'Assemblée législative et devant les comités de celle-ci, et s'assurer que le rôle et le mandat que la loi confère à la Société sont compris, maintenus et respectés dans l'ensemble du gouvernement de l'Ontario;
- c. surveiller les activités de la Société pour s'assurer de la réalisation de son mandat et discuter avec la Société de l'applicabilité des politiques administratives du gouvernement;
- d. sous réserve de la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres, s'assurer que la Société est informée des initiatives ou priorités du gouvernement provincial qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les activités de la Société, la prestation de services par la Société, ou la demande de services d'aide juridique;

- e. sous réserve de la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres, s'assurer que la Société est informée ou consultée, dans la mesure du possible, au sujet des nouvelles initiatives du ministère ou des modifications apportées aux initiatives, politiques et décisions existantes du ministère ou du gouvernement provincial qui pourraient avoir une incidence sur le mandat, les activités ou les obligations en matière de rapport de la Société, la prestation de services par la Société, ou la demande de services d'aide juridique, notamment :
 - (i) les priorités du ministère qui pourraient avoir une incidence sur la Société;
 - (ii) les modifications proposées aux lois ou règlements du ministère qui régissent les activités de la Société ou qui ont une incidence importante sur la Société;
 - (iii) tout examen du mandat de la Société ou toute évaluation de l'évolution des besoins du public en matière de services d'aide juridique;
 - (iv) les directives et lignes directrices du gouvernement, s'il y a lieu.
- f. passer en revue et approuver le budget de la Société, sur lequel sont fondés ses plans d'activités et son plan opérationnel;
- g. soumettre à l'approbation du CT/CGG les estimations d'allocation annuelle ou l'allocation annuelle recommandée pour la Société dans le cadre du plan axé sur les résultats du ministère;
- h. recommander les nominations au conseil ou les reconductions de mandat au sein du conseil en temps opportun, conformément à l'art. 5 de la Loi, en consultation avec le président du conseil de la Société;
- i. demander l'approbation du LGC à l'égard des règlements de la Société pris en application du par. 97(1) de la Loi;
- j. demander l'approbation du LGC afin que la Société puisse, à ses propres fins, acquérir ou détenir des biens immeubles ou en disposer conformément à l'art. 53 de la Loi;
- k. assurer la liaison avec la Société pour discuter de la manière dont celle-ci exécute son mandat;
- l. soumettre à l'approbation du LGC tout contrat interterritorial proposé conformément à l'art. 58 de la Loi;
- m. faire tous les efforts pour rencontrer régulièrement le conseil;
- n. rencontrer régulièrement le président du conseil, notamment faire tous les efforts pour le rencontrer tôt dans le cadre du processus de planification des activités, afin de discuter des priorités, des orientations et des objectifs fondamentaux du plan d'activités de la Société, ainsi que de toute autre question nécessaire, y compris les nominations au conseil;
- o. s'assurer que le ministère s'acquitte de ses responsabilités en vertu de la Loi et du

présent PE;

- p.** élaborer le PE de la Société avec le président du conseil et le signer pour qu'il entre en vigueur;
- q.** examiner et approuver le plan d'activités annuel de la Société qui a été approuvé par le conseil de la Société;
- r.** ordonner la tenue d'un examen périodique de la Société au besoin et présenter des recommandations au CT/CGG à l'issue d'un tel examen;
- s.** évaluer le rendement du président du conseil;
- t.** s'assurer que le conseil élabore un processus d'évaluation de son rendement;
- u.** communiquer au président du conseil ses préoccupations en matière de rendement en vertu du PE;
- v.** déterminer la nécessité de procéder à un examen et présenter au CT/CGG des recommandations sur l'élimination ou le regroupement de la Société, ou sur toute modification du mandat de la Société;
- w.** présenter au CT/CGG des recommandations concernant les pouvoirs à attribuer à la Société lorsqu'une modification de son mandat est proposée;
- x.** faire rapport et fournir des réponses au Conseil des ministres sur le rendement de la Société et sur sa conformité aux politiques opérationnelles et aux grandes orientations stratégiques applicables du gouvernement;
- y.** au besoin, prendre des mesures ou ordonner la prise de mesures correctives en ce qui concerne le mandat ou les activités de la Société;
- z.** informer le président du conseil des priorités et des grandes orientations stratégiques du gouvernement à l'égard de la Société;
- aa.** sous réserve de la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres et d'autres circonstances dans lesquelles le ministre a une obligation de confidentialité, consulter le président du conseil ou son remplaçant désigné sur les nouvelles orientations importantes au besoin ou lorsque le gouvernement envisage des modifications d'ordre réglementaire ou législatif touchant la Société;
- bb.** présenter au CT/CGG des recommandations concernant le financement provincial à accorder à la Société;
- cc.** passer en revue les conseils du président du conseil concernant les candidats admissibles à une nomination au conseil ou à une reconduction de mandat au sein du conseil, et soutenir la nomination en temps opportun des membres du conseil pour éviter qu'il y ait des postes vacants et assurer un plein effectif au sein du conseil;
- dd.** rendre compte au CT/CGG du rendement de la Société et de sa conformité aux

directives applicables du CT/CGG et aux politiques opérationnelles et orientations stratégiques du gouvernement, en attester et fournir des réponses à ce sujet.

- ee. Les parties conviennent de se conformer au protocole de communication figurant à l'annexe IV du présent PE.

2. Président du conseil

Le président du conseil est responsable de ce qui suit :

- a. assumer un rôle de leadership auprès du conseil, surveiller le rendement du conseil et effectuer des évaluations annuelles;
- b. élaborer le PE de la Société de concert avec le ministre et le signer avec l'autorisation du conseil;
- c. s'assurer que les fonds publics sont utilisés efficacement, de façon intègre et honnête;
- d. convoquer et présider les réunions du conseil;
- e. de concert avec le conseil, fournir des orientations stratégiques et élaborer et surveiller des objectifs de rendement pour le président;
- f. recommander au ministre des politiques qui sont pertinentes au regard de l'aide juridique et de toutes les questions qui pourraient avoir une incidence sur la prestation de services d'aide juridique par la Société;
- g. faire régulièrement rapport au ministre des activités de la Société et des pratiques de la Société sur lesquelles se fonde l'établissement des priorités globales de la Société;
- h. faire parvenir au ministre les plans et rapports pluriannuels et annuels et tout autre rapport exigé en vertu de l'al. 71(2)h) de la Loi;
- i. s'assurer que les ajouts importants ou les suppressions ou modifications importantes touchant les plans d'activités et de fonctionnement de la Société sont communiqués au ministre de façon appropriée; informer le ministre de toute modification importante en cours d'exercice avant la mise en œuvre, y compris toute modification qui pourrait entraîner une modification importante du budget approuvé ou avoir une incidence sur l'administration de la justice en Ontario;
- j. conseiller le ministre sur les compétences et connaissances requises pour les nominations au conseil de la Société et, avec le ministre, procéder à l'examen des candidats éventuels ou proposés en vue de leur nomination au conseil ou de la reconduction de leur mandat au sein du conseil en temps opportun, afin d'assurer un plein effectif au sein du conseil;
- k. informer le ministre de tous les postes vacants au sein du conseil et présenter

des recommandations sur les nominations ou les reconductions de mandat;

