

**PROTOCOLE D'ENTENTE**

**entre**

**LE PROCUREUR GÉNÉRAL**

**et**

**LE PRÉSIDENT D'AIDE JURIDIQUE ONTARIO**

# Table des matières

1. Objet .....	4
2. Définition.....	4
3. Autorité légale et mission de l'organisme.....	6
4. Type d'organisme et statut d'organisme public.....	6
5. Statut de personne morale et statut d'organisme de la couronne.....	6
6. Principes directeurs .....	7
7. Rapports de responsabilisation .....	8
7.1 Ministre .....	8
7.2 Président .....	8
7.3 Conseil d'administration .....	9
7.4 Sous-ministre .....	9
7.5 Directeur général.....	9
8. Fonctions et responsabilités .....	9
8.1 Ministre.....	9
8.2 Président .....	11
8.3 Conseil d'administration .....	12
8.4 Sous-ministre .....	14
8.5 Directeur général.....	15
9. Cadre éthique .....	17
10. Exigences en matière de présentation de rapports .....	18
10.1 Plan d'activités .....	18
10.2 Rapports annuels .....	19
10.3 Autres rapports .....	19
11. Exigences relatives à l'affichage public .....	20
12. Communications et gestion des enjeux.....	21
13. Ententes administratives .....	22
13.1 Directives gouvernementales applicables .....	22
13.2 Services de soutien administratif et organisationnel .....	22
13.3 Ententes avec des tiers .....	22

13.4 Services juridiques .....	23
13.5 Création, collecte, tenue à jour et élimination des dossiers	23
13.6 Propriété intellectuelle .....	23
13.7 Accès à l'information et protection de la vie privée	23
13.8 Normes de service .....	24
14. Ententes financières .....	24
14.1 Dispositions générales .....	24
14.2 Financement .....	25
14.3 Rapports financiers .....	26
14.4 Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH) .....	26
15. Ententes en matière de vérification et d'examen	26
15.1 Vérifications .....	26
15.2 Other reviews .....	27
16. Dotation en personnel et nominations .....	27
16.1 Délégation de pouvoir pour la gestion des ressources humaines	27
16.2 Exigences en matière de dotation de personnel	27
16.3 Nominations .....	28
16.4 Rémunération .....	28
17. Gestion des risques, protection contre la responsabilité et assurances.....	28
17.1 Gestion des risques .....	28
17.2 Protection contre la responsabilité et assurances	29
18. Date d'entrée en vigueur, durée et révision périodique du PE	29
Signatures .....	30
Annexe 1 : Résumé des exigences relatives à la production de rapports	31
Annexe 2 : directives applicables du gouvernement de l'ontario	32
Annexe 3 : protocole de communications publiques	33
Annexe 4 : protocole régissant la gestion des avocats désignés par le tribunal et financés à même les fonds publics.....	37
Annexe 5 : entente de partage de données entre aide juridique ontario et le ministère du procureur général .....	39



Les signataires du présent protocole d'entente conviennent de ce qui suit :

## 1. OBJET

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

- de définir les rapports en matière de reddition de comptes entre le ministre et le président d'Aide juridique Ontario (AJO) au nom de l'organisme.
- de préciser le rôle et les responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, de l'organisme, du directeur général d'AJO et du conseil.
- de préciser les dispositions opérationnelles, administratives et financières et les dispositions en matière de dotation, de vérification et de reddition des comptes entre Aide juridique Ontario et le ministère du Procureur général.

a. Le présent PE doit être lu conjointement avec la *Loi de 2020 sur les services d'aide juridique* (la « LSAJ de 2020 »). Il ne modifie ni ne limite les pouvoirs de l'organisme tels qu'ils sont définis dans la LSAJ de 2020, et ne remet pas en cause les responsabilités de l'une ou l'autre de ses parties, telles qu'elles sont établies par la loi. Le présent PE n'entrave pas l'indépendance d'AJO vis-à-vis du gouvernement de l'Ontario ni ne porte atteinte à cette indépendance, notamment en ce qui concerne les décisions relatives à la prestation de services d'aide juridique aux particuliers et l'exercice de son pouvoir discrétionnaire de déterminer la manière dont les services d'aide juridique sont fournis. Le ministère est responsable de l'administration de la justice en Ontario. Il est notamment responsable de la conduite des procédures pénales dans l'ensemble de l'Ontario, de la prestation de conseils juridiques à tous les ministères et à de nombreux organismes, commissions et tribunaux, ainsi que de la conduite des litiges en leur nom. Pour cette raison, le gouvernement ne devrait pas intervenir ou sembler intervenir dans les décisions relatives à la prestation de services d'aide juridique aux particuliers ou relatives à la manière dont les services d'aide juridique sont fournis, sauf dans les cas prévus par la LSAJ de 2020 ou les règlements d'application de la LSAJ de 2020. En cas de divergence entre le présent PE et une loi ou un règlement, la loi ou le règlement l'emportera.

b. Le présent PE remplace le protocole d'entente convenu entre les signataires en date du 12 novembre 2014.

## 2. DÉFINITIONS

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent PE.

- « DON » La Directive concernant les organismes et les nominations du Conseil du Trésor/ Conseil de gestion du gouvernement.
- « Loi » La *Loi de 2020 sur les services d'aide juridique*, L.O. 2020, chap. 11, ann. 15, qui régit l'organisme.
- « organisme » ou « organisme provincial » Aide juridique Ontario (AJO).
- « plan d'activités annuel » Le plan d'activités annuel décrit au paragraphe 10.1 du présent PE.

- e. « rapport annuel » Le rapport annuel mentionné au paragraphe 10.2 du présent PE.
- f. « directives gouvernementales applicables » Les directives, politiques, normes et lignes directrices du gouvernement qui s'appliquent à l'organisme, qui peuvent être modifiées à l'occasion et qui sont énumérées à l'annexe 2 du présent PE.
- g. « personne nommée » Membre affecté à l'organisme par le lieutenant-gouverneur en conseil. La présente définition ne vise pas les employés de l'organisme ni les personnes nommées par l'organisme à titre de membres du personnel.
- h. « conseil » Le conseil d'administration d'Aide juridique Ontario.
- i. « directeur général » (selon le cas) Le directeur général de l'organisme
- j. « président » Le président du conseil d'administration d'Aide juridique Ontario.
- k. « acte constitutif » La *Loi de 2020 sur les services d'aide juridique*, qui a prorogé l'organisme.
- l. « sous-ministre » Le sous-ministre du ministère du Procureur général.
- m. « *Loi sur le Conseil exécutif* » La *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. 25, dans sa version modifiée.
- n. « LAIPVP » La *Loi sur l'accès à l'information et à la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, dans sa version modifiée.
- o. « exercice » La période comprise entre le 1er avril et le 31 mars de l'année suivante.
- p. « gouvernement » Le gouvernement de l'Ontario.
- q. « CGG » Le Conseil de gestion du gouvernement.
- r. « membre » Membre du conseil d'administration d'Aide juridique Ontario.
- s. « ministre » Le ministre du Procureur général de l'Ontario ou toute autre personne qui peut à l'occasion être désignée ministre responsable en ce qui concerne le présent PE, conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25, dans sa version modifiée.
- t. « ministre des Finances » Le ministre des Finances de l'Ontario ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*.
- u. « ministère » Le ministère du Procureur général ou tout successeur du ministère.
- v. "MOU" means this memorandum of understanding signed by the minister and the chair;
- w. « présidente du Conseil du Trésor » L'actuelle présidente du Conseil du Trésor ou toute autre personne qui peut être mandatée à l'occasion en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*.

- x. « CFP » La Commission de la fonction publique.
- y. « LFPO » La *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, ann. A, dans sa version modifiée.
- z. « SCT » Le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- aa. « CT/CGG » Le Conseil du Trésor et le Conseil de gestion du gouvernement.

### **3. AUTORITÉ LÉGALE ET MISSION DE L'ORGANISME**

- a. L'autorité législative d'Aide juridique Ontario est énoncée dans la LSAJ de 2020.
- b. Le mandat de l'organisme provincial est énoncé dans la LSAJ de 2020, qui précise que les objets de l'organisme sont les suivants :
  - créer et administrer un système souple et durable pour la prestation de services d'aide juridique à des particuliers en Ontario;
  - établir des politiques et des priorités pour la prestation de services d'aide juridique en fonction de ses ressources financières;
  - faciliter la coordination des divers services d'aide juridique fournis et de leurs modes de prestation, y compris au moyen de divers fournisseurs de services;
  - surveiller et superviser la prestation des services d'aide juridique en Ontario;
  - conseiller le ministre sur tous les aspects des services d'aide juridique en Ontario, y compris les aspects du système judiciaire qui ont ou peuvent avoir une incidence sur la demande de services d'aide juridique ou sur la qualité de ces services.

### **4. TYPE D'ORGANISME ET STATUT D'ORGANISME PUBLIC**

- a. Aide juridique Ontario est un organisme provincial indépendant régi par un conseil d'administration aux termes de la Directive concernant les organismes et les nominations.
- b. L'organisme est prescrit comme organisme public en vertu du Règlement de l'Ontario 146/10 pris en application de la LFPO.

### **5. STATUT DE PERSONNE MORALE ET STATUT D'ORGANISME DE LA COURONNE**

- a. L'organisme n'est pas un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*.
- b. L'organisme provincial a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique en vue de la réalisation de ses objets, sous réserve des limites qui lui sont imposées par la LSAJ de 2020 et des limites imposées par le CT/CGG.

## 6. PRINCIPES DIRECTEURS

AJO est un organisme indépendant dont le mandat que lui confère la loi est de fournir des services d'aide juridique de haute qualité aux personnes à faible revenu dans l'ensemble de l'Ontario. AJO exerce ses activités indépendamment du gouvernement de l'Ontario, mais dans un cadre de reddition de comptes à l'égard du gouvernement de l'Ontario quant à l'utilisation des fonds publics, comme le prévoit la LSAJ de 2020.

Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- a. Le ministre reconnaît que l'organisme exerce des pouvoirs et exécute des fonctions conformément à sa mission énoncée dans la LSAJ de 2020.
- b. Les parties conviennent que l'aide juridique est un service d'intérêt public fondamental et que l'existence d'un système d'aide juridique viable, établi et administré par Aide juridique Ontario est essentielle à la prestation de services d'aide juridique de qualité.
- c. Le ministre reconnaît le rôle particulier de l'organisme au sein du système judiciaire et les obligations de l'organisme dans l'exercice de ce rôle, notamment en matière de protection des droits constitutionnels. Par conséquent, le ministre reconnaît qu'il est nécessaire qu'Aide juridique Ontario conserve son indépendance afin d'être pleinement en mesure de s'acquitter de son rôle particulier et d'exercer ses activités comme il se doit.
- d. Le ministre reconnaît que l'organisme joue un rôle important dans l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement de l'Ontario en matière d'aide juridique, ainsi que dans la mise en œuvre de ces politiques et l'exécution de ces programmes.
- e. Le conseil d'administration reconnaît qu'il doit rendre des comptes à l'Assemblée législative, en la personne du ministre, dans la réalisation de son mandat. L'obligation de rendre compte est un principe fondamental devant être observé dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités de l'organisme. Le conseil d'administration reconnaît qu'il doit rendre compte au ministre, par l'intermédiaire du président, de la gouvernance et de la supervision de l'organisme.
- f. À titre d'organisme du gouvernement de l'Ontario, l'organisme règle sa conduite sur les principes de gestion du gouvernement. Ces principes portent notamment sur le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et licite des ressources publiques, l'équité et la qualité supérieure des services publics, de même que sur l'ouverture et la transparence selon les limites permises par la loi.
- g. Le ministre et le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, sont résolument en faveur d'un organisme habilité à remplir son mandat établi par la loi de manière efficace et efficiente. Ils partagent l'objectif d'établir et de maintenir une relation de collaboration facilitant une administration efficace de l'organisme et l'accomplissement de ses responsabilités réglementaires. Le ministre reconnaît qu'Aide juridique Ontario, en tant que composante à la fois indépendante et interdépendante du système judiciaire, dépend d'autres composantes du système judiciaire quant à la coordination, à la coopération et à l'échange de renseignements qui peuvent être nécessaires pour gérer, moderniser et remplir efficacement ses obligations de surveillance.



h. Si le ministre et l'organisme en conviennent, Aide juridique Ontario peut, à l'occasion, fournir des services supplémentaires et des soutiens au système judiciaire qui ne figurent pas dans ses politiques d'admissibilité établies en vertu de la LSAJ de 2020. Les parties conviennent que tout service supplémentaire visant à soutenir le système judiciaire ne devrait pas avoir d'incidence sur la viabilité et la capacité financière d'Aide juridique Ontario de fournir des services d'aide juridique essentiels

i. L'organisme et le ministère devront collaborer dans le respect mutuel.

j. Aide juridique Ontario a l'obligation, aux termes de la LSAJ de 2020 et du présent PE, de s'assurer qu'elle consulte le public et les fournisseurs de services et qu'elle tient compte de leurs points de vue. La Politique en matière de consultation publique d'Aide juridique Ontario établie en vertu de la LSAJ de 2020 et son Registre de consultation garantissent l'engagement à l'égard de la participation du public sur les questions dont AJO est responsable.

