Tribunal des services financiers
Description de poste du président, du vice-président et des membres

Introduction

Constitué en vertu de la *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers* (la Loi), le Tribunal des services financiers (le Tribunal) est un organisme d'arbitrage spécialisé indépendant.

L'article 7 de la *Loi de 2009 sur la responsabilisation et la gouvernance des tribunaux décisionnels et les nominations à ces tribunaux* exige que chaque tribunal décisionnel élabore un cadre de responsabilisation des membres. Conformément au paragraphe 7(2), le cadre doit comprendre, entre autres, une description des fonctions des membres, des vice-présidents et des présidents. Il doit également comprendre une description des compétences, des connaissances, de l'expérience, des autres qualités et attributs particuliers qu'est tenue de posséder une personne nommée membre du tribunal.

Ces descriptions de poste sont incluses en annexe.

Médias de substitution et coordonnées

Si vous nécessitez ces descriptions de poste en format accessible, veuillez communiquer avec le greffier du Tribunal à contact@fstontario.ca.

Adoption

Ces descriptions de poste feront l'objet d'un examen tous les trois ans en même temps que les autres documents requis en vertu de la *Loi de 2009 sur la responsabilisation et la gouvernance des tribunaux décisionnels et les nominations à ces tribunaux*.

Les présentes descriptions de poste ont été adoptées par les membres du Tribunal le 3 août 2021.

*Le masculin est utilisé dans le présent document pour en faciliter la lecture.

ANNEXE « A »

Tribunal des services financiers

Description de poste du président

Nomination et responsabilité

Le président du Tribunal des services financiers (le Tribunal) est un membre du Tribunal nommé président ou président intérimaire par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu des dispositions de la *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers* (la « Loi »). Le président exécute la fonction à temps partiel.

Le président est responsable du rendement du Tribunal en rapport avec son mandat d'organisme quasi judiciaire indépendant chargé d'exécuter des fonctions décisionnelles à l'égard d'appels ou d'examens de décisions ou de décisions proposées du le directeur général de l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF) par rapport aux