- l.** examiner et approuver les demandes d'indemnité quotidienne et de remboursement des dépenses des membres du conseil;
- m.** tenir le ministre au courant des enjeux et des événements susceptibles d'intéresser le ministre dans l'exercice de ses fonctions;
- n.** s'assurer que les membres du conseil sont informés de leurs rôles, de leurs responsabilités et de leurs obligations et que tous les membres du conseil et des comités reçoivent la formation nécessaire pour assumer leurs responsabilités;
- o.** examiner et approuver, une fois l'an, le plan ou la stratégie d'AJO en matière de diversité et d'inclusion, notamment les obligations en matière de rapport;
- p.** s'assurer que la Société se conforme aux directives et lignes directrices applicables du CT/CGG;
- q.** communiquer au ministre ses préoccupations en matière de rendement en vertu du PE;
- r.** s'assurer que toutes les personnes nommées au sein de la Société sont informées des obligations relatives aux conflits d'intérêts qui leur incombent sous le régime de la LFPO, du paragraphe 52(2) de la Loi et des règlements administratifs sur les conflits d'intérêts exigés par l'article 63 de la Loi;
- s.** assumer un rôle de leadership auprès de la Société et surveiller le rendement de la Société;
- t.** s'assurer que la Société respecte le budget approuvé qui lui est alloué pour l'accomplissement de son mandat;
- u.** examiner et approuver le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de la Société, et les soumettre au ministre dans les délais précisés dans la Loi et en conformité avec les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances et le présent PE;
- v.** concrétiser les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du conseil en plans opérationnels et en activités conformément au plan d'activités approuvé et aux plans/stratégies en matière de diversité et d'inclusion de la Société;
- w.** présenter au ministre le plan d'activités de la Société autorisé par le conseil en vue de sa présentation au CT/CGG tous les trois ans;
- x.** remettre au ministre un exemplaire de chaque rapport de vérification et un exemplaire de la réponse de la Société à chaque rapport, et lui présenter toute recommandation énoncée dans le rapport;
- y.** informer chaque année le ministre de toute recommandation concernant une vérification en suspens;

- z.** s'assurer que les membres du conseil sont informés des responsabilités qui leur incombent sous le régime de la LFPO, notamment au titre des règles qui régissent les activités politiques (partie IV de la LFPO);
- aa.** consigner par écrit tous les conflits d'intérêts déclarés ou apparents et informer le ministre de ces conflits dans les plus brefs délais;
- bb.** mettre en œuvre, pour les personnes nommées au sein de la Société, des politiques administratives concernant un code de conduite ou un cadre de gestion des conflits d'intérêts, ainsi que la conduite après la période d'emploi (lobbying, comparution devant la Société, etc.), y compris la durée des périodes de restriction;
- cc.** veiller à ce que des systèmes de gestion adaptés (sur le plan des finances, de la technologie de l'information et des ressources humaines) soient en place pour assurer une administration efficace de la Société;
- dd.** veiller à ce qu'un cadre adapté soit en place pour que le personnel de la Société reçoive une orientation et une formation adéquates, notamment une formation sur la diversité, l'inclusion et les influences environnementales actuelles, afin de mieux servir les Ontariens et Ontariennes;
- ee.** s'assurer que le personnel de la Société et les personnes nommées par celle-ci sont au courant des directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances et s'y conforment;
- ff.** s'assurer qu'il existe un mécanisme de traitement et de règlement des plaintes du public et des clients de la Société;
- gg.** établir des communications et des relations publiques efficaces en tant que porte-parole principal de la Société;
- hh.** collaborer à tout examen périodique de la Société demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- ii.** assurer des communications en temps opportun avec le ministre en ce qui concerne les enjeux ou les événements qui intéressent ou sont susceptibles d'intéresser le ministre dans l'exercice de ses responsabilités relatives à la Société;
- jj.** rencontrer régulièrement le ministre, notamment faire tous les efforts pour le rencontrer tôt dans le cadre du processus de planification des activités, afin de discuter des priorités, des orientations et des objectifs fondamentaux du plan d'activités de la Société, ainsi que de toute autre question nécessaire, y compris les nominations au conseil;
- kk.** consulter le ministre à l'avance au sujet de toute activité qui pourrait 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

Société qui sont énoncés dans la *Loi*;

- II. sur demande, rendre compte au ministre, dans les délais convenus, des activités de la Société.

3. Conseil

Le conseil est responsable de ce qui suit :

- a. s'assurer que la Société s'acquitte des responsabilités que lui confèrent la Loi et le PE, notamment définir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Société;
- b. recommander au ministre des politiques sur les questions ayant une incidence sur la Société et sur sa capacité de fournir des services d'aide juridique de haute qualité, et conseiller le ministre sur tous les aspects des services d'aide juridique en Ontario;
- c. tenir le ministre au courant, par l'intermédiaire du président du conseil, des questions ou des événements qui intéressent ou sont susceptibles d'intéresser le ministre, et conseiller ou consulter le ministre sur les questions ou les événements qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les activités du ministère ou la prestation de services par le ministère;
- d. pratiquer une saine gestion financière assortie de l'obligation de rendre compte lorsqu'il exerce ses pouvoirs et ses fonctions;
- e. sur demande, fournir au ministre, par l'intermédiaire du président du conseil, des renseignements, des documents ou des conseils;
- f. de concert avec le président du conseil, élaborer des objectifs de rendement pour le président et examiner le rendement de ce dernier par rapport aux objectifs;
- g. établir des mesures et des cibles de rendement pour la Société, des systèmes de gestion pour surveiller et évaluer le rendement de la Société, ainsi qu'un système d'évaluation du rendement du personnel;
- h. adopter des règlements administratifs régissant les activités de la Société, notamment les questions de conflits d'intérêts;
- i. élaborer la politique sur les conflits d'intérêts de la Société en vertu de l'art. 63 et du par. 52(2) de la Loi, conformément à l'art. 58 ou aux art. 59 et 60 de la LFPO;
- j. surveiller l'utilisation des fonds pour s'assurer qu'ils sont utilisés de façon appropriée et responsable;
- k. créer des comités consultatifs pour chacun des domaines suivants du droit : le droit criminel, le droit de la famille, les domaines de pratique des cliniques et tout autre domaine prescrit; créer les autres comités consultatifs qu'il juge nécessaires;

- l.** créer un comité de vérification et un comité des cliniques, ainsi que tout autre comité du conseil qu'il estime approprié;
- m.** organiser des vérifications au besoin et prendre toute mesure corrective nécessaire;
- n.** élaborer des politiques appropriées concernant l'acceptation et l'utilisation de dons et de legs, lesquelles politiques doivent être conformes aux objets de la Société et garantir que les fonds reçus d'une telle manière sont dépensés pour aider la Société à réaliser le mandat que lui confère la Loi;
- o.** conclure, avec le gouvernement du Canada ou une province ou un territoire du Canada, des ententes portant sur des questions liées à la prestation de services d'aide juridique et, s'il y a lieu, présenter ces ententes au ministre aux fins de recommandation et d'approbation par le LGC;
- p.** établir un processus d'approbation des droits imposés par la Société qui est conforme à la loi et qui comprend des directives sur la délégation de pouvoirs;
- q.** approuver le PE en temps opportun et autoriser le président du conseil à le signer pour le compte de la Société;
- r.** diriger la préparation du plan d'activités annuel, du rapport annuel et des autres rapports de la Société conformément aux exigences du CT/CGG, s'il y a lieu, à la Loi et au présent PE;
- s.** au besoin, consulter les intervenants au sujet des buts, objectifs, orientations stratégiques, règles et procédures de la Société;
- t.** diriger les affaires de la Société et établir les priorités globales de cette dernière afin qu'elle puisse s'acquitter de son mandat;
- u.** prendre des décisions conformément au plan d'activités approuvé par le conseil de la Société et s'assurer que cette dernière respecte le budget qui lui est accordé;
- v.** approuver les plans, rapports et examens de la Société en vue de leur présentation au ministre en temps opportun;
- w.** collaborer à tout examen périodique demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- x.** s'assurer que la Société gère ses affaires conformément aux directives applicables du CT/CGG;
- y.** s'assurer que la Société utilise les fonds publics judicieusement et uniquement aux fins de ses activités, selon le principe de l'optimisation des ressources et conformément aux lois et aux directives du CT/CGG applicables;
- z.** s'assurer que la Société utilise ses fonds avec intégrité, honnêteté et équité tout

en veillant à l'efficacité du contrôle financier;

- aa.** diriger l'élaboration d'un cadre et d'un plan de gestion des risques appropriés et, au besoin, organiser des vérifications et des examens de la Société axés sur les risques;
- bb.** s'il y a lieu, s'assurer que les règles relatives aux conflits d'intérêts qui sont énoncées dans le Règlement de l'Ontario 381/07 (ou qui ont été approuvées et publiées par le commissaire aux conflits d'intérêts) et que la Société est tenue de respecter sont communiquées aux membres du conseil et aux employés de la Société;
- cc.** collaborer à tout examen axé sur les risques ou examen périodique demandé par le ministre ou le CT/CGG et communiquer tout renseignement pertinent à ce sujet.