## **7. RAPPORTS DE RESPONSABILISATION**

### **7.1 MINISTRE**

Responsabilités du ministre :

- a. rendre compte au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative de l'accomplissement du mandat de l'organisme et de la conformité de ce dernier aux politiques gouvernementales, et répondre des activités de l'organisme auprès de l'Assemblée législative;
- b. devant le CT/CGG, rendre compte et fournir des réponses au sujet du rendement de l'organisme et du respect par celui-ci des directives et des politiques opérationnelles du gouvernement qui lui sont applicables.
- c. rendre compte au Conseil des ministres du rendement de l'organisme et du respect par ce dernier des politiques opérationnelles du gouvernement et de l'orientation générale de ses politiques.

### **7.2 PRÉSIDENT**

Le président, au nom du conseil d'administration, a les responsabilités suivantes :

- a. rendre compte au ministre du rendement de l'organisme dans l'accomplissement de son mandat et de l'exercice du rôle et des responsabilités assignés au président aux termes de la LSAJ de 2020, du présent PE, et des directives applicables du CT/CGG, de la CFP et d'autres directives du gouvernement.
- b. rendre compte au ministre, à sa demande, des activités de l'organisme.
- c. assurer une expédition rapide des communications avec le ministre concernant toute question qui a une incidence, ou qui présente une possibilité raisonnable d'avoir une incidence, sur les responsabilités du ministre en ce qui a trait à l'organisme.
- d. confirmer devant le ministre que l'organisme respecte la législation, les directives, la

comptabilité et les politiques financières.

### **7.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration doit rendre des comptes au ministre, par l'entremise du président : quant à la surveillance et à la gouvernance de l'organisme; sur la définition d'orientations stratégiques, de buts et d'objectifs conformes à la mission de l'organisme; et sur la façon dont il s'acquitte des fonctions et des responsabilités qui lui sont confiées aux termes de la LSAJ de 2020, du présent PE et des directives applicables émises par le CT/CGG et par la CFP, ainsi que des autres directives gouvernementales applicables.

### **7.4 SOUS-MINISTRE**

Le sous-ministre est responsable devant le secrétaire du Conseil des ministres et le ministre du rendement du ministère en matière de soutien administratif et organisationnel à l'organisme et de l'exercice du rôle et des responsabilités assignés par le ministre, la LSAJ de 2020, le présent PE et les directives applicables du CT/CGG, de la CFP et d'autres directives gouvernementales.

Le sous-ministre doit également rendre compte au CT/CGG de l'observation, par l'organisme, des directives du CT/CGG applicables.

### **7.5 DIRECTEUR GÉNÉRAL**

Le directeur général rend des comptes au conseil quant à la gestion et à l'administration de l'organisme, à la supervision du personnel de l'organisme et à l'exécution des fonctions et responsabilités qui lui sont confiées par le conseil et aux termes de l'instrument constitutif de l'organisme, du présent PE et des directives gouvernementales. Le directeur général travaille sous la direction du président à la mise en œuvre des décisions stratégiques et opérationnelles. Il fait rapport sur les résultats de rendement de l'organisme au conseil, par l'entremise du président.

## **8. FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

### **8.1 MINISTRE**

Le ministre est responsable de ce qui suit :

- a. rendre des comptes et donner des réponses à l'Assemblée législative sur les activités d'Aide juridique Ontario;
- b. rendre compte et se porter garant auprès du CT/CGG du rendement de l'organisme et de sa conformité aux directives applicables du CT/CGG ainsi qu'aux politiques opérationnelles et aux orientations politiques du gouvernement;
- c. recommander au CT/CGG, si demande en est faite, la fusion ou la dissolution d'Aide juridique Ontario ou toute modification à la mission de cette dernière;

- d. recommander au CT/CGG les pouvoirs à accorder à Aide juridique Ontario, ou à lui retirer, lorsqu'un changement à la mission de cette dernière est proposé;
- e. rencontrer le président afin de discuter de questions associées à l'exécution de la mission de l'organisme;
- f. en collaboration avec le président, élaborer les mécanismes voulus pour mesurer le rendement d'Aide juridique Ontario;
- g. étudier l'avis du président sur la nomination des candidats au conseil ou sur la reconduction de leur mandat;
- h. présenter des recommandations au Conseil des ministres et au lieutenant-gouverneur en conseil quant aux nominations et aux renouvellements de mandat au sein du conseil, conformément au processus de nomination des organismes établi par la loi et par le CGG en vertu de la Directive concernant les organismes et les nominations;
- i. déterminer, à tout moment, la nécessité d'un examen ou d'une vérification d'Aide juridique Ontario, charger le président d'entreprendre des examens périodiques de l'organisme et recommander au CT/CGG des modifications à la gouvernance ou à l'administration de l'organisme à l'issue de cet examen ou de cette vérification;
- j. prendre des mesures correctives ou ordonner à Aide juridique Ontario de prendre de telles mesures, si elles sont appropriées ou nécessaires, relativement à l'administration ou aux activités de l'organisme;
- k. recevoir le rapport annuel d'Aide juridique Ontario et, dans les 60 jours civils suivant sa réception, l'approuver;
- l. déposer le rapport annuel au plus tard 30 jours civils après l'avoir approuvé;
- m. veiller à ce que le rapport annuel de l'organisme soit mis à la disposition du public après son dépôt et dans les 30 jours civils suivant son approbation;
- n. informer le président des priorités du gouvernement et de ses orientations générales en matière de politiques concernant Aide juridique Ontario;
- o. consulter, au besoin, le président (et d'autres personnes) sur les nouvelles orientations importantes en matière d'aide juridique ou lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives concernant l'organisme;
- p. rédiger le PE d'Aide juridique Ontario de concert avec le président, ainsi que toute modification à y apporter, et signer le PE pour lui donner effet après qu'il a été signé par le président;
- q. examiner et approuver le plan d'activités annuel de l'organisme;
- r. faire des recommandations au CT/CGG au sujet de tout financement provincial devant être accordé à l'organisme;

s. préciser les attentes de haut niveau, les principaux engagements et les priorités en matière de rendement pour Aide juridique Ontario au début du cycle de planification annuelle des activités par le truchement d'une lettre de mission de l'organisme.

## 8.2 PRÉSIDENT

Le président a les responsabilités suivantes :

- a. assurer la direction d'Aide juridique Ontario en définissant, de concert avec le conseil d'administration, ses buts, ses objectifs et ses orientations stratégiques dans les limites de son mandat;
- b. assurer la direction du conseil d'administration et veiller à ce qu'il prenne les décisions nécessaires concernant Aide juridique Ontario;
- c. présider les réunions du conseil, notamment en ce qui concerne l'établissement de l'ordre du jour;
- d. examiner et approuver les demandes d'indemnités journalières et de remboursement des frais de déplacement soumises par des personnes nommées au conseil;
- e. obtenir du ministre une orientation politique générale concernant Aide juridique Ontario;
- f. assurer des communications en temps opportun avec le ministre relativement à tout problème ou événement préoccupant ou pouvant raisonnablement préoccuper le ministre dans l'exercice de ses responsabilités relativement à l'organisme;
- g. consulter le ministre à l'avance au sujet de toute activité susceptible d'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 d'Aide juridique Ontario qui sont énoncés dans la LSAJ de 2020;
- h. sur demande et dans les délais convenus, rendre compte au ministre des activités de l'organisme et lui remettre une lettre annuelle confirmant que l'organisme se conforme à toutes les lois, directives et politiques comptables et financières applicables;
- i. voir à ce que l'organisme exécute son mandat en respectant le budget approuvé qui lui a été alloué, et à ce que les fonds publics soient utilisés aux fins prévues avec intégrité et honnêteté;
- j. rédiger le PE de l'organisme de concert avec le ministre, selon ce qu'autorise le conseil d'administration, et le signer au nom du conseil d'administration;
- k. soumettre au ministre le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de l'organisme, au nom du conseil, dans le respect des délais prévus par les directives du CT/CGG et du gouvernement applicables, et à l'annexe 1 du présent PE;
- l. fournir au ministre, au ministre des Finances et à la présidente du Conseil du Trésor un exemplaire de chaque rapport de vérification, de la réponse de l'organisme à chacun des rapports et de toute recommandation formulée dans ces rapports;

- m. informer le ministre, chaque année, de toute recommandation de vérification en suspens, selon la directive du conseil;
- n. veiller à ce que les membres du conseil d'administration soient informés des responsabilités qui leur incombent en vertu de la LFPO en ce qui touche les règles de respect de l'éthique, notamment celles concernant les activités politiques;
- o. s'assurer que des systèmes de gestion appropriés sont en place (dans les secteurs des finances, des technologies de l'information, des ressources humaines) afin de favoriser une administration efficace de l'organisme;
- p. établir des communications et des relations efficaces avec le public pour le compte de l'organisme, en tant que principal porte-parole;
- q. offrir sa collaboration dans le cadre de tout examen ou toute vérification de l'organisme demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- r. agir à titre de responsable de l'éthique concernant les fonctionnaires qui sont des personnes nommées par le gouvernement et qui travaillent pour Aide juridique Ontario. Promouvoir un comportement éthique et s'assurer que tous les membres du conseil d'administration sont au courant des exigences de la LFPO en matière d'éthique ainsi que des règlements et directives pris en application de cette loi, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée des actes répréhensibles;
- s. tenir le ministre informé des futurs postes à pourvoir et formuler des recommandations sur les nominations et le renouvellement des nominations;
- t. veiller au respect des obligations imposées par la loi et des politiques du CT/CGG;.
- u. évaluer le rendement de la direction, en consultation avec le conseil et conformément aux critères de rendement établis par le conseil et le président.

### **8.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration assume les responsabilités suivantes :

- a. établir des buts, des objectifs et des orientations stratégiques pour l'organisme dans les limites de son mandat comme le prévoient la LSAJ de 2020, les politiques gouvernementales applicables et le présent PE;
- b. adopter des règles au titre de la LSAJ de 2020 concernant la prestation de services d'aide juridique.
- c. gérer les activités de l'organisme prévues dans son mandat défini par la LSAJ de 2020, dans son plan d'activités approuvé, décrit au paragraphe 10.1 du présent PE, et dans les paramètres politiques établis et communiqués par écrit par le ministre;
- d. ordonner l'élaboration des plans d'activités de l'organisme et les approuver aux fins de

présentation à l'approbation du ministre dans les délais convenus avec le ministère ou prévus dans le PE;

- e. ordonner la préparation des rapports annuels de l'organisme et les approuver pour leur présentation à l'approbation du ministre et leur dépôt devant l'Assemblée législative, dans les délais établis dans l'instrument constitutif de l'organisme ou la DON, selon le cas;
- f. prendre des décisions compatibles avec le plan d'activités approuvé d'Aide juridique Ontario, et veiller à ce que l'organisme fonctionne dans le respect de son enveloppe budgétaire;
- g. veiller à l'intégrité et à l'honnêteté d'Aide juridique Ontario en ce qui a trait à l'utilisation des fonds publics aux seules fins des activités de l'organisme, selon le principe d'optimisation des ressources, ainsi qu'à son respect des lois et des directives du CT/CGG applicables;
- h. veiller à ce qu'Aide juridique Ontario soit régie avec efficacité et efficience, selon les pratiques commerciales et financières acceptées et les directives du CT/CGG applicables;
- i. former des comités du conseil ou établir des mécanismes de surveillance nécessaires pour conseiller le conseil quant aux procédures à adopter aux fins de l'efficacité de la gestion, de la gouvernance ou de l'obligation de rendre des comptes de l'organisme;
- j. approuver en temps opportun le PE de l'organisme et toute modification apportée au PE, puis autoriser le président à signer le PE ou la modification au nom de l'organisme;
- k. approuver les rapports et examens d'Aide juridique Ontario que le ministre requiert de temps à autre et qui doivent lui être remis dans des délais convenus;
- l. diriger l'élaboration d'un cadre et d'un plan de gestion des risques adéquats, et planifier des évaluations et des vérifications des risques associés à l'organisme, au besoin;
- m. le cas échéant, voir à ce que les règles régissant les conflits d'intérêts auxquelles l'organisme doit se conformer, comme le prévoit le Règlement de l'Ontario 381/07, ou qui ont été approuvées par le commissaire aux conflits d'intérêts et publiées sur son site Web, soient appliquées aux membres du conseil et au personnel de l'organisme;
- n. établir des objectifs de rendement de l'organisme, des moyens de mesurer ce rendement et des systèmes de gestion pour le surveiller et l'évaluer;
- o. ordonner la prise de mesures correctives quant au fonctionnement et aux activités de l'organisme, au besoin;
- p. collaborer à tout examen relatif aux risques ou examen périodique mené par le ministre ou le CT/CGG et transmettre tout renseignement pertinent à ce sujet;
- q. au besoin, consulter les intervenants quant aux buts, objectifs et orientations stratégiques de l'organisme;
- r. donner des conseils au gouvernement, par l'intermédiaire du ministre, sur des questions qui relèvent du mandat et des activités de l'organisme ou qui ont une incidence sur son mandat et ses

activités;

s. définir l'orientation stratégique d'Aide juridique Ontario et en rendre compte conformément à la lettre de mandat du ministre quant à l'organisme, au plan d'activités proposé par l'organisme et à son rapport annuel.

## **8.4 SOUS-MINISTRE**

Le sous-ministre est responsable de ce qui suit :

- a. conseiller et aider le ministre au sujet des responsabilités de ce dernier envers Aide juridique Ontario, notamment informer le ministre en ce qui a trait à l'orientation de la politique, aux politiques et aux priorités pertinentes au regard de la mission de l'organisme;
- b. conseiller le ministre au sujet des exigences de la DON et des autres directives qui s'appliquent à Aide juridique Ontario;
- c. recommander au ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen d'Aide juridique Ontario ou de l'un de ses programmes, ou des modifications apportées au cadre de gestion ou au fonctionnement de l'organisme, ce qui peut comprendre un examen relatif aux risques;
- d. faciliter, au besoin, la tenue régulière de réunions d'information et de consultations entre le président et le ministre, ainsi qu'entre le personnel du ministère et le personnel de l'organisme;
- e. attester auprès du CT/CGG du respect de l'organisme provincial envers son obligation de rendre des comptes énoncée dans la DON et dans d'autres directives applicables du CT/CGG, dans les politiques opérationnelles et les orientations de politique du gouvernement qui s'appuient sur la lettre de conformité annuelle adressée par le président au ministre;
- f. s'assurer que le ministère et l'organisme aient en place la capacité et les systèmes voulus en matière de gestion permanente des risques, ce qui comprend une supervision appropriée de l'organisme;
- g. veiller à ce qu'Aide juridique Ontario soit dotée d'un cadre et d'un plan de gestion convenables pour la gestion des risques auxquels l'organisme est susceptible de faire face dans la poursuite des objectifs de son programme et des services qu'il met en œuvre;
- h. entreprendre en temps opportun des examens axés sur les risques à l'égard d'Aide juridique Ontario ou de sa gestion ou de ses activités, suivant les directives du ministre ou du CT/CGG;
- i. établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et autres rapports de l'organisme;
- j. soutenir le ministre dans l'examen des objectifs, des mesures et des résultats de l'organisme en matière de rendement;
- k. conseiller le ministre à l'égard des documents que lui soumet l'organisme pour examen ou approbation, ou les deux;

- l. soumettre au ministre, dans le cadre du processus de planification annuelle, un plan d'évaluation et de gestion des risques pour chaque catégorie de risque;
- m. entreprendre des examens des activités de l'organisme, à la demande du ministre;
- n. collaborer à tout examen des activités de l'organisme, à la demande du ministre ou du CT/CGG;
- o. assurer, pour le compte du ministre, une surveillance d'Aide juridique Ontario tout en respectant l'autonomie et l'indépendance de cette dernière, relever les besoins afin de prendre les mesures correctives qui s'imposent, le cas échéant, et recommander au ministre des façons de régler les questions litigieuses susceptibles de se présenter de temps à autre;
- p. négocier avec le président de l'organisme une première version du PE, ainsi que toute modification qui s'impose, à la demande du ministre;
- q. consulter le président de l'organisme, au besoin, sur les questions d'intérêt commun, notamment les services fournis par le ministère et la conformité aux directives du CT/CGG et aux politiques du ministère;
- r. rencontrer le président, au besoin, ou à la demande du ministre ou du président;
- s. prendre les dispositions nécessaires pour voir à ce que le soutien administratif, financier et autre soit fourni à Aide juridique Ontario comme le prévoit le présent PE;
- t. rendre des comptes au Secrétariat du Conseil du Trésor sur la conformité de l'organisme et du ministère à la DON, au besoin;
- u. informer le président (ou le directeur général), par écrit, des nouvelles directives gouvernementales et de toute exception ou exemption, totale ou partielle, relativement aux directives du CT/CGG, aux politiques gouvernementales ou aux politiques administratives du ministère;
- v. présenter un rapport, le cas échéant, au secrétaire du CT/CGG portant sur la liquidation de l'organisme, à la suite de l'aliénation de tout élément d'actif, de l'exécution de toute responsabilité en suspens par l'organisme ou de la révocation de toute nomination.

## **8.5 DIRECTEUR GÉNÉRAL**

The CEO is responsible for:

- a. gérer les activités opérationnelles, financières, analytiques, d'approvisionnement et administratives quotidiennes d'Aide juridique Ontario conformément au mandat de l'organisme, aux directives du CT/CGG et du gouvernement, aux pratiques commerciales et financières reconnues et au présent PE.
- b. conseiller le président quant aux exigences de la DON, des autres directives et politiques du CT/CGG et du gouvernement, des règlements administratifs et des politiques de l'organisme, et à



leur observation par l'organisme. Une fois l'an, certifier au président que l'organisme se plie aux exigences obligatoires;

c. mettre en œuvre les politiques et les procédures de façon que les fonds publics soient dépensés avec intégrité et honnêteté;

d. assumer un rôle de leadership et de gestion auprès des employés d'Aide juridique Ontario, notamment le personnel de gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activités approuvé, aux pratiques et aux normes commerciales et financières acceptées, à l'instrument constitutif de l'organisme et aux directives du gouvernement;

e. instaurer et mettre en œuvre un cadre de gestion financière pour Aide juridique Ontario, conformément aux directives, aux politiques et aux lignes directrices applicables du ministère des Finances ou du Conseil du Trésor sur la fonction de contrôle financier;

f. transposer les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du conseil en plans de fonctionnement et en activités, conformément au plan d'activités approuvé de l'organisme;

g. s'assurer qu'Aide juridique Ontario a mis en place la capacité de surveillance et un cadre de surveillance efficace pour faire le suivi de sa gestion et de ses activités;

h. tenir le conseil informé, par l'entremise du président, de la mise en œuvre des politiques et des activités de l'organisme;

i. instaurer et faire appliquer des systèmes permettant de s'assurer qu'Aide juridique Ontario respecte son plan d'activités approuvé;

j. instaurer et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de l'organisme;

k. aider le président et le conseil d'administration à s'acquitter de leurs obligations, notamment quant au respect des lois, directives, politiques, procédures et lignes directrices applicables;

l. procéder en cours d'année à la surveillance du rendement de l'organisme et rendre compte des résultats au président;

m. informer le ministère et le président des questions ou des activités qui peuvent intéresser le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités;

n. obtenir, au besoin, du soutien et des conseils du ministère sur les questions de gestion de l'organisme;

o. établir et mettre en application un système permettant de conserver les documents de l'organisme et de les rendre publics s'il y a lieu dans le respect de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), le cas échéant, et veiller à ce que les responsabilités de la personne responsable de l'institution soient exercées conformément au Règlement 460 aux fins de l'application de la LAIPVP.

- p. effectuer en temps opportun des examens, axés sur les risques, de la gestion et des activités de l'organisme;
- q. consulter le sous-ministre, au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, notamment les services fournis par le ministère et les directives du CT/CGG et du gouvernement, ainsi que les politiques ministérielles;
- r. collaborer à tout examen périodique à la demande du ministre ou du CT/CGG;
- s. assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires, autres que les personnes nommées par le gouvernement, qui travaillent au sein de l'organisme;
- t. prôner une conduite éthique et s'assurer que tous les employés d'Aide juridique Ontario connaissent les exigences en matière d'éthique de la LFPO et les directives et règlements pris en application de la LFPO, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée des actes répréhensibles;
- u. tenir le conseil informé des questions opérationnelles par l'entremise du président;
- v. préparer les rapports annuels et les plans d'activités de l'organisme selon les directives du conseil;
- w. préparer les rapports financiers de l'organisme en vue de les faire approuver par le conseil;
- x. établir un système d'évaluation du rendement des employés, en vue de son approbation par le conseil, et assurer la mise en œuvre du système;
- y. attester du respect, par l'organisme, des directives et politiques applicables et aider le conseil d'administration à fournir la déclaration de conformité de l'organisme.

## **9. CADRE ÉTHIQUE**

Les membres du conseil qui sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sont assujettis aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts précisées dans la DON ainsi qu'à celles figurant dans la LFPO et dans ses règlements d'application.

Les membres du conseil ne peuvent pas utiliser de renseignements obtenus en raison de leur nomination au conseil ou de leur participation en tant que membres pour leur profit ou avantage personnel. Tout membre ayant des motifs raisonnables de croire qu'il est en conflit d'intérêts en ce qui a trait à une question dont le conseil, ou un comité du conseil, est saisi devra dévoiler dès que possible la nature du conflit au président et devra se retirer de toute autre participation au dossier en cause. Le président devra s'assurer que tout conflit d'intérêts déclaré est consigné dans le procès-verbal de la réunion du conseil.

Le président, à titre de responsable de l'éthique pour l'organisme provincial, est tenu de s'assurer que le personnel de l'organisme et les personnes nommées au sein de l'organisme sont au courant des règles auxquelles ils sont assujettis en matière d'éthique, y compris les règles relatives aux conflits

d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée des actes répréhensibles applicables à l'organisme.