4. Sous-ministre

Le sous-ministre est responsable de ce qui suit :

- a.** fournir un soutien et une assistance au ministre en vertu de la Loi et du PE, dans le cadre de l'exécution des fonctions du ministre à l'égard de la Société;
- b.** fournir un soutien et des conseils à la Société relativement aux directives et exigences applicables du CT/CGG;
- c.** rendre compte de la manière dont il s'acquitte des rôles et des responsabilités qui lui sont conférés par le ministre, la Loi et le présent PE, ainsi que de la manière dont le ministère appuie la Société;
- d.** rencontrer le président de la Société au besoin ou selon les directives du ministre, pour discuter des questions d'importance mutuelle pour le ministère et la Société;
- e.** conseiller le ministre sur les exigences de la DEORCO et les autres directives qui s'appliquent à la Société;
- f.** conseiller le ministre sur le fonctionnement de la Société;
- g.** établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et des autres rapports de la Société;
- h.** conseiller le ministre relativement aux documents que la Société soumet à ce dernier aux fins d'examen ou d'approbation;
- i.** surveiller la Société pour le compte du ministre tout en respectant les pouvoirs et l'indépendance de la Société et, lorsque les circonstances le justifient, déterminer les mesures correctives à prendre et présenter au ministre des recommandations sur la façon de régler les problèmes;

- j.** négocier avec le président de la Société une ébauche de PE selon les directives et pour le compte du ministre;
- k.** prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer que le soutien administratif, financier et autre est fourni à la Société tel qu'il est indiqué dans le présent PE;
- l.** conseiller et appuyer le ministre en ce qui concerne les responsabilités qui ont été attribuées à ce dernier relativement à la Société;
- m.** effectuer les examens de la Société pour le compte et selon les directives du ministre ou du CT/CGG;
- n.** collaborer à tout examen de la Société selon les directives du ministre ou du CT/CGG;
- o.** consulter le président de la Société, au besoin, sur les questions d'importance mutuelle, notamment les services fournis par le ministère, et sur les directives du CT/CGG et les politiques du ministère, et s'assurer qu'AJO intègre la diversité et l'inclusion à son plan d'activités pour promouvoir un système de réglementation ouvert et accessible;
- p.** recommander au ministre, au besoin, de faire effectuer une évaluation ou un examen, y compris un examen axé sur les risques, de la Société ou de ses programmes, ou encore des modifications touchant le cadre de gestion ou les activités de la Société;
- q.** organiser des séances d'information et des consultations entre le président du conseil et le ministre, ainsi qu'entre le personnel du ministère et celui de la Société;
- r.** attester devant le CT/CGG, au besoin, de la conformité de la Société aux exigences obligatoires de reddition de compte énoncées dans la DEORCO;
- s.** s'assurer que le ministère et la Société disposent de la capacité et des systèmes permettant de gérer les risques de façon continue, y compris des mécanismes pour la supervision appropriée de la Société, et travailler en collaboration avec la Société en tenant compte des responsabilités respectives qu'assument les parties en matière d'évaluation et de gestion des risques en ce qui concerne l'élaboration et la prestation de services d'aide juridique et le secteur de la justice en général;
- t.** reconnaître la responsabilité de la Société d'élaborer des évaluations des risques et des plans de gestion des risques conformément au mandat que lui confère la loi, et s'assurer que la Société a mis en place un cadre et un plan de gestion des risques satisfaisants qui permettent de gérer les risques qui pourraient l'empêcher d'atteindre ses objectifs en matière de prestation des programmes ou des services;
- u.** aider le ministre à passer en revue les objectifs et mesures de rendement et les résultats de la Société;

- v. soumettre au ministre, dans le cadre du processus de planification annuel, une évaluation des risques et un plan de gestion pour chaque catégorie de risque;
- w. informer le président par écrit des nouvelles directives du gouvernement et de toute exception ou exemption totale ou partielle au regard des directives du CT/CGG ou des politiques administratives du ministère.

5. **Président**

Le paragraphe 5(3) de la Loi précise que le président de la Société est membre non-votant du conseil.

Le président est responsable de ce qui suit :

- a. assumer un rôle de leadership, d'orientation et de gestion auprès de la Société dans l'exécution de son mandat, notamment la gestion des ressources financières;
- b. gérer les activités quotidiennes de la Société sous la supervision du conseil, conformément aux directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, aux pratiques commerciales et financières reconnues et au présent PE;
- c. gérer les ressources humaines pour la Société;
- d. satisfaire aux mesures de rendement du programme approuvées par le conseil;
- e. concrétiser la politique et l'orientation stratégique du conseil dans les plans opérationnels et les activités, notamment les plans et stratégies en matière de diversité et d'inclusion;
- f. superviser l'élaboration des plans d'activités et opérationnels annuels de la Société;
- g. mettre en œuvre les politiques établies par le conseil et remplir les autres fonctions que lui assigne le conseil;
- h. tenir le conseil au courant de la mise en œuvre de ses orientations stratégiques et des activités de la Société;
- i. fournir des conseils et une assistance au conseil pour qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités;
- j. à la demande du conseil, procéder à des examens et des évaluations des activités de la Société et dresser des rapports sur ces activités, et informer le conseil des résultats;
- k. maintenir au besoin des communications efficaces avec le sous-ministre, notamment en tenant des réunions avec ce dernier;
- l. s'assurer que le ministre reçoit les renseignements concernant la Société qu'il

exige ou demande conformément à l'al. 71(2)h) de la Loi;

- m.** maintenir une capacité de vérification interne et de gestion des risques pour la Société et s'assurer que celle-ci a mis en place un cadre de gestion des risques et un plan de gestion des risques appropriés, conformément aux directives du conseil;
- n.** appliquer les politiques nécessaires pour que les deniers publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- o.** établir et appliquer un cadre de gestion financière pour la Société afin de soutenir le processus décisionnel, conformément aux directives, politiques et lignes directrices applicables du ministre des Finances en matière de contrôle financier;
- p.** mettre en place des systèmes permettant de s'assurer que la Société mène ses activités conformément à son plan d'activités approuvé;
- q.** aider le président du conseil et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités;
- r.** effectuer en cours d'exercice un contrôle du rendement opérationnel de la Société et en faire rapport au président du conseil et au conseil;
- s.** conseiller le conseil, par l'intermédiaire du président du conseil, sur la conformité aux directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances et aux politiques et procédures du ministère;
- t.** au besoin, demander au ministre du soutien et des conseils relativement aux questions touchant la gestion quotidienne;
- u.** consulter le sous-ministre, au besoin, sur les questions d'importance mutuelle (notamment les services offerts par le ministère) et sur les directives du CT/CGG et du ministère des Finances et les politiques du ministère;
- v.** collaborer à tout examen périodique ordonné par le ministre ou le CT/CGG;
- w.** mettre en place un système de conservation des documents officiels de la Société et, au besoin, mettre ces documents à la disposition du public;
- x.** dresser les rapports annuels et les plans d'activités de la Société conformément aux directives du conseil;
- y.** dresser les rapports financiers aux fins d'approbation par le conseil;
- z.** s'assurer que le rapport annuel de la Société est établi en vue de sa diffusion publique et l'afficher sur le site Web de la Société après sa présentation au ministre et son dépôt devant l'Assemblée législative;
- aa.** élaborer, aux fins d'approbation par le conseil, un système d'évaluation du rendement du personnel et assurer la mise en œuvre de ce système;
- bb.** s'assurer que la Société a mis en place une capacité de surveillance et un cadre

de surveillance efficace pour faire le suivi de sa gestion et de ses activités;

- cc.** tenir le ministère et le président du conseil au courant des enjeux ou des événements susceptibles d'intéresser le ministre, le sous-ministre et le président du conseil dans l'exercice de leurs fonctions;
- dd.** assumer le rôle de responsable de l'éthique pour le compte des fonctionnaires (autres que ceux qui sont des personnes nommées par le gouvernement) qui sont au service de la Société, promouvoir la conduite éthique et s'assurer que tous les membres de la Société connaissent bien les exigences en matière d'éthique prévues par la LFPO, ainsi que les directives données et règlements pris en application de cette loi, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles.