## **10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS**

### **10.1 PLAN D'ACTIVITÉS**

- a. Le président doit veiller à ce que le ministre reçoive chaque année le plan d'activités d'Aide juridique Ontario couvrant au moins trois (3) ans à partir de l'exercice suivant, comprenant un budget et un plan d'évaluation et de gestion des risques, pour qu'il soit approuvé par le ministre. Le plan d'activités annuel doit être conforme aux exigences énoncées dans la DON.
- b. Le plan d'activités annuel est soumis au directeur général de l'administration du ministère ou à son représentant désigné dans les trois mois précédant le début de l'exercice de l'organisme.
- c. Il incombe au président de veiller à ce que le plan d'activités d'Aide juridique Ontario comprenne un système pour mesurer le rendement et rendre compte de l'atteinte des objectifs énoncés dans le plan d'activités. Le système doit comprendre des objectifs de rendement, décrire la manière dont ceux-ci seront atteints et indiquer les résultats visés et l'échéancier.
- d. Le président s'assure que le plan d'activités comprend un plan d'évaluation et de gestion des risques qui aide le ministère à recueillir de l'information à ce sujet, conformément à la DON, dans le but d'évaluer les risques, de produire et de conserver les documents nécessaires et de rendre des comptes au CT/CGG.
- e. Le président veille à ce que les plans d'activités affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets d'affaires, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de l'organisme sur le marché, et de renseignements qui, autrement, présenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'organisme.
- f. Le ministre examinera le plan d'activités annuel d'Aide juridique Ontario et indiquera rapidement au président s'il est d'accord ou non avec les orientations proposées par l'organisme. Le ministre peut informer le président des points et des méthodes qui diffèrent des politiques ou priorités gouvernementales ou ministérielles, si nécessaire, et le président, pour le compte du conseil, révisera le plan de l'organisme en conséquence. Le plan d'activités sera jugé valable seulement après que le ministre responsable l'aura approuvé et que cette approbation aura été exprimée par écrit.
- g. Par ailleurs, le CT/CGG peut à tout moment exiger que le ministre lui présente le plan d'activités de l'organisme pour examen.
- h. Le président, par l'entremise du directeur général, doit s'assurer que son plan d'activités approuvé par le ministre est mis à la disposition du public dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de l'organisme provincial, et ce, dans les 30 jours civils

qui suivent son approbation par le ministre.

## **10.2 RAPPORTS ANNUELS**

- a. Le président est chargé de veiller à ce que le rapport annuel de l'organisme soit préparé et soumis au ministre pour approbation dans les 120 jours civils suivant la fin de l'exercice de l'organisme. Lorsque le vérificateur général est le vérificateur attitré, l'organisme doit soumettre son rapport annuel au ministre dans un délai de 90 jours civils suivant l'achèvement de la vérification des états financiers. Le rapport annuel doit répondre aux exigences établies dans la DON
- b. Le président, par l'intermédiaire du directeur général, veille à ce que le rapport annuel soit préparé selon le format précisé dans la DON.
- c. Le président veille à ce que les rapports annuels affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets d'affaires, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de l'organisme provincial sur le marché, et de renseignements qui, autrement, présenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'organisme provincial.
- d. Le ministre reçoit et examine le rapport annuel de l'organisme provincial pour confirmer sa conformité avec la DON, et l'approuve dans les 60 jours civils suivant la date de sa réception.
- e. Au plus tard 30 jours civils après avoir approuvé le rapport, le ministre le déposera devant l'Assemblée législative.
- f. Le président, par l'entremise du directeur général, doit s'assurer que le rapport annuel est rendu public dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de l'organisme provincial, après son dépôt devant l'Assemblée législative, dans les 30 jours civils suivant l'approbation du rapport par le ministre.
- g. Pour la distribution des rapports annuels, le support et le canal de distribution doivent être numériques, sauf indication contraire (directive, loi, etc.).

## **10.3 AUTRES RAPPORTS**

Outre le plan d'activités et le rapport annuel, Aide juridique Ontario doit soumettre au ministre les documents suivants :

- a. Rapports financiers mensuels/trimestriels établis sur la base de la comptabilité d'exercice et faisant état :
  - i. des dépenses réelles de l'organisme depuis le début de l'exercice pour son budget de fonctionnement et le financement de programmes;
  - ii. des prévisions financières de fin d'exercice concernant les dépenses et les recettes de

l'organisme;

iii. d'une explication de tout écart important par rapport au budget de fonctionnement approuvé ou au financement de programmes.

Le président est, pour le compte du conseil, responsable de ce qui suit :

- a. veiller à ce que les rapports et les documents figurant à l'annexe 1 du présent PE, lesquels devraient comprendre tous les rapports exigés par l'acte constitutif de l'organisme, soient soumis à l'examen et à l'approbation du ministre dans les délais prescrits.
- b. fournir, à la demande du ministre ou du sous-ministre, des données précises et d'autres renseignements qui peuvent être requis de temps en temps aux fins de l'administration du ministère.

Conformément à l'article 32 de la LSAJ de 2020, le ministre peut enjoindre à Aide juridique Ontario de faire rapport, dans les délais et de la manière qu'il précise, sur tout aspect des activités de l'organisme, ou de fournir les renseignements relatifs à ses activités, à son fonctionnement et à sa situation financière que le ministre souhaite obtenir.

## **11. EXIGENCES RELATIVES À L’AFFICHAGE PUBLIC**

- a. Aide juridique Ontario, par l'entremise du président pour le compte du conseil, veille à ce que les documents de gouvernance approuvés ci-après énumérés soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de l'organisme provincial dans les délais prévus :
  - Le protocole d'entente et toute lettre d'affirmation, dans les 30 jours civils suivant la signature par les deux parties
  - La lettre de mission de l'organisme, au plus tard au moment du dépôt du plan d'activités annuel lui correspondant
  - Le plan d'activités annuel, dans les 30 jours civils suivant son approbation par le ministre
  - Le rapport annuel, dans les 30 jours civils suivant son approbation par le ministre (le rapport doit d'abord être déposé devant l'Assemblée législative).
- b. Les documents sur la gouvernance affichés ne doivent pas contenir de renseignements personnels, de renseignements de nature délicate sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets industriels ou de renseignements scientifiques, de renseignements dont la divulgation serait préjudiciable aux intérêts financiers ou commerciaux de l'organisme sur le marché, ni de renseignements susceptibles de présenter un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'organisme provincial.
- c. Aide juridique Ontario, par l'entremise du président pour le compte du conseil, s'assure que les renseignements relatifs aux dépenses touchant le personnel supérieur de gestion et les personnes nommées au sein de l'organisme sont publiés sur le site Web de l'organisme, conformément aux exigences de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG.
- d. Aide juridique Ontario, par l'entremise du président pour le compte du conseil, doit s'assurer

que toute autre exigence relative à l'affichage public qui s'applique est respectée.

## **12. COMMUNICATIONS ET GESTION DES ENJEUX**

Les parties au présent PE reconnaissent qu'il est essentiel de communiquer en temps voulu l'information relative aux activités et à l'administration de l'organisme pour que le ministre puisse s'acquitter de ses responsabilités en matière de production de rapports et rendre compte à l'Assemblée législative des activités de l'organisme. Les parties reconnaissent également qu'il est indispensable que le président, pour le compte du conseil, demeure informé des initiatives et des orientations politiques générales du gouvernement susceptibles d'avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de l'organisme.

Par conséquent, le ministre et le président, pour le compte du conseil, conviennent de ce qui suit :

- a. Le président tiendra le ministre informé, en temps utile, des événements prévus et des questions, notamment les questions litigieuses, qui intéressent, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils intéressent, le ministre dans l'exercice de ses responsabilités.
- b. Le ministre consultera le président en temps opportun et au besoin au sujet des initiatives politiques générales du gouvernement ou des dispositions législatives que le gouvernement envisage d'adopter et qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de l'organisme ou qui auront par ailleurs des répercussions importantes pour celui-ci.
- c. Le ministre et le président se consulteront au sujet des stratégies de communications publiques et des publications. Ils se tiendront mutuellement informés des résultats des consultations et discussions avec les intervenants et avec le public en général.
- d. Le ministre et le président se réuniront au moins une fois par année, ou à la demande de l'une des parties, afin de discuter de questions liées à la réalisation du mandat de l'organisme, de sa gestion et de son fonctionnement.
- e. Le sous-ministre et le président se réuniront au moins une fois par année, ou à la demande de l'une des parties, afin de discuter de questions reliées à l'exécution du mandat de l'organisme et à l'efficacité du fonctionnement de l'organisme. Le sous-ministre et le directeur général devront s'échanger, en temps utile, des renseignements et des conseils pertinents au sujet des questions importantes qui pourraient avoir une incidence sur la gestion ou les activités de l'organisme.
- f. L'organisme et le ministère se conforment au protocole sur les communications publiques, mentionné à l'annexe 3 du présent PE, en ce qui concerne la gestion continue des diverses questions.

## **13. ENTENTES ADMINISTRATIVES**

### **13.1 DIRECTIVES GOUVERNEMENTALES APPLICABLES**

- a. Le président doit, au nom du conseil, s'assurer qu'Aide juridique Ontario fonctionne conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG, de la CFP et des autres directives du gouvernement, ainsi qu'aux politiques et procédures financières et administratives du ministère qui s'appliquent. L'annexe 2 du présent PE dresse une liste des directives et politiques applicables.
- b. Le ministère doit informer Aide juridique Ontario des modifications ou ajouts se rapportant aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à l'organisme; toutefois, il incombe à l'organisme de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles il est assujéti. Le ministère aidera Aide juridique Ontario à s'acquitter de ses obligations en matière de conformité de la manière la plus efficace possible en mettant à la disposition d'Aide juridique Ontario les ressources et les outils en matière de conformité qui sont à la disposition d'autres organismes.
- c. Outre ses propres lois et règlements qui définissent ses pouvoirs en matière de biens immobiliers, l'organisme doit se conformer à la directive du CGG sur les biens immobiliers (y compris ses annexes). Le ministère du Procureur général, en tant que ministère de tutelle, veille.
- d. Le président, pour le compte du conseil, doit veiller à ce que des attentes claires soient établies envers les bénéficiaires de paiements de transfert et doit assurer une bonne diligence dans l'établissement d'ententes de paiement de transfert et dans le suivi de leur application, pour s'assurer que les services publics sont fournis, que les engagements sont tenus et que des mécanismes de contrôle adaptés existent pour garantir un usage prudent de l'argent des contribuables.

### **13. 2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL**

- a. Aide juridique Ontario sera responsable des services administratifs, notamment les services de soutien des ressources humaines, les finances, l'administration et la paie, la formation, le perfectionnement du personnel, le développement de la technologie de l'information et le soutien des opérations.
- b. Aide juridique Ontario peut participer à toute entente sur les services partagés à l'échelle du gouvernement, le cas échéant.

### **13.3 ENTENTES AVEC DES TIERS**

Aide juridique Ontario peut autoriser des fournisseurs de services, notamment des avocats, des cliniques juridiques communautaires, d'autres organismes communautaires de services juridiques, des organismes étudiants de services juridiques et des organismes autochtones de services juridiques, à fournir des services d'aide juridique.

Le pouvoir conféré à Aide juridique Ontario d'autoriser les fournisseurs de services à fournir des services d'aide juridique est énoncé dans la LSAJ de 2020. Le processus d'autorisation des fournisseurs de services d'aide juridique et les règles de calcul de la rémunération des fournisseurs de services sont énoncés dans les *Règles des services d'aide juridique* d'Aide juridique Ontario.

## **13.4 SERVICES JURIDIQUES**

S/O

## **13.5 CRÉATION, COLLECTE, TENUE À JOUR ET ÉLIMINATION DES DOSSIERS**

- a. Le président, pour le compte du conseil, doit veiller à ce que l'organisme dispose d'un système pour la création, la collecte, la tenue et l'élimination des dossiers.
- b. Il incombe au conseil, par l'entremise du président, de s'assurer qu'Aide juridique Ontario se conforme à toutes les lois, directives et politiques gouvernementales en matière de gestion de l'information et de dossiers.
- c. Le directeur général, le président et le conseil doivent protéger les intérêts juridiques, financiers et autres d'Aide juridique Ontario en adoptant des mesures raisonnables qui permettent d'assurer la viabilité, l'intégrité, la conservation et la sécurité de tous les dossiers officiels créés, commandés ou acquis par l'organisme. Ces documents comprennent notamment tous les documents électroniques, tels que les courriels, les informations affichées sur le site ou les sites Web de l'organisme, les ensembles de données de la base de données et tous les documents stockés sur des ordinateurs personnels et des lecteurs partagés.
- d. Il incombe au président, pour le compte du conseil, de veiller à la mise en œuvre de mesures qui exigent que les employés de l'organisme créent des dossiers complets, exacts et fiables qui documentent et appuient les opérations commerciales, décisions, activités, politiques et programmes importants.

## **13.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- a. Le président, pour le compte du conseil, est tenu de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle soient protégés dans toute entente que l'organisme pourrait conclure avec une tierce partie et qui serait associée à la création d'une propriété intellectuelle.

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

- a. Le président et le ministre reconnaissent qu'Aide juridique Ontario est tenue de respecter les exigences énoncées dans la LAIPVP en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et l'élimination des dossiers.
- b. Le directeur général d'Aide juridique Ontario est la personne responsable de l'institution pour l'application de la LAIPVP.

## **13.8 NORMES DE SERVICE**

- a. Aide juridique Ontario doit fixer des normes relatives au service à la clientèle et à la qualité qui sont conformes aux normes pertinentes du gouvernement, du ministère et de la fonction publique de l'Ontario.



- b. Le président doit s'assurer que la prestation des services par Aide juridique Ontario est conforme à une norme de qualité qui reflète les principes et les exigences de la Directive sur les services de la FPO.
- c. Aide juridique Ontario est dotée d'un processus officiel de réponse aux plaintes sur la qualité des services reçus par les clients qui répond aux normes de qualité établies par le gouvernement.
- d. Le plan d'activités annuel d'Aide juridique Ontario comprendra des mesures et des objectifs de rendement en matière de service à la clientèle et de gestion des plaintes. En conséquence, Aide juridique Ontario exige que tous les fournisseurs de services autorisés répondent aux attentes, notamment celle de fournir des services de qualité aux clients de l'aide juridique, et les fournisseurs de services des entités autorisées doivent rendre compte des mesures de rendement et mettre en place des processus pour répondre aux plaintes qui leur sont adressées par des particuliers.
- e. Aide juridique Ontario se conforme à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

## **14. ENTENTES FINANCIÈRES**

### **14.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- a. Toutes les procédures financières d'Aide juridique Ontario doivent être conformes aux directives et lignes directrices applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, aux politiques et procédures financières et administratives du ministère ainsi qu'aux autres lignes directrices, directives et politiques du gouvernement, conformément à ce qui est mentionné à l'annexe 2 du présent PE.
- b. Sur l'ordre du ministre des Finances ou de la présidente du Conseil du Trésor, et conformément à l'article 16.4 de la *Loi sur l'administration financière*, Aide juridique Ontario verse au Trésor toute somme que le ministre des Finances ou la présidente du Conseil du Trésor juge excédentaire par rapport à ses besoins.
- c. Conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, Aide juridique Ontario ne doit pas souscrire d'arrangement ou d'engagement financier, de garantie, de remboursement ou d'opération semblable qui augmenteraient, directement ou non, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement de l'Ontario, si ce n'est avec l'autorisation écrite du ministre des Finances ou de la présidente du Conseil du Trésor. Le consentement du ministre est requis avant l'obtention de l'approbation du ministre des Finances prévue par la loi.
- d. Les allocations de fonctionnement et d'immobilisations approuvées d'Aide juridique Ontario peuvent être rajustées pour un exercice donné si le Conseil des ministres ou le ministre impose des contraintes budgétaires en cours d'exercice. Un avis de modification de ces allocations sera transmis à Aide juridique Ontario dans un délai raisonnable. Dans le cas où Aide juridique Ontario doit réattribuer des ressources en raison des réajustements de ses affectations en matière d'immobilisations et de fonctionnement, elle devra en informer le ministère et en discuter avec lui

avant d'apporter ces changements. Il incombe au directeur général de transmettre au ministre la documentation nécessaire justifiant les dépenses de l'organisme..

## 14.2 FINANCEMENT

a. Aide juridique Ontario est financée par le gouvernement de l'Ontario, sur le Trésor, conformément à une affectation de crédits autorisée par l'Assemblée législative. Le financement est assujéti à des rajustements faits par le ministre, le CT/CGG ou l'Assemblée législative..

L'annexe IV du PE, le Protocole régissant la gestion des avocats désignés par un tribunal et financés à même les fonds publics, peut être maintenue, révisée ou supprimée lorsque l'article 15 de la LSAJ de 2020, *Services d'aide juridique requis par la loi*, sera promulgué et entrera en vigueur. Que ce soit en vertu du Protocole de l'Annexe IV ou de l'article 15 de la LSAJ de 2020, selon le cas, le ministre reconnaît qu'il lui incombe de financer séparément, directement comme il le fait actuellement ou par le truchement d'un financement spécifique accordé à Aide juridique Ontario, le cas échéant, les affaires dans lesquelles les personnes qui ne sont pas admissibles aux services d'aide juridique en vertu de l'article 7 de la LSAJ de 2020 reçoivent des services qui sont gérés et administrés par Aide juridique Ontario. Le financement de ces affaires n'est pas compris dans les fonds du Trésor affectés à Aide juridique Ontario.

b. Le directeur général prépare des estimations des dépenses de l'organisme en vue de les inclure dans le plan d'activités du ministère en vue de son dépôt devant l'Assemblée législative. Le président remettra ces estimations dans un délai suffisant pour que le ministre les analyse et les approuve.

c. Les estimations transmises par le président peuvent être modifiées au besoin, après consultation en bonne et due forme auprès de ce dernier. Les parties reconnaissent que le CT/CGG a le pouvoir de prendre la décision finale.

d. Les mécanismes financiers de l'organisme doivent être conformes aux directives et aux lignes directrices du CT/CGG et du ministère des Finances, ainsi qu'aux autres orientations gouvernementales applicables.

e. L'article 31 de la LSAJ de 2020 précise que, malgré la partie I de la *Loi sur l'administration financière*, les fonds et placements d'Aide juridique Ontario ne font pas partie du Trésor.

f. Aide juridique Ontario reçoit également des fonds de plusieurs autres sources qui ne font pas partie du Trésor. Conformément au paragraphe 30 (1) de la LSAJ de 2020, l'organisme peut conclure les ententes qu'il juge appropriées pour recevoir des fonds additionnels de toute personne ou de tout organisme.

g. Aide juridique Ontario est tenue de maintenir un fonds de réserve pour éventualités conformément aux règlements d'application de la LSAJ de 2020.

## 14.3 RAPPORTS FINANCIERS

a. Le président, pour le compte du conseil, fournit au ministre des états financiers annuels

vérifiés, et les inclut dans le rapport annuel de l'organisme. Les états financiers seront présentés selon un format conforme aux politiques comptables de la province émises par le Bureau du contrôleur provincial.

b. Aide juridique Ontario remettra l'information relative à la rémunération au ministre des Finances ou à la présidente du Conseil du Trésor, par l'entremise du ministère, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

#### **14.4 STATUT FISCAL : TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)**

##### Perception et versement de la TVH

a. Aide juridique Ontario doit se conformer à l'obligation, à titre de fournisseur, que la *Loi sur la taxe d'accise* (Canada) lui impose, de percevoir et de verser la TVH relative aux fournitures taxables qu'elle effectue.

##### Paieement et recouvrement de la TVH

b. Il incombe à Aide juridique Ontario de verser la TVH, le cas échéant, conformément à la *Loi sur la taxe d'accise* (Canada).

c. L'organisme n'a pas le droit de réclamer au gouvernement des remboursements au titre de la TVH.

d. Les remboursements, crédits de taxe sur les intrants et autres remboursements pour lesquels l'organisme est admissible en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* (Canada) doivent être réclamés.

### **15. ENTENTES EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET D'EXAMEN**

#### **15.1 VÉRIFICATIONS**

a. Aide juridique Ontario est soumise à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources par le vérificateur général de l'Ontario aux termes de la *Loi sur le vérificateur général*, ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario du Secrétariat du Conseil du Trésor.

b. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut aussi procéder à une vérification interne, sous réserve de l'autorisation du Comité de vérification du ministère ou du Comité de vérification générale.

c. Malgré l'exécution de toute vérification antérieure ou annuelle par un vérificateur externe, le ministre peut exiger en tout temps que l'organisme fasse l'objet d'une vérification.

d. L'organisme fournira rapidement une copie de chaque rapport de vérification au ministre, au ministre des Finances et à la présidente du Conseil du Trésor. L'organisme remettra également une copie de sa réponse au rapport de vérification et aux recommandations qui y sont formulées.

Il informera chaque année le ministre de toute recommandation laissée en suspens relativement à une vérification.

e. Le président, pour le compte du conseil, peut demander que les opérations financières ou les contrôles de gestion de l'organisme soient soumis à une vérification externe, aux frais de l'organisme.

## **15.2 OTHER REVIEWS**

a. Aide juridique Ontario peut faire l'objet d'examens périodiques à la discrétion et à la demande du CT/CGG ou du ministre. L'examen peut porter sur des questions liées à l'organisme qui sont déterminées par le CT/CGG ou le ministre, lesquelles peuvent inclure le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance et les activités de l'organisme.

b. En demandant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG décidera du moment de l'examen et de la personne responsable de la réalisation de cet examen, des rôles du président, du conseil et du ministre, ainsi que du mode de participation d'autres parties éventuelles.

c. Un examen du mandat de l'organisme provincial est réalisé au moins une fois tous les six ans.

d. Le ministre devra consulter le président, pour le compte du conseil, s'il y a lieu au cours d'un tel examen.

e. Le président, le directeur général et le conseil collaboreront à un tel examen.

f. Dans le cas d'un examen entrepris à la demande du ministre, ce dernier doit soumettre toute recommandation de modification formulée à partir des résultats de l'examen sur l'organisme au CT/CGG afin qu'il les examine.

## **16. DOTATION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS**

### **16.1 DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

S/O

### **16.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOTATION DE PERSONNEL**

a. Le conseil dispose de pouvoirs financiers et administratifs pleins et entiers en ce qui concerne les activités d'Aide juridique Ontario, et peut déléguer ces pouvoirs par écrit au directeur général ou à d'autres dirigeants et employés de l'organisme s'il le juge nécessaire, dans le respect des dispositions de la LSAJ de 2020.

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 au ministère des renseignements détaillés sur les effectifs.

d. En vertu de la Loi, le conseil peut employer les personnes dont il estime qu'elles sont nécessaires à la réalisation de ses objectifs. Un employé d'Aide juridique Ontario n'est pas un employé de la Couronne.

### **16.3 NOMINATIONS**

a. Le président est nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du ministre, en consultation avec le Barreau de l'Ontario, conformément au paragraphe 21 (4) de la LSAJ de 2020, pour une durée déterminée, mais non précisée. La DON précise que la durée du mandat ne doit pas dépasser trois ans.

b. Les membres du conseil d'Aide juridique Ontario sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du ministre conformément à l'article 21 de la LSAJ de 2020, pour une durée déterminée, mais non précisée. La DON précise que la durée du mandat ne doit pas dépasser trois ans.

c. Cinq des membres nommés sont choisis par le ministre à partir d'une liste de personnes recommandées par le Barreau de l'Ontario.

d. Conformément à la LSAJ de 2020, le conseil se compose de 11 membres.

### **16.4 RÉMUNÉRATION**

a. La rémunération des membres du conseil est fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

b. Comme le prévoit la DON, le président et les membres reçoivent, à titre de rémunération, une indemnité quotidienne fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

c. Les frais de déplacement des membres du conseil doivent être conformes à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG. Les frais raisonnables seront remboursés.

## **17. GESTION DES RISQUES, PROTECTION CONTRE LA RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

### **17.1 GESTION DES RISQUES**

a. Le président est tenu, pour le compte du conseil, de s'assurer qu'une stratégie de gestion des risques a été établie pour Aide juridique Ontario, conformément au processus de gestion des risques de la FPO.

b. Aide juridique Ontario veille à la bonne gestion des risques auxquels elle est exposée.