6. Groupe de travail

- a.** Le groupe de travail créé par le sous-ministre et la Société se réunira régulièrement pour échanger des renseignements se rapportant aux activités et aux politiques du ministère et de la Société.
- b.** Le groupe de travail a pour rôle d'améliorer les communications entre la Société et le ministère et d'examiner les questions d'intérêt mutuel qui pourraient avoir une incidence sur l'efficacité et l'efficacité de la prestation de services d'aide juridique.
- c.** Des sous-groupes du groupe de travail peuvent être créés de temps à autre, selon les besoins.

11. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT

Dispositions générales

- a.** La Société présente les documents ci-après énumérés à temps, comme le prévoit une annexe du PE ou un accord écrit, pour permettre au ministre d'atteindre ses estimations annuelles et de satisfaire à d'autres exigences, et le ministre fournit un préavis des dates limites, dans la mesure du possible :
 - plan d'activités et rapport annuel
 - états financiers
 - plan opérationnel/budget
 - mesures de rendement
 - matériel promotionnel et documents d'information
 - états financiers mensuels/trimestriels
 - statistiques trimestrielles sur les niveaux de service
 - rapport sur la gestion des certificats/rapport sur les services d'aide juridique
 - relevé des placements et du revenu gagné
 - états financiers vérifiés
 - besoins de trésorerie mensuels

- factures mensuelles pour les paiements de transfert
 - rapports sur les attestations de garantie
 - rapport sur les nouvelles dépenses d'investissement
- b.** Chaque année, le ministère fournit par écrit à la Société un sommaire des exigences standard en matière de rapport et des échéanciers associés à chaque rapport exigé par le ministère.
- c.** Il incombe au président du conseil de s'assurer que les rapports et les documents sont soumis à l'examen ou à l'approbation du ministre dans les délais prescrits.

Plan d'activités

Le ministre s'efforcera d'informer le président du conseil en temps opportun des priorités et orientations du ministère se rapportant à l'élaboration du plan d'activités de la Société.

- a.** Le président du conseil veillera à ce que le ministre reçoive chaque année le plan d'activités de la Société couvrant une période minimale de trois ans à compter de l'exercice en cours, en vue de l'approbation de son orientation et de ses éléments fondamentaux, dans les délais établis par le ministre à cette fin.
- b.** Le plan d'activités fera état de la vision, du mandat, des buts, des objectifs et des cibles de la Société. De plus, le plan comprendra le budget financier de la Société, un plan opérationnel décrivant les objectifs que la Société entend réaliser pour l'exercice à venir, un budget de fonctionnement de trois ans et un système de mesures de rendement liées au mandat de la Société. Le plan comprendra aussi des mesures de rendement se rapportant aux plans et stratégies en matière de diversité et d'inclusion.
- c.** Le président du conseil s'assure aussi que le plan d'activités comporte une évaluation des risques et un plan de gestion des risques afin d'aider le ministre à élaborer ses mécanismes de renseignements sur l'évaluation des risques et le plan de gestion des risques conformément aux exigences de la DEORCO, à évaluer les risques, à tenir et conserver les dossiers requis et à faire rapport au CT/CGG.
- d.** Le ministre examinera le plan d'activités annuel de la Société et indiquera promptement au président du conseil s'il approuve ou non les orientations proposées par la Société.
- e.** Il incombe au président du conseil de s'assurer que le plan d'activités annuel de la Société satisfait aux exigences de la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes*.
- f.** Le président du conseil du CT/CGG peut en outre demander en tout temps au ministre de présenter le plan d'activités de la Société au CT/CGG.
- g.** La Société informe le ministre de toute activité prévue en cours d'exercice qui

pourrait entraîner d'importants ajouts ou d'importantes suppressions ou modifications touchant le plan d'activités avant que la Société ne souscrive des engagements financiers ou opérationnels contraignants à cet égard.

- h.** Le ministre informe la Société de toute activité prévue en cours d'exercice qui pourrait entraîner ou nécessiter d'importants ajouts ou d'importantes suppressions ou modifications touchant le plan d'activités de la Société.
- i.** Le ministre fournit à la Société des documents décrivant les aspects de la planification des activités, des priorités et des politiques du ministère qui sont pertinents au regard des propres processus de planification de la Société. Le ministre fournit régulièrement à la Société une rétroaction sur la façon dont son plan d'activités a été utilisé dans le cadre du processus de planification global du ministère.
- j.** Il incombe à la Société de préparer un sommaire de son plan d'activités, lequel sommaire est mis à la disposition des intervenants de la Société et du grand public.

Rapport annuel

- a.** Conformément à l'art. 72 de la Loi, dans les 120 jours qui suivent la fin de son exercice, la Société présente au ministre un rapport annuel sur ses affaires, en vue de sa soumission au LGC et de son dépôt devant l'Assemblée législative.
- b.** Le rapport annuel comporte ce qui suit :
 - (i). les états financiers vérifiés de la Société et de ses filiales, le cas échéant;
 - (ii). un compte rendu de la nature et de la quantité des services d'aide juridique fournis au cours de l'exercice;
 - (iii). une indication de la manière dont la Société a satisfait à ses normes de rendement;
 - (iv). des renseignements généraux sur l'application de la Loi et des règlements et des conseils éventuels sur la nécessité de modifier la Loi et les règlements afin d'améliorer la prestation et l'efficacité des services d'aide juridique;
 - (v). les renseignements que la Société juge nécessaires pour pouvoir informer le procureur général de la prestation des services d'aide juridique, notamment les aspects du système judiciaire qui ont ou qui peuvent avoir une incidence sur la demande de tels services ou sur leur qualité;
 - (vi). tout autre renseignement que demande le procureur général.
- c.** Il incombe au président du conseil de s'assurer que le rapport annuel satisfait aux exigences de la DEORCO et de la Loi.

Autres rapports

En plus du plan d'activités et du rapport annuel, la Société fournit au ministre ce qui suit :

- a. des rapports financiers mensuels/trimestriels fondés sur une comptabilité d'exercice qui énoncent ce qui suit :
 - (i). les dépenses réelles cumulatives à ce jour de la Société pour son budget de fonctionnement et son financement des programmes;
 - (ii). les prévisions financières de fin d'exercice concernant les dépenses et recettes de la Société;
 - (iii). une explication de tout écart important par rapport au budget de fonctionnement approuvé ou au financement des programmes;
- b. tout matériel promotionnel et document d'information;
- c. tout autre rapport exigé en vertu du par. 72(2) de la Loi.

À la demande du ministre ou du sous-ministre ou de leur délégué et, dans la mesure du possible, moyennant un avis approprié, le président fournira les données et autres renseignements appropriés qui sont nécessaires de temps à autre aux fins de l'administration du ministère.

12. COMMUNICATIONS

1. Protocole sur les communications publiques

- a. La Société reçoit régulièrement de la part des médias des demandes de renseignements et d'entrevue sur des questions touchant l'accès à la justice des personnes à faible revenu en Ontario. La Société adoptera une politique « sans surprises » :
 - en informant le ministère, en temps opportun, de toutes les demandes importantes présentées par les médias;
 - dans la mesure du possible, en demandant l'avis du ministère avant de donner suite aux demandes présentées par les médias;
 - en informant le ministère des renseignements qui ont été fournis aux médias.

2. Échange de renseignements

- a. Au besoin, le ministre et le président du conseil se donneront des conseils ou se consulteront à propos des stratégies de communications publiques et des publications importantes. Au besoin, ils se tiendront mutuellement informés des résultats des consultations et discussions menées auprès des intervenants et du public.
- b. Les deux parties conviennent que la Division des relations avec les organismes sera le principal point de contact entre le ministère et la Société. Le personnel de la Division des relations avec les organismes et le personnel concerné de la Société tentent d'assurer le maintien de communications quotidiennes efficaces.

- c. En tant qu'agent d'exécution du sous-ministre, la Division des relations avec les organismes remplit des rôles de surveillance, de recherche et d'analyse dans l'exécution des activités quotidiennes qui découlent des responsabilités en matière de rapport et de reddition de comptes de la Société. Elle doit notamment faire ce qui suit :

i. Gouvernance

- assurer le traitement et le suivi des paiements de transfert versés à la Société;
- effectuer des recherches et des analyses pour déterminer le contenu approprié des rapports, afin de satisfaire aux exigences en matière de rapport du ministère et des organismes centraux;
- élaborer des modèles financiers avec variables complexes et justifier les prévisions aux organismes centraux;
- répondre aux demandes spéciales de renseignements des organismes centraux, du ministre, du sous-ministre, des secteurs de programme et de la Division de la gestion des services ministériels concernant des questions de financement ou d'autres questions liées à des présentations particulières;
- conseiller la Société au sujet des directives et lignes directrices et des communiqués du ministère ayant une incidence sur les processus de planification de l'organisation et la prestation de services d'aide juridique;
- examiner et analyser le rapport annuel, le plan d'activités et les autres rapports de la Société;
- évaluer la conformité à la DEORCO et à la *Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert*.

ii. Obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert

- s'assurer que le ministère et la Société ont la capacité de confirmer que la Société fournit les services auxquels les fonds étaient destinés et qu'elle est notamment capable d'administrer le programme, d'évaluer les risques, de formuler un plan de communications régulières et de surveiller les résultats;
- veiller à ce que la Société établisse un processus d'examen axé sur les risques qui aide à relever et à évaluer les risques possibles et à élaborer des plans d'action appropriés;
- confirmer les attentes en matière de déclaration des résultats pour la présentation de rapports annuels par la Société, en consultation avec cette dernière.

iii. Coordination de la planification stratégique des activités

- fournir un soutien et des conseils se rapportant à la planification stratégique des activités de la Société;
- préparer les présentations au Conseil de gestion et rédiger les

notes sur la planification axée sur les résultats, dans la mesure du possible en consultation avec la Société;

- analyser les rapports financiers trimestriels en cours d'exercice, notamment (i) les dépenses réelles cumulatives à ce jour pour le budget de fonctionnement et le financement des programmes; (ii) les prévisions financières de fin d'exercice concernant les dépenses et les recettes; et (iii) tout écart important par rapport au budget de fonctionnement approuvé ou au financement des programmes.

- d.** Les parties au PE reconnaissent que l'échange en temps opportun de renseignements sur les activités et l'administration de la Société et du ministère joue un rôle essentiel en permettant au ministre et au président du conseil de s'acquitter de leurs responsabilités respectives.
- e.** Les parties reconnaissent aussi qu'il est essentiel que le président du conseil et le président demeurent informés des initiatives et des grandes orientations stratégiques du gouvernement qui pourraient avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Société, sous réserve de la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres.
- f.** Aide juridique Ontario tiendra le ministère au courant, dans les meilleurs délais, des événements planifiés et des enjeux qui intéressent ou peuvent vraisemblablement intéresser le ministre dans l'exercice de ses responsabilités. De façon réciproque, le ministère tiendra Aide juridique Ontario au courant des événements planifiés et des enjeux qui intéressent ou peuvent vraisemblablement intéresser la Société dans l'exercice de ses responsabilités et l'exécution de son mandat.
- g.** Sous réserve de la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres, le ministre consultera le président du conseil, au besoin, au sujet des initiatives stratégiques du gouvernement ou des lois envisagées par le gouvernement qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la Société.
- h.** Le ministère et Aide juridique Ontario se consulteront au sujet des stratégies de communications publiques et des publications. Ils se tiendront mutuellement informés des résultats des consultations et discussions menées auprès des intervenants et du public.
- i.** Le ministre et le président du conseil se rencontreront régulièrement, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour discuter des questions liées à l'exécution du mandat de la Société.
- j.** Le sous-ministre et le président se rencontreront régulièrement pour discuter des questions liées au fonctionnement efficace de la Société et de la façon dont le ministère peut aider la Société à exécuter son mandat.
- k.** Le ministre sera invité à rencontrer le conseil de la Société et fera tous les efforts pour le rencontrer régulièrement.

- I. Les parties conviennent de se conformer au protocole de communication figurant à l'annexe IV du présent PE.

13. ENTENTES ADMINISTRATIVES

1. Directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances

- a. Il incombe au président du conseil de veiller à ce que la Société exerce ses activités conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, ainsi qu'aux politiques et procédures financières et administratives applicables du ministère. L'annexe I du présent PE contient une liste des directives et politiques applicables.
- b. Il incombe au président du conseil de veiller à ce que des attentes claires soient établies pour les bénéficiaires de paiements de transfert et d'assurer une diligence efficace au moment d'établir et de surveiller les contrats de paiement de transfert, afin de s'assurer que les services publics sont fournis, que les engagements sont respectés et que les mesures de contrôle appropriées sont en place pour assurer l'utilisation prudente de l'argent des contribuables.
- c. Il incombe au président du conseil de s'assurer que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement liés à la propriété intellectuelle sont protégés dans tout contrat que la Société conclut avec un tiers et qui implique la création de propriété intellectuelle.
- d. La Société se conforme aussi aux politiques, procédures et échéanciers financiers et administratifs du ministère que celui-ci estime indiqués, en consultation avec la Société.

2. Accès à l'information et protection de la vie privée

- a. La Société est assujettie à toutes les exigences prévues par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) et répond aux demandes d'accès et aux enquêtes sur la protection de la vie privée qui lui sont adressées par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée du ministère.
- b. Le président de la Société est la personne responsable de l'institution pour l'application de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

3. Gestion des documents

- a. Il incombe au président du conseil de s'assurer de la mise en place d'un système pour la création, la collecte, la tenue et l'élimination des documents.
- b. Il incombe au président du conseil de s'assurer que la Société se conforme à la directive du CT/CGG concernant la gestion des renseignements consignés.

4. Service à la clientèle

- a. La Société a mis en place un processus officiel de traitement des plaintes concernant la qualité des services reçus par ses clients, lequel processus respecte les normes du gouvernement régissant la qualité des services.
- b. Le plan d'activités annuel de la Société comprendra des mesures et des cibles de rendement pour le service à la clientèle et le traitement des plaintes par la Société.

5. Services de soutien administratif et organisationnel

- a. La Société sera responsable de tous les services administratifs, notamment les services de soutien aux ressources humaines, l'administration financière et la préparation de la paie, la formation, le perfectionnement du personnel, le développement des technologies de l'information et le soutien des opérations.
- b. S'il y a lieu, AJO peut participer à toute entente sur les services partagés pour l'ensemble des organismes du gouvernement.

6. Service à la clientèle

- a. Le président du conseil veillera à ce que la Société fournisse ses services selon une norme de qualité conforme aux principes et exigences de la directive sur les services de la FPO.
- b. La Société a mis en place un processus officiel de traitement des plaintes concernant la qualité des services reçus par ses clients, lequel processus respecte les normes de la FPO régissant la qualité des services.
- c. AJO veille à ce que les services soient fournis conformément à la *Loi sur les services en français*.
- d. Le plan d'activités annuel de la Société comprendra des mesures et des cibles de rendement pour le service à la clientèle et le traitement des plaintes par la Société.