### **17.2 PROTECTION CONTRE LA RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

a. Aux termes du paragraphe 20 (2) de la LSAJ de 2020, l'article 136 de la *Loi sur les sociétés*

*par actions* s'applique à AJO, aux membres de son conseil et à ses dirigeants.

b. L'article 136 de la *Loi sur les sociétés par actions* permet à une société d'indemniser un administrateur ou un dirigeant de la société de tous les frais et dépenses raisonnables engagés par cette personne dans le cadre d'une procédure à laquelle il est mêlé en raison de son association avec la Société. Le ministre des Finances ou la présidente du Conseil du Trésor doit approuver l'indemnité.

c. L'article 37 de la LSAJ de 2020 protège les membres du conseil, les dirigeants et les employés contre les actions en justice et les dommages-intérêts. L'article 38 protège AJO de toute responsabilité en cas d'actes ou d'omissions d'un fournisseur de services qui fournit des services d'aide juridique. L'article 39 protège les membres du conseil, les dirigeants et les employés contre l'obligation de témoigner dans des procédures concernant des renseignements ou des documents reçus pendant qu'ils agissent dans le cadre de leur mandat ou de leur emploi.

d. En tant qu'organisme régi par un conseil d'administration, Aide juridique Ontario est tenu de souscrire sa propre assurance. L'organisme n'est pas couvert par le Programme de responsabilité civile – dossiers généraux et circulation routière. AJO devrait souscrire une assurance couvrant ses activités au titre de la responsabilité civile générale et de la responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants pour un montant minimal de 2 millions de dollars.

## **18. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉVISION PÉRIODIQUE DU PE**

a. Le présent PE entre en vigueur à la date à laquelle il est signé par le ministre en qualité de dernier signataire (« date d'entrée en vigueur d'origine »), et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit révoqué ou remplacé par un nouveau PE signé par les parties.

b. Une copie du protocole d'entente signé et des protocoles d'entente subséquents doit être fournie au secrétaire, CT/CGG.

c. Si un nouveau ministre ou président entre en fonction, les deux parties doivent déclarer par écrit qu'elles consentent à ce que le PE demeure en vigueur sans examen (il faut joindre la lettre signée au PE); subsidiairement, les parties peuvent convenir de réviser le PE et de signer la nouvelle version dans les six (6) mois suivant le changement.

d. Une copie de la lettre de confirmation ou du nouveau protocole d'entente entre le ministre et le président du Conseil doit être fournie au secrétaire, CT/CGG, dans les six mois suivant l'entrée en fonction de la ou des nouvelles parties.

e. Le ministre ou le président, pour le compte du conseil, peut entreprendre l'examen du présent PE en envoyant une demande par écrit en ce sens à l'autre partie.

f. Si l'une des parties juge qu'il est urgent de modifier le présent PE, la modification peut se faire uniquement par communication écrite. Toute modification entrera en vigueur uniquement après approbation par les deux parties.

g. Le présent PE fera l'objet d'un examen détaillé et d'un remplacement immédiatement après

un important changement du mandat de l'organisme, de ses pouvoirs ou de sa structure de gouvernance, par suite d'une modification apportée à la LSAJ de 2020.

h. Au minimum, le présent PE est révisé au moins une fois tous les cinq ans, ou en cas de changement de président ou de ministre, afin d'assurer qu'il est à jour et conforme aux attentes du gouvernement

## Signatures

---

Doug Downey  
Procureur général  
Ministère du Procureur général

---

Date

---

Steve Pengelly  
Président  
Aide juridique Ontario

---

Date

## ANNEXE 1 : RÉSUMÉ DES EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION DE RAPPORTS

ÉCHÉANCE	RAPPORT/DOCUMENT	TITRE DES FONCTIONNAIRES RESPONSABLES
Remis chaque année, dans les trois (3) mois qui précèdent la fin de l'exercice de l'organisme.	Plan d'activités de l'organisme a. Préparation b. Approbation c. Présentation au ministre	Directeur général, président ou conseil d'administration Conseil ou président Président
Remis chaque année dans un délai de 90 jours à compter de la réception des états financiers vérifiés de l'organisme établis par le vérificateur général.	Rapport annuel a. Préparation b. Approbation c. Présentation au ministre	Directeur général, président ou conseil d'administration  Conseil ou président  Président
Chaque année, ou sur demande.	Vérifications (et mises à jour)	
Tous les trimestres	Signalement des risques	
Revu au moins tous les 5 ans ou en cas de changement de président ou de ministre.	Protocole d'entente	Président de l'organisme
Remis chaque année	États financiers vérifiés	
Tous les trimestres	Factures pour les causes relevant du protocole	



## ANNEXE 2 : DIRECTIVES APPLICABLES DU GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO

1. Les directives, lignes directrices et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent à l'organisme :
  - La Directive concernant les organismes et les nominations
  - La Directive sur le contenu de la publicité
  - La Politique générale de conservation des documents (qui deviendra « Politique du ministère sur la conservation des documents, l'accès à l'information et la protection de la vie privée »)
  - La Directive sur la gouvernance et la gestion des informations et ressources de données
  - La Directive sur les données ouvertes
  - La Directive sur les privilèges
  - La Directive sur l'approvisionnement, telle qu'elle s'applique en tout ou en partie
  - Procurement Directive on Advertising, Public and Media Relations and Creative Communications Services
  - La Directive sur les biens immobiliers
  - La Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert (le cas échéant)
  - La *Transfer Payment Consolidation Operational Directive*
  - La Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
  - La Directive sur l'identité visuelle
  
2. Il incombe à Aide juridique Ontario de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie, qu'elles soient ou non incluses dans la liste ci-dessus.
  
3. Le ministère doit informer l'organisme des modifications ou ajouts se rapportant aux directives, aux politiques et aux lignes directrices qui s'appliquent à l'organisme.

# **ANNEXE 3 : PROTOCOLE DE COMMUNICATIONS PUBLIQUES**

## **1. Protocole de communications publiques**

a. La Société reçoit régulièrement des demandes d'information et d'entrevues de la part des médias sur des questions touchant l'accès à la justice des personnes à faible revenu en Ontario. La Société appliquera une politique « exempte de surprises » :

- Informer le ministère de toutes les demandes importantes émanant des médias en temps opportun.
- Demander, dans la mesure du possible, l'avis du ministère avant de donner suite aux demandes des médias.
- Informer le ministère des informations fournies aux médias.

## **2. Échange de renseignements**

a. Le ministre et le président se donnent des conseils et/ou se consultent, au besoin, sur les stratégies de communication publique et les publications importantes. Ils se tiennent mutuellement informés, le cas échéant, des résultats des consultations et discussions avec les intervenants et le public.

b. Les deux parties conviennent que le principal interlocuteur pour les questions de politique entre le ministère et la Division des politiques (DP). Le personnel de la DP et le personnel compétent de la Société s'efforceront de maintenir une communication efficace au jour le jour. Le principal interlocuteur pour les questions financières et les questions de contrôle est la Division de la gestion des services ministériels (DGSM) du ministère.

c. La DP, en tant que mandataire du sous-ministre, joue un rôle de surveillance, de recherche et d'analyse dans l'exécution des activités quotidiennes qui découlent des responsabilités de la Société en matière de rapports et de reddition de comptes. La DP doit notamment :

### **i. Gouvernance**

- Traiter et suivre les paiements de transfert à la Société
- Effectuer des recherches et des analyses pour déterminer le contenu des rapports afin de répondre aux exigences du ministère et des organismes centraux en matière de production de rapports.
- Répondre aux questions ponctuelles des organismes centraux, du ministre, du sous-ministre et d'autres secteurs de programme concernant le financement et d'autres questions liées à des demandes particulières.
- Conseiller la Société sur les directives et les lignes directrices ainsi que sur les communiqués de presse du ministère qui ont une incidence sur les processus de planification de l'organisme et sur la prestation des 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 DON et à la Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert.

## **ii. Coordination de la planification stratégique des activités**

- Fournir un soutien et des conseils en matière de planification stratégique des activités de la Société.
- Préparer les présentations au CGG et les notes de planification pluriannuelle, en consultation avec la Société, si possible.

Analyser les rapports financiers trimestriels en cours d'exercice, y compris (i) les dépenses réelles du budget de fonctionnement et du financement de programmes depuis le début de l'année; (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 de programmes approuvés.

d. La DGSM, en tant que mandataire du sous-ministre, assume des fonctions de surveillance, de recherche et d'analyse en ce qui concerne les activités financières et les activités de contrôle de la Société. Cela comprend notamment ce qui suit :

- i. Élaborer des modèles financiers à variables complexes en collaboration avec la DP et justifier les prévisions auprès des organismes centraux après qu'elles ont été approuvées par les cadres supérieurs des deux divisions.

## **ii. Responsabilité en matière de paiements de transfert**

- Veiller à ce que le ministère et la Société soient en mesure de confirmer que la Société fournit les services auxquels les fonds sont destinés, y compris sa capacité à administrer le programme, à évaluer les risques, à élaborer un plan de communication régulier et à surveiller les résultats.
- Veiller à ce que la société mette en place un processus d'examen fondé sur les risques afin de contribuer à l'identification et à l'évaluation des risques éventuels et à l'élaboration de plans d'action appropriés.
- Confirmer les attentes en matière de rapports sur les résultats dans le cadre du rapport annuel de la Société, en consultation avec cette dernière.

e. Les parties au présent PE reconnaissent que les échanges d'informations en temps opportun sur les activités et l'administration de la Société et du ministère sont essentiels pour permettre au ministre et au président de s'acquitter de leurs responsabilités respectives.

f. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel que le président et le directeur général soient tenus informés des initiatives gouvernementales et des grandes orientations politiques susceptibles d'avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Société, sous réserve de la confidentialité à respecter au sein du Conseil des ministres.

g. Aide juridique Ontario tiendra le ministère informé, en temps opportun, de tous les événements prévus et de toutes les questions qui concernent le ministre, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles le concernent, dans l'exercice de ses responsabilités. Réciproquement, le ministère tiendra Aide juridique Ontario au courant des événements prévus et des questions qui concernent la Société, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles la concernent, dans l'exercice de ses responsabilités et de son mandat.

h. Sous réserve de la confidentialité à respecter au sein du Conseil des ministres, le

ministre consultera le président, le cas échéant, sur les grandes initiatives de politique gouvernementale ou les lois envisagées par le gouvernement qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la Société.

- i. 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 avec les intervenants et avec le public en général.
- j. Le ministre et le président se rencontreront à intervalles réguliers, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour discuter des questions relatives à l'accomplissement du mandat de la Société.
- k. Le sous-ministre et le directeur général se rencontreront à intervalles réguliers pour discuter des questions relatives au fonctionnement efficace de la Société et de la manière dont le ministère peut aider la Société à s'acquitter de son mandat.
- l. Le ministre sera invité à rencontrer le conseil de la Société et déploiera les efforts nécessaires pour rencontrer ce dernier à intervalles réguliers.
- m. Les parties s'engagent à respecter le protocole de communications figurant à l'annexe IV du présent PE.