14. ENTENTES FINANCIÈRES

1. Financement

- a. La Société est financée principalement par le Trésor en vertu d'une affectation de fonds autorisée par l'Assemblée législative. Ce financement est fondé sur le processus de planification annuel axé sur les résultats du ministère et peut faire l'objet de rajustements de la part du CT/CGG ou du ministre.
- b. La Société reçoit aussi de plusieurs autres sources des fonds qui ne font pas partie du Trésor.

- c. Le paragraphe 69(1) de la Loi prévoit que les fonds de la Société, y compris les sommes qui lui sont versées en vertu de l'article 67 de la Loi et qui comprennent le budget annuel approuvé par le procureur général, ne font pas partie du Trésor.
- d. L'article 70 de la Loi précise que la *Loi sur l'administration financière* ne s'applique pas à la Société, sauf dans les cas expressément prévus par les règlements pris en application de la Loi.
- e. Le ministre se réserve le droit d'examiner les dépenses administratives de la Société dans le cadre du processus de planification axé sur les résultats du gouvernement.
- f. Le président du conseil soumet à l'approbation du ministre le budget de la Société, sur lequel sont fondés son plan d'activités et son plan opérationnel.
- g. Au moment de passer en revue le plan d'activités de la Société, le ministre convient de prendre en considération l'impact de toute initiative gouvernementale ayant pour effet d'augmenter le volume de travail ou le coût par cause de l'aide juridique.
- h. Le président du conseil informe le ministre de toute modification importante en cours d'exercice, y compris toute modification susceptible d'entraîner une modification importante du budget.
- i. Le ministère examine les demandes de financement présentées en cours d'exercice par la Société et travaille avec celle-ci pour déterminer la façon de répondre à ces demandes.
- j. Le ministre et la Société conviennent de travailler ensemble à l'amélioration du financement fédéral destiné aux services d'aide juridique.
- k. Le président réalisera des estimations des dépenses de la Société qui seront incluses dans le plan axé sur les résultats du ministère. Le président du conseil veillera à ce que ces estimations soient remises au ministre en laissant à celui-ci suffisamment de temps pour les analyser et les approuver. Les estimations peuvent, après consultation du président du conseil, être modifiées au besoin.
- l. Les procédures financières de la Société doivent être conformes aux directives et lignes directrices du CT/CGG et du ministère des Finances et aux autres orientations applicables du gouvernement.
- m. La Société adopte des politiques de gestion prudentes pour ses activités financières, notamment les activités de location et d'investissement, les opérations bancaires et la gestion de la trésorerie, des actifs financiers et des risques financiers.
- n. La Société reconnaît le soutien financier du gouvernement de l'Ontario dans tout son matériel éducatif et promotionnel.
- o. La Société maintient un fonds de réserve pour éventualités conformément à la Loi

et au règlement connexe pris en application de celle-ci et fournit au ministre un état annuel du solde du fonds et des politiques et procédures de placement y associées.

- p. Si la Société affiche un excédent de fonctionnement à la fin de son exercice et se retrouve en position d'actif net, elle a le droit, après avoir obtenu l'approbation du ministre conformément aux art. 66 et 69 de la Loi, d'affecter l'excédent à l'un ou l'autre des deux exercices subséquents, ou aux deux, ou d'affecter l'excédent à la reconstitution de son fonds de réserve pour éventualités afin qu'il atteigne un niveau de 20 millions de dollars, comme le prévoit l'art. 6 du Règl. de l'Ont. 107/99.
- q. En vertu du par. 69(2) de la Loi, la Société verse au Trésor toute somme jugée excédentaire par le ministre des Finances, lorsque ce dernier lui en donne l'ordre.
- r. Le ministre prendra en considération les dettes de la Société, y compris ses dettes éventuelles, au moment d'examiner et d'approuver les budgets de la Société en vertu de l'art. 66 de la Loi et de présenter des observations au ministre des Finances lorsque ce dernier prendra des décisions en application du par. 69(2).
- s. Conformément au par. 67(3) de la Loi, le ministère fournira des fonds à la Société, conformément aux politiques de gestion de la province.

2. Rapports financiers

- a. Le président du conseil fournira des états financiers annuels vérifiés au ministre et les inclura dans le rapport annuel de la Société.
- b. La Société soumettra au ministère les renseignements sur le traitement de ses employés conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

3. Taxe de vente harmonisée (TVH)

- a. La Société verse la TVH conformément à toutes les lois applicables.

15. ENTENTES RELATIVES AUX VÉRIFICATIONS

- a. Conformément au paragraphe 65(3) de la Loi, le vérificateur général ou son mandataire vérifie chaque année les états financiers de la Société.
- b. La Société partage ses états financiers avec le ministre une fois qu'ils sont approuvés par le vérificateur général.
- c. La Société effectue les vérifications de l'optimisation des ressources que le comité de vérification de la Société estime appropriées et fournira au ministère des copies de tout rapport déposé auprès du comité de vérification.

- d. La Société convient d'informer le ministère de tout commentaire du vérificateur général se rapportant à une vérification de la Société effectuée par le vérificateur général de l'Ontario.
- e. Indépendamment de toute vérification externe annuelle, le ministre peut ordonner que la Société fasse l'objet d'une vérification par le vérificateur général de l'Ontario.
- f. Le vérificateur général de l'Ontario peut, en tout temps, vérifier tout élément des activités de la Société en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*.
- g. La Société remettra promptement une copie de chaque rapport d'un vérificateur au ministre. Elle remettra également une copie de sa réponse au rapport de vérification et aux recommandations qui y sont formulées. Chaque année, la Société conseillera le ministre au sujet de toute recommandation découlant d'une vérification qui a été laissée en suspens.
- h. Le président du conseil peut demander que les opérations financières ou les contrôles de gestion de la Société fassent l'objet d'une vérification externe, aux frais de la Société.

16. DOTATION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS

1. Dotation en personnel

- a. Le conseil a les pleins pouvoirs financiers et administratifs à l'égard des activités de la Société et peut déléguer, par écrit, ces pouvoirs comme il l'entend au président ou à d'autres dirigeants et employés de la Société.
- b. Les parties I, II, IV, V, VI et VII de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* s'appliquent aux employés de la Société.
- c. La Société doit, sur demande, fournir les détails des effectifs au ministère.
- d. En vertu de la Loi, le conseil peut employer les personnes qu'il estime nécessaires pour la réalisation de ses objets. Un employé de la Société n'est pas un employé de la Couronne.

2. Nominations

- a. Le président du conseil et les administrateurs du conseil de la Société sont nommés par le LGC sur la recommandation du ministre, conformément au par. 5(2) de la Loi.
- b. Le ministre choisit le président du conseil à partir d'une liste de personnes recommandées par un comité constitué du ministre ou d'une personne que celui-ci désigne, du trésorier du Barreau ou d'une personne que celui-ci désigne, ainsi que d'un tiers convenu par le ministre et le trésorier du

Barreau ou de personnes que ces derniers désignent.

- c. Le ministre choisit cinq administrateurs à partir d'une liste de personnes recommandées par le Barreau.
- d. Cinq administrateurs sont recommandés par le ministre.
- e. Les nominations au conseil sont effectuées en temps opportun, afin d'assurer un plein effectif au sein du conseil.

17. PROTECTION DE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

- a. En vertu de l'art. 86 de la Loi, sont irrecevables les actions ou autres instances en dommages-intérêts introduites contre un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de la Société, un directeur régional ou un membre d'un comité régional pour un acte accompli ou une omission, une négligence ou un manquement commis dans l'exercice effectif ou censé tel de ses fonctions aux termes de la Loi. Cette disposition ne dégage pas la Société de la responsabilité à l'égard d'un délit civil commis par une des personnes susmentionnées.
- b. En vertu de l'art. 87 de la Loi, la Société n'est pas responsable des actes ou omissions que commet tout avocat, étudiant ou fournisseur de services qui fournit des services d'aide juridique aux termes de la Loi, sauf si l'avocat ou le fournisseur de services est un employé de la Société.
- c. La Société convient par la présente de souscrire et de maintenir en vigueur pendant la durée de la présente entente, à ses propres frais et auprès d'assureurs ayant obtenu une cote d'au moins B+ de la société A.M. Best ou l'équivalent, toute l'assurance nécessaire et appropriée que souscrirait une personne prudente dans le champ d'activités de la Société, notamment ce qui suit :

1. Responsabilité civile des entreprises

- a. une assurance de responsabilité civile des entreprises sur la base des événements pour les préjudices corporels, les préjudices physiques et les dommages matériels subis par des tiers. La police doit prévoir ce qui suit :
 - (i) l'inscription des parties indemnisées à titre d'assurés supplémentaires pour ce qui est de la responsabilité découlant de l'exécution des obligations de la Société aux termes de l'entente ou relativement à celle-ci;
 - (ii) une protection contre la responsabilité contractuelle;
 - (iii) une clause de responsabilité réciproque;
 - (iv) une protection contre la responsabilité de l'employeur;
 - (v) un avis écrit de 30 jours en cas d'annulation, de résiliation ou de modification importante;
 - (vi) une protection contre la responsabilité civile des locataires;
 - (vii) une assurance automobile des non-proprétaires avec une

protection générale en cas de dommages contractuels pour les véhicules loués.

2. Assurance de la responsabilité civile des administrateurs et dirigeants

- a.** une assurance de la responsabilité civile des administrateurs et dirigeants qui doit couvrir, pour le compte des assurés, toutes les pertes qu'ils sont légalement tenus d'assumer, que l'assureur doit ou peut verser aux assurés (c'est-à-dire toutes les personnes qui étaient, sont ou seront des administrateurs dûment nommés ou des dirigeants dûment élus ou nommés) sous forme d'avance ou d'indemnité en vertu de la common law ou d'un texte législatif, aux termes d'un contrat ou en vertu de règlements administratifs applicables ou de lois applicables sur l'indemnisation des administrateurs et dirigeants, à l'égard d'une réclamation présentée contre tout assuré pour un acte répréhensible, pourvu que la réclamation soit faite pour la première fois contre un assuré pendant la durée du contrat d'assurance ou durant la période de prolongation, s'il y a lieu, sous réserve des conditions et exclusions de la police.

18. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET EXAMENS PÉRIODIQUES

1. Date d'entrée en vigueur et durée

- a.** Le présent PE entre en vigueur à la date de sa signature par les parties.
- b.** Le présent PE demeure en vigueur pour une période maximale de cinq ans à partir de la date d'entrée en vigueur.
- c.** Sauf dans les circonstances énoncées à l'alinéa d), le présent PE demeurera en vigueur pendant une période de six mois après sa date d'expiration, à moins qu'un nouveau protocole d'entente soit signé et remis au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement avant la fin de cette période. Un nouveau protocole d'entente doit être signé et remis au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement dans les six mois suivant la date d'expiration du présent PE.
- d.** En cas de changement de ministre ou de président du conseil, le PE doit être confirmé par la nouvelle partie au PE. Si un nouveau ministre ou président du conseil entre en fonction avant l'expiration du présent PE, il doit confirmer dans une lettre que le PE restera en vigueur sans devoir être révisé. Les deux parties peuvent toutefois convenir de le réviser. Une lettre de confirmation doit être remise au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement dans les six mois suivant l'entrée en fonction de la nouvelle partie.
- e.** Le ministre ou le président du conseil peut, sur demande écrite adressée à l'autre partie, entreprendre la révision du présent PE, sans que cela ne change sa date d'entrée en vigueur.

- f. Le présent PE fera l'objet d'une révision complète un an avant son expiration, ou immédiatement en cas de modification importante du mandat, des pouvoirs ou de la structure de gouvernance de la Société par suite d'une modification apportée à la LSAJ.

2. Examens périodiques

- a. AJO peut faire l'objet d'un examen au gré et à la demande du CT/CGG ou du ministre. L'examen peut porter sur les questions relatives à la Société que détermine le CT/CGG ou le ministre, notamment le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance et les activités de la Société.
- b. Le ministre consultera le président du conseil au besoin pendant un tel examen, et le président du conseil et le conseil collaboreront pleinement à tout examen.

Signé à Toronto (Ontario)



Madeleine Meilleur
Procureure générale
Ministère du Procureur général

6 novembre 2014
Date



John McCamus
Président
Aide juridique Ontario

12 novembre 2014
Date

ANNEXE I

Directives applicables du Conseil de gestion et du ministère des Finances

Les directives, lignes directrices et politiques ci-après énumérées du CT/CGG et du ministère des Finances s'appliquent à la Société :

- Directive sur l'obligation de rendre compte
- Advertising Content Directive (directive sur le contenu de la publicité)
- Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes
- Delegation of Authority Key Directive
- Government Appointees Directive (directive sur les personnes nommées par le gouvernement)
- Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert
- Directive sur l'approvisionnement – sections applicables aux « *autres entités incluses* »
- Politique de gestion des risques
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
- Protection accrue de la vie privée : comparaison informatisée des renseignements personnels
- Visual Identity Directive (directive sur l'identification visuelle)

Le ministère informera la Société des modifications apportées aux directives, politiques et lignes directrices applicables à la Société ou des ajouts qui y sont faits; il incombe cependant à la Société de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie.

ANNEXE II

Services spéciaux

La Société est un des organismes interdépendants qui constituent le système judiciaire de l'Ontario. Afin de faciliter le fonctionnement efficace et efficient de l'ensemble du système judiciaire, la Société peut, de temps à autre, convenir de fournir certains services supplémentaires, notamment les services décrits ci-dessous.

1. **Avocats-conseils dans les centres d'information sur le droit de la famille (CIDF)**

La Société offre les services d'avocats-conseils à certains jours et à certaines heures dans chaque CIDF. Les avocats-conseils fournissent (pendant une période pouvant aller jusqu'à vingt minutes, si le temps le permet) des renseignements généraux gratuits en droit de la famille et sur le processus de la Cour de la famille à toute personne dans un CIDF dont la cause ne doit pas être entendue ce jour-là. Si le temps le permet, les avocats-conseils rédigent aussi des documents et fournissent des conseils juridiques particuliers aux personnes qui sont admissibles à ce service en vertu des lignes directrices sur l'admissibilité financière d'Aide juridique Ontario.

2. **Administration des comptes juridiques pour la Couronne**

La Société administre les comptes juridiques des avocats qui sont nommés par le tribunal et rémunérés par la Couronne.

3. **Avocats de service offrant des services par téléphone**

La Société offre des services d'avocats de service par téléphone. Ces services sont à la disposition de quiconque a été détenu et sont fournis sans test d'admissibilité financière.

4. **Représentation juridique des témoins dans le cadre de poursuites criminelles**

En règle générale, la Société n'offre pas de services de représentation juridique aux témoins dans le cadre d'une procédure judiciaire. Cependant, la Société offre des services de représentation à des plaignants sur la question de l'accès aux dossiers médicaux et autres dans le cadre de poursuites criminelles lorsque la défense veut obtenir la divulgation des dossiers ou antécédents médicaux du témoin et les présenter en preuve.

La Société favorise aussi le fonctionnement efficace et efficient du système judiciaire en offrant divers autres services, notamment des conseils juridiques sommaires par téléphone et d'autres services fournis par l'intermédiaire de son centre de service à la clientèle, ainsi que des services de médiation.