### **3. Voies de communication/protocole**

- Les parties reconnaissent et conviennent qu'il est inopportun pour Aide juridique Ontario de discuter ou de communiquer avec le ministre ou le ministère au sujet d'affaires précises qui sont portées devant une cour ou un tribunal.
- Aide juridique Ontario préparera des notes d'information ou des notes thématiques à l'intention du ministre et du ministère à la demande du Bureau du ministre ou du ministère, à condition que ces demandes ne portent pas sur des décisions relatives à l'admissibilité dans des dossiers individuels ou dans des dossiers portés devant une cour ou un tribunal.
- Aide juridique Ontario préparera et transmettra au ministère des renseignements généraux sur des sujets précis, dans les délais suggérés et dans le respect de la fonction indépendante d'Aide juridique Ontario. Aide juridique Ontario ne peut fournir au ministre ou au ministère que des renseignements limités concernant l'application de ses règles dans des situations particulières.
- Dans la mesure du possible, le ministère informera Aide juridique Ontario des initiatives ou des priorités du gouvernement provincial qui pourraient avoir une incidence sur le mandat, les activités et la prestation des services de la Société ou sur la demande de services d'aide juridique.
- Chaque fois que cela est possible, le ministère remettra au président un préavis du contenu général des documents ou des messages concernant les activités et le mandat d'Aide juridique Ontario et lui donnera suffisamment de temps pour formuler ses commentaires et suggestions.
- Compte tenu de la nécessité pour Aide juridique Ontario de maintenir son indépendance dans ses interactions avec le public et les fournisseurs de services, le ministre/le ministère accepte, dans la mesure du possible, d'informer et de consulter Aide juridique Ontario au moment de répondre à des demandes de renseignements ou à des requêtes, notamment

de la part :

- des particuliers, des groupes ou des organismes qui reçoivent des fonds d'Aide juridique Ontario en échange de la prestation de services d'aide juridique à des clients;
- des particuliers ou des groupes qui s'expriment au nom de particuliers, de groupes ou d'organismes qui reçoivent des fonds d'Aide juridique Ontario en échange de la prestation de services d'aide juridique à des clients, ou qui représentent ces particuliers, groupes ou organismes.
- Les demandes de renseignements téléphoniques ou écrites adressées par des membres du public au Bureau du ministre ou au personnel du ministère au sujet des politiques et procédures d'Aide juridique Ontario doivent être adressées au Service des plaintes d'Aide juridique Ontario et traitées conformément à la politique d'Aide juridique Ontario en matière de traitement des plaintes.
- Les demandes de renseignements adressées au ministre ou au ministère concernant des situations individuelles et des dossiers examinés par Aide juridique Ontario en vertu de ses règles doivent être réacheminées à Aide juridique Ontario sans que soit formulé de commentaire, et toute réponse du ministère à la partie demanderesse doit indiquer que la demande a été transmise à Aide juridique Ontario et que le ministre ou le ministère n'est pas en mesure de formuler des commentaires sur une décision réglementaire de l'organisme.

## **ANNEXE 4 : PROTOCOLE RÉGISSANT LA GESTION DES AVOCATS DÉSIGNÉS PAR LE TRIBUNAL ET FINANCÉS À MÊME LES FONDS PUBLICS**

Le ministère et Aide juridique Ontario ont le devoir commun de promouvoir l'intérêt public en améliorant l'efficacité de l'administration de la justice et en veillant à ce que les fonds publics soient utilisés de manière judicieuse et prudente. Les principes qui suivent aideront le ministère et Aide juridique Ontario à s'acquitter de ce devoir commun. Ils sont, comme toujours, soumis à une ordonnance rendue par un tribunal ou à une entente de financement convenue par les parties (le MPG, le client et l'avocat). AJO n'est pas une partie.

### **Principes**

1. La LSAJ de 2020 confie à Aide juridique Ontario le mandat de fournir des services d'aide juridique aux Ontariens à faible revenu en procédant à des évaluations et en versant des fonds publics dans le cadre d'instances criminelles et de certaines instances civiles.
2. Dans les cas d'ententes de financement ou de financement public ordonné par les tribunaux, notamment s'agissant de demandes Rowbotham, Fisher, G(J), les ordonnances de contre-interrogatoire rendues en application de l'article 486.3, la désignation d'un avocat par une cour d'appel effectuée en application de l'article 684, les ordonnances d'audience relative à l'état mental de l'accusé rendues en application de l'article 672, les ordonnances rendues en application de l'article 25 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, les évaluations de l'impact de la race et de la culture, les ordonnances de désignation d'un ami de la cour et toute autre circonstance visée au paragraphe 15 (1), il devrait y avoir une approche cohérente pour s'assurer qu'une personne dont la liberté ou la sécurité est en jeu reçoive un soutien conforme au mandat prescrit d'Aide juridique Ontario de financer un « client raisonnable dont les moyens sont modestes ».
3. Tous les avocats désignés par un tribunal et financés à même les fonds publics devraient être rémunérés selon le même cadre législatif que celui qui s'applique aux avocats titulaires d'un certificat d'aide juridique. Le présent protocole prévoit une meilleure surveillance financière en faisant en sorte que le traitement de telles affaires soit géré et administré conformément aux règles et pratiques établies par AJO en matière de budgétisation, d'examen des comptes et de paiement.
4. Le MPG continuera de répondre à toutes les demandes de financement public devant les tribunaux.
5. Lorsqu'il est envisagé par un tribunal d'ordonner le recours à un avocat rémunéré à même les fonds publics, le ministère fournira, dans la mesure du possible, une ébauche d'ordonnance qui comprendra les éléments suivants :
  - La confirmation que le ministère financera l'affaire.
  - La confirmation qu'Aide juridique Ontario gèrera l'affaire conformément aux règles et processus de facturation et de paiement de l'aide juridique.
  - La mention que le paiement dépend généralement de l'examen du compte par Aide juridique Ontario conformément à ses règles. La mention que, toutefois, le ministère peut exiger qu'une tierce partie indépendante ayant une expertise en matière d'instances criminelles examine, surveille et évalue les factures de façon continue et/ou à la fin de

l'instance.

- La mention que lorsqu'un compte n'est pas payé en totalité, l'avocat aura accès au processus de révision rendu disponible par Aide juridique Ontario.

6. Lorsque le MPG et le demandeur parviennent à une entente confidentielle dans le cadre d'un projet pilote, une entente de financement type sera signée par le demandeur et son avocat pour confirmer ce qui suit:

- Le ministère financera l'affaire.
- Toute condition relative au financement, par exemple la contribution du demandeur.
- Aide juridique Ontario gèrera l'affaire conformément aux règles et processus de facturation et de paiement de l'aide juridique.

7. Lorsqu'un tribunal ordonne le financement d'un ami de la cour dans une instance, les parties préparent pour le tribunal une ordonnance qui reconnaît l'acceptation des taux de l'aide juridique.

8. Le ministère et Aide juridique Ontario comparaitront conjointement, dans la mesure du possible, pour demander des directives à la Cour sur toute modification nécessaire des ordonnances de financement public rendues par la Cour ou sur les questions de conformité auxdites ordonnances.

9. Le ministère et Aide juridique Ontario collaboreront, dans les limites de leurs pouvoirs respectifs, pour recouvrer les frais engagés au nom d'un accusé.

10. Le ministère et Aide juridique Ontario s'engagent à surveiller, à examiner et à améliorer en permanence le présent protocole ainsi que les politiques et procédures connexes.

11. Le ministère et Aide juridique Ontario consulteront le Barreau dans le cadre de leurs travaux continus visant à renforcer la reddition de comptes en matière d'utilisation des fonds publics et la surveillance de celle-ci.

# **ANNEXE 5 : ENTENTE DE PARTAGE DE DONNÉES ENTRE AIDE JURIDIQUE ONTARIO ET LE MINISTÈRE DU PROCUREUR GÉNÉRAL**

## **Entente de partage de données – Collecte de données sur la race**

**La présente entente de partage de données (« entente ») est conclue par et entre:**

**AIDE JURIDIQUE ONTARIO (« partie divulgatrice » ou « AJO »)**

**établie au :**

Atrium on Bay  
40, rue Dundas Ouest, bureau 200  
Toronto (Ontario) M5G 2H1

Personne-ressource : Randall Ellsworth, vice-président, Division des services régionaux  
Téléphone : 416-979-2352, poste 5406  
Télécopieur : 416-979-2948  
Courriel : [ellsworr@lao.on.ca](mailto:ellsworr@lao.on.ca)

**et**

**LE MINISTÈRE DU PROCUREUR GÉNÉRAL (« institution destinataire » ou « MPG »)**

**établi au :**

Édifice McMurtry-Scott  
720, rue Bay  
Toronto (Ontario) M7A 2S9

Personne-ressource : Mariela Orellana, directrice, Direction des relations avec les organismes et les tribunaux  
Téléphone : 647-680-5420  
Courriel : [mariela.orellana@ontario.ca](mailto:mariela.orellana@ontario.ca)

**Concernant les données que la partie divulgatrice fournira à l'institution destinataire dans le cadre du projet intitulé « Collecte de données sur la race » (le « projet »).**

## **1. Définitions et interprétation**

Dans la présente Entente, les termes ci-après sont définis comme suit :

**« violation »** La perte, le vol ou le traitement non autorisé et/ou illégal des renseignements personnels de la partie divulgatrice. Sont notamment visés toute ingérence dans le fonctionnement des systèmes d'information ou tout accès non autorisé et/ou illégal aux renseignements personnels de la partie divulgatrice, ainsi que tout dommage ou toute destruction non autorisée et/ou illégale des



renseignements personnels de la partie divulgateur.

« **renseignements codés** » Les renseignements personnels dont les identificateurs directs ont été supprimés et remplacés par un code interne propre au particulier.

« **données** » Le contenu brut enregistré, représenté sous forme de texte et de nombres.

« **anonymisation** » Le processus consistant à générer des renseignements anonymisés. Un ensemble de données est considéré comme anonymisé lorsqu'il a été débarrassé de tous les renseignements qui pourraient raisonnablement permettre d'identifier une personne sur la base des éléments raisonnablement prévisibles au regard des circonstances.

« **LAIPVP** » *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.*

« **avis** » Toute communication donnée ou devant être donnée conformément à l'entente. L'avis doit être fourni par écrit.

« **renseignements personnels** » S'entend au sens de la LAIPVP. Voir l'annexe A pour obtenir la liste des renseignements personnels devant être recueillis par AJO et communiqués au MPG.

« **traiter** » Effectuer une opération sur les données ou les renseignements personnels de la partie divulgateur, que ce soit ou non par des moyens automatiques, notamment l'accès, la collecte, l'enregistrement, l'organisation, le stockage, la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la divulgation, la combinaison, le transfert, le retour ou la destruction des données ou des renseignements personnels de la partie divulgateur.

Les termes « **traité** » et « **traitement** » sont interprétés en conséquence.

## 2. Durée et modifications

2.1 **Durée.** La présente entente prend effet à la date de sa signature par le sous-procureur général adjoint, Division des politiques, lequel est la dernière partie à l'avoir signée, et demeure en vigueur pour une période de trois ans. La durée de l'entente peut être raccourcie ou prorogée d'un commun accord entre les parties.

2.2 **Modifications.** Les parties peuvent modifier la présente entente à tout moment d'un commun accord. Toute modification convenue par les parties est consignée par écrit et signée conjointement par les parties pour faire partie de la présente entente. Les parties examineront les éventuelles incidences budgétaires avant la conclusion de ces modifications. Il est entendu que la collecte et le transfert de données se poursuivront pendant les discussions relatives aux modifications.

## 3. Contexte et objet

3.1 **Contexte.** Conformément au Règlement de l'Ontario 267/18 : Dispositions générales (le « Règlement »), pris en application de la *Loi de 2017 contre le racisme* (la « Loi contre le racisme »), le MPG est tenu, depuis le 1er juillet 2021, de recueillir les renseignements sur l'identité autochtone, la race, la religion et l'origine ethnique (les « données sur la race ») d'une

personne qui est accusée d'une infraction et qui comparaît devant le tribunal chargé de se prononcer sur la mise en liberté sous caution. Les Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique – décret 897/2018 établissent des pratiques cohérentes et efficaces pour produire des informations fiables afin de soutenir la prise de décision fondée sur des données probantes et la responsabilité publique pour aider à éliminer le racisme systémique et promouvoir l'équité raciale.

AJO assume une mission importante en aidant un pourcentage élevé de personnes dans le cadre de la procédure de mise en liberté sous caution, ce qui la place dans une situation privilégiée pour aider le MPG à s'acquitter de ses obligations au titre du Règlement. Bien qu'AJO ne soit pas liée par la *Loi contre le racisme*, AJO et le MPG ont convenu qu'AJO recueillerait des données fondées sur la race auprès de ses clients pour le compte de MPG afin d'aider ce dernier à remplir ses obligations en matière de collecte, conformément à la *Loi contre le racisme*. AJO et le MPG ont convenu de la manière dont AJO recueillera ces données. Les parties conviendront mutuellement de toute modification du mode de collecte qui pourrait s'avérer nécessaire. AJO est au fait des exigences pertinentes de la *Loi contre le racisme*, du Règlement et des Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique.

**3.2 Objet.** L'unique objet de la présente entente est de faciliter la communication au MPG des données recueillies par AJO auprès de ses clients afin d'aider le MPG à s'acquitter de ses obligations au titre de la *Loi contre le racisme* visant à cerner et à surveiller le racisme systémique et les disparités raciales dans le but d'éliminer le racisme systémique et de faire progresser l'équité raciale dans le cadre des procédures de mise en liberté sous caution.

## **4. Fonctions et responsabilités**

**4.1 Le MPG et AJO** mettront à disposition les ressources nécessaires pour mettre en œuvre, maintenir et, si les parties en conviennent, mettre à jour la collecte de données fondées sur la race conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique et à la présente entente. Ces ressources comprennent par exemple les équivalents temps plein (ETP), l'assistance informatique (coûts ponctuels et coûts permanents) et d'autres coûts permanents.

**4.2 Le mandat et les responsabilités d'AJO** dans le cadre de la présente entente sont ceux que voici :

- la collecte de renseignements personnels auprès des clients d'AJO, conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 5, 7 et 8 à 17;
- l'évaluation et la planification, en coopération avec le MPG, de la conformité du MPG à la *Loi contre le racisme*, au Règlement et aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique, conformément à la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 3;
- la protection et la gestion des renseignements personnels (y compris la sécurisation des renseignements personnels, la limitation de l'accès aux renseignements personnels, l'exactitude des renseignements personnels, l'accès aux renseignements personnels, leur rectification, leur conservation et leur suppression), conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 18 à 26;

- l'élaboration et la mise en œuvre de procédures et de formations appropriées conformément à la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 4;
- une communication permanente avec le MPG concernant l'analyse des données et la production de rapports par AJO;
- le transfert sécurisé des données au MPG, avec le soutien des Services technologiques pour la justice (STJ).

**4.3 Le rôle et les responsabilités du MPG dans le cadre de la présente entente** sont les suivants :

- l'évaluation et la planification de la conformité avec la *Loi contre le racisme*, le Règlement et la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 1;
- la contribution de la collectivité et la mobilisation des intervenants conformément à la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 1;
- la réalisation d'évaluations de l'impact sur la protection de la vie privée et d'évaluations du risque de menaces (« EIPVP/ERM ») conformément à la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 1;
- la collecte et le transfert sécurisé de renseignements personnels par AJO au MPG;
- la protection et la gestion des renseignements personnels (y compris la sécurisation des renseignements personnels, la limitation de l'accès aux renseignements personnels, l'exactitude des renseignements personnels, l'accès, la rectification, la conservation et la suppression des renseignements personnels) conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 18 à 26;
- l'analyse des renseignements personnels conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 27 à 32;
- la diffusion publique et la communication de renseignements personnels anonymisés conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 33 à 36;
- la remise d'un avis au ministre responsable de la *Loi contre le racisme* à la date de la publication des données ouvertes et/ou de la communication des analyses, ou dans un délai raisonnable peu après, conformément à la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 37;
- la communication permanente avec AJO concernant l'analyse des données et les rapports du MPG
- la remise d'un préavis de 30 jours à AJO en cas de modification des politiques, des règlements ou de la loi susceptible d'avoir une incidence sur le projet, et la discussion avec AJO de toutes les implications financières ou autres de ces modifications.

Il est entendu qu'aucune des mentions figurant dans la liste ci-dessus ne modifie les responsabilités du MPG au titre de la Loi contre racisme et des Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique, ni n'y déroge.

**4.4 Évaluation des nouveaux risques.** Si les règlements pris en application de la *Loi contre le racisme* enjoignent ou permettent au MPG de recueillir des renseignements personnels supplémentaires, ou si une modification est proposée concernant le transfert, le stockage et la suppression sécurisés des renseignements personnels dans le cadre de la présente entente, le MPG et AJO conviennent de mettre à jour l'EIPVP/l'ERM afin de cerner, d'évaluer et de traiter tous les risques nouveaux ou accrus en matière de protection de la vie privée et de sécurité, le

cas échéant.

## **5. Collecte, utilisation et divulgation de renseignements personnels**

**5.1 Texte législatif.** Les données et les renseignements personnels visés par la présente entente sont recueillis en vertu de la *Loi de 2017 contre le racisme*.

### **5.2 Confidentialité, utilisation et divulgation**

a) Le MPG veillera à ce que les mesures nécessaires soient prises pour protéger les données et les renseignements personnels qu'il reçoit en vertu de la présente entente contre le vol, la perte et l'utilisation ou la divulgation non autorisée, conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique.

b) Le MPG n'utilisera ni ne divulguera les renseignements personnels recueillis par AJO à des fins autres que celles énoncées à l'article 3.2 de la présente entente, sauf si la loi l'exige expressément.

**5.3 Transfert de données.** Les données seront transférées de manière sécurisée par AJO au MPG tous les mois (voir l'annexe A, Données à divulguer), sauf accord contraire des parties. L'ensemble des données transférées ne contiendra que les données des clients qui consentent à ce que leurs renseignements personnels soient communiqués au MPG. Les données seront transférées par l'intermédiaire de la plateforme Vanguard, gérée par les STJ. La plateforme Vanguard est un environnement électronique sécurisé contenant des données très délicates qui permet au MPG d'unifier les statistiques et l'analyse des données afin de mieux comprendre et analyser les programmes commerciaux utilisant leurs ensembles de données très délicates.

**5.4 Accès aux données.** L'accès à la plateforme Vanguard est limité aux utilisateurs qui disposent d'une autorisation de sécurité valide et en cours à l'égard des casiers judiciaires et des affaires judiciaires. Les approbations sont réservées aux participants pour lesquels l'accès à la plateforme est nécessaire afin d'exécuter des tâches nécessitant spécifiquement l'accès aux données stockées sur la plateforme. Les ensembles de données sur la race stockés dans Vanguard ne seront accessibles qu'au personnel désigné de la Direction de l'analytique et des données probantes (DADP), ainsi qu'à certains membres du personnel des STJ à des fins administratives. La DADP du MPG sera la seule direction du MPG autorisée à accéder aux renseignements personnels recueillis par AJO.

**5.5 Gestion des renseignements personnels.** Après réception des renseignements personnels transférés par AJO, le MPG doit gérer ceux-ci conformément à la *Loi contre le racisme* et aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique.

**5.6 Accès aux renseignements personnels et rectification de ces renseignements.** AJO et le MPG doivent tous deux se doter de procédures écrites permettant aux particuliers de consulter leurs renseignements personnels se trouvant sous leur garde ou leur contrôle, ou de les rectifier, conformément à la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 22. Le MPG informera AJO dès que possible de toute demande d'accès aux renseignements personnels qu'AJO a transférés au MPG.

**5.7 Avis de la violation et mesures prises à cet égard.** Le MPG informera AJO de toute violation présumée de la vie privée dès que possible compte tenu des circonstances et, dans tous les cas, dans les deux (2) jours suivant la découverte de la violation présumée. Le MPG prendra des mesures immédiates conformément aux protocoles relatifs aux violations de la vie privée établis par le MPG et recommandés par le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario.

**5.8 Conservation.** Le MPG conservera tous les renseignements personnels qu'AJO lui transfère pendant une période maximale de 180 jours civils après que le MPG a rempli ses obligations en matière de diffusion publique et de production de rapports en vertu des Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 33 à 37, à moins qu'un particulier ne demande la suppression de ses renseignements personnels en vertu de la Norme relative aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique no 23 au cours de cette période.

**5.9 Suppression.** Le MPG doit supprimer en toute sécurité tous les renseignements personnels qu'AJO lui transfère, et ce, 180 jours après que le MPG a rempli ses obligations en matière de diffusion publique et de production de rapports en vertu des Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique nos 33 à 37.

## **6. Garde et contrôle**

Le MPG a la garde et le contrôle des données transférées et des renseignements personnels conservés dans son environnement électronique sécurisé à haute sensibilité, sur la plateforme Vanguard, ainsi que de tous les renseignements et résultats découlant de son analyse, sous réserve de l'EIPVP et de l'ERM.

## **7. Maintien des obligations prévues à l'article 5**

Les obligations énoncées à l'article 5 demeurent en vigueur après la conclusion ou la résiliation de la présente entente.

## **Annexe A : Données à divulguer**

Depuis le 1er juillet 2021, AJO recueille, en vertu de la *Loi de 2017 contre le racisme* et au nom du MPG, des renseignements concernant l'identité autochtone, la race, la religion et l'origine ethnique de tous les clients représentés par des avocats de service qui comparaissent devant le tribunal chargé de se prononcer sur la mise en liberté sous caution. Les renseignements personnels sont recueillis directement auprès du client soit par :

- a) le personnel d'AJO;
- b) les avocats du secteur privé qui figurent sur le tableau des membres d'AJO autorisés à fournir des services d'aide juridique.

Les renseignements personnels sont recueillis oralement auprès du particulier et saisis par voie électronique dans une feuille de travail en ligne. Afin de transférer les renseignements personnels énumérés dans les identificateurs directs et indirects ci-dessous au MPG, AJO extraira les renseignements personnels du dossier complet d'AJO et créera une copie qui sera communiquée au MPG.

### **Identificateurs directs**

- prénom
- nom de famille
- date de naissance

### **Identificateurs indirects**

- race
- identité autochtone
- origine ethnique
- religion
- tribunal
- date de comparution
- sexe (homme, femme, autre)

## **Annexe B : Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique**

Les Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique visées dans la présente entente sont énumérées ci-dessous à des fins de référence.

- Norme 1 : Évaluer et planifier en vue d'observer la Loi, ses règlements d'application et les normes
- Norme 2 : Établir les attributions de l'organisation
- Norme 3 : Fournisseurs de service tiers agissant au nom des OSP
- Norme 4 : Formation des employés, des administrateurs, des consultants et des mandataires à l'exécution de leurs fonctions
- Norme 5 : Collecte directe
- Norme 6 : Collecte indirecte
- Norme 7 : Obtenir le consentement exprès
- Norme 8 : Avis
- Norme 9 : Méthodes de collecte
- Norme 10 : Choix du moment approprié pour la collecte de renseignements personnels
- Norme 11 : Ordre des questions sur l'identité autochtone et la race
- Norme 12 : Collecte de renseignements personnels pour mieux comprendre le racisme systémique
- Norme 13 : Collecte de renseignements personnels sur l'identité autochtone
- Norme 14 : Question sur la race
- Norme 15 : Catégories raciales
- Norme 16 : Recueillir des renseignements personnels sur la religion
- Norme 17 : Recueillir des renseignements personnels sur l'origine ethnique
- Norme 18 : Protéger des renseignements personnels et gérer des atteintes à la vie privée
- Norme 19 : Stockage des renseignements personnels sous forme électronique
- Norme 20 : Restreindre l'accès aux renseignements personnels aux particuliers qui en ont besoin
- Norme 21 : Exactitude des renseignements personnels
- Norme 22 : Accéder aux renseignements personnels et les rectifier
- Norme 23 : Retrait des renseignements personnels
- Norme 24 : Période de conservation de cinq ans
- Norme 25 : Élimination en toute sécurité
- Norme 26 : Restriction de l'utilisation des renseignements personnels
- Norme 27 : Unités d'analyse principales
- Norme 28 : Cibler les répercussions
- Norme 29 : Indices de disproportion raciale et de disparité raciale
- Norme 30 : Repères adaptés pour l'analyse des disproportions
- Norme 31 : Groupe de référence adapté pour l'analyse des disparités
- Norme 32 : Établir des seuils en vue de déceler les différences notables
- Norme 33 : Anonymisation aux fins de publication des données
- Norme 34 : Anonymiser les résultats d'analyses
- Norme 35 : Données ouvertes
- Norme 36 : Communication publique des résultats des analyses
- Norme 37 : Aviser le ministre délégué à l'Action contre le racisme
- Norme 38 : Planifier la collecte de renseignements auprès d'observateurs participants
- Norme 39 : Situations où la collecte de renseignements auprès d'observateurs participants est

permise

- Norme 40 : Question obligatoire sur la race à poser à l'observateur participant et catégories raciales
- Norme 41 : Assurance de qualité
- Norme 42 : Saisie exacte et stockage des renseignements donnés par des observateurs participants
- Norme 43 : Consultation des renseignements donnés par des observateurs participants et désaccord sur ces renseignements