ANNEXE III

Protocole pour la gestion des avocats rémunérés par l'État sur ordonnance du tribunal

Le ministère du Procureur général (le « ministère ») et Aide juridique Ontario ont le devoir commun de protéger l'intérêt public en améliorant l'administration de la justice et en assurant que les fonds publics sont dépensés sagement et prudemment. Les principes suivants aideront le ministère et Aide juridique Ontario à remplir leurs fonctions communes. Les deux organismes sont, comme toujours, tenus de se conformer à une ordonnance judiciaire.

Principes

1. Le ministère a la responsabilité du service de poursuite de la Couronne. Il est également responsable devant le public des dépenses du ministère et d'Aide juridique Ontario. Le service de poursuite de la Couronne devrait agir en qualité de poursuivant et ne pas intervenir dans l'évaluation de la situation financière de l'accusé qu'effectue Aide juridique Ontario ni dans le paiement des notes d'honoraires par le ministère. Les procureurs devraient tenir Aide juridique Ontario informée du statut et du déroulement des instances. Le ministère doit, toutefois, pouvoir exécuter ses responsabilités relatives aux dépenses des fonds publics, y compris assurer la supervision financière nécessaire.
2. La *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique* impose à Aide juridique Ontario l'obligation de fournir des services d'aide juridique à des citoyens à faible revenu, après avoir évalué leur admissibilité financière, et de payer ces services avec des fonds publics, pour les affaires au criminel et au civil.
3. Dans les rares circonstances où le tribunal ordonne que des fonds publics soient versés (dont les cas d'ordonnances de type Rowbotham ou Fisher), il faudrait suivre une démarche uniforme pour s'assurer que l'accusé dont la liberté est en jeu reçoit un soutien conforme au mandat d'Aide juridique Ontario d'offrir des services à *ex aequo* « des personnes raisonnables ayant des moyens modestes ».
4. Les avocats de la défense rémunérés par l'État devraient être payés au même taux et être assujettis à la même supervision que les avocats rémunérés par Aide juridique Ontario, sans égard à la source de financement, pour assurer que les fonds publics sont dépensés avec sagesse et prudence.
5. Le ministère et Aide juridique Ontario comparaitront ensemble devant le tribunal pour présenter des requêtes de financement public. Le ministère et Aide juridique Ontario reconnaissent qu'il pourrait y avoir des situations où, d'un commun accord, ils décideraient de ne pas comparaître conjointement.
6. Si le tribunal décide qu'une ordonnance devrait être préparée, le ministère et Aide juridique Ontario présenteront, chaque fois que cela est possible, une ébauche d'ordonnance conjointe qui déclarera ce qui suit :
 - o le ministère finance la défense;
 - o Aide juridique Ontario gère le cas conformément aux règles et processus en matière de facturation et de paiement des services d'aide juridique;

- o le paiement dépendra généralement de l'évaluation, par Aide juridique Ontario, de la facture selon ses règles. Toutefois, le ministère peut exiger qu'un tiers indépendant spécialisé dans les instances criminelles examine, surveille et évalue les notes d'honoraires pendant la durée de la procédure ou à la conclusion de celle-ci;
 - o si une facture n'a pas été payée intégralement, l'avocat peut recourir au processus de révision mis en place par Aide juridique Ontario.
7. Le ministère et Aide juridique Ontario comparaitront conjointement, chaque fois que cela est possible, pour obtenir les instructions du tribunal au sujet de toute dérogation nécessaire aux ordonnances de financement public rendues par le tribunal ou en cas de problème de conformité.
 8. Le ministère et Aide juridique Ontario s'engagent à coopérer, dans les limites de leurs compétences respectives, en vue de recouvrer les frais engagés au nom d'un accusé.
 9. Le ministère et Aide juridique Ontario s'engagent à régulièrement surveiller, réviser et améliorer le présent protocole ainsi que les politiques et procédures connexes.
 10. Le ministère et Aide juridique Ontario consulteront les avocats dans le cadre de leurs efforts continus en vue de renforcer l'obligation redditionnelle et la supervision à l'égard des fonds publics.

ANNEXE IV

Objet du protocole de communications :

1. Établir des voies de communication claires entre le ministère (c'est-à-dire le cabinet du ministre, le bureau du sous-ministre et le personnel du ministère) et AJO.
2. Établir un processus de traitement des demandes du personnel du ministère concernant des documents d'information ou des notes à diffuser.
3. Établir un processus permettant au ministère de communiquer avec AJO.

Principes :

La présente annexe complète le PE, qui définit les rôles et responsabilités particulières du ministère et d'AJO, de même que les rapports entre ces deux entités.

AJO est un organisme indépendant investi par la loi du mandat de fournir des services d'aide juridique de haute qualité aux particuliers à faible revenu partout en Ontario, en fonctionnant indépendamment du gouvernement de l'Ontario mais en tenant compte de son obligation de rendre compte des fonds publics qu'il dépense au gouvernement de l'Ontario, comme le prévoit la *Loi de 1998 sur les services d'aide juridique (LSAJ)*.

L'engagement du gouvernement envers les organismes indépendants capables d'exécuter leur mandat de façon efficiente et efficace exige que le ministre, le ministère et AJO établissent des rapports de communication qui respectent à la fois :

- le mandat indépendant d'AJO;
- l'obligation du ministre de rendre compte à l'Assemblée législative de l'exécution du mandat d'AJO.

Voies de communication/Protocoles

1. Communications entre le ministère et AJO

Le cabinet du ministre coordonne les communications avec AJO par l'entremise du bureau du président du conseil. Le sous-ministre communique avec le président.

2. Questions ou plaintes au sujet de cas particuliers

Les parties reconnaissent et acceptent qu'il serait inapproprié qu'AJO discute ou communique avec le ministre ou le ministère au sujet d'un cas particulier dont est saisi un tribunal judiciaire ou administratif.

3. Plaintes

Les demandes de renseignements téléphoniques ou écrites que des membres du public présentent au cabinet du ministre ou au personnel du ministère au sujet des politiques et procédures d'AJO doivent être acheminées au service des plaintes d'AJO et traitées conformément à la politique en matière de plaintes d'AJO.

4. Documents d'information / notes à diffuser

À la demande du cabinet du ministre ou du ministère, AJO préparera des notes d'information ou des notes à diffuser à l'intention du ministre et du ministère, dans la mesure où la demande ne porte pas sur une affaire en cours devant un tribunal judiciaire ou administratif.

AJO préparera et remettra au ministère des renseignements généraux sur des questions particulières, dans le délai suggéré et compte tenu de la fonction indépendante d'AJO.

5. Documents de communication du ministère et d'AJO

Dans la mesure du possible, le ministère informera AJO des initiatives ou priorités du gouvernement provincial qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les activités de la Société, la prestation de services par la Société, ou la demande de services d'aide juridique.

Dans la mesure du possible, le ministère donnera au président du conseil un préavis du contenu général des documents ou messages concernant les activités et mandats d'AJO et lui accordera un délai raisonnable pour fournir des commentaires et des suggestions.

En reconnaissance du fait qu'AJO doit maintenir son indépendance dans ses rapports avec les intervenants, le ministre/ministère convient, dans la mesure du possible, d'informer et de consulter AJO au moment de répondre aux demandes – dont les demandes de renseignements – des intervenants d'AJO, qui comprennent notamment :

- les particuliers, groupes ou organisations qui reçoivent un financement d'AJO en contrepartie de la prestation de services d'aide juridique à des clients;
- les particuliers ou groupes qui représentent les particuliers, groupes ou organisations qui reçoivent un financement d'AJO en contrepartie de la prestation de services d'aide juridique à des clients, ou qui parlent au nom de ces particuliers, groupes ou organisations.

Dans la mesure du possible, le président du conseil donnera au ministre un préavis du contenu général des documents ou messages de nature publique qui pourraient vraisemblablement intéresser le ministre. Le président informera le sous-ministre de la même manière.

Les documents publics d'AJO seront conformes aux exigences en matière d'accessibilité prévues par la loi.

Sur demande, AJO fournira au ministère des copies de ses politiques et procédures et des documents d'information publique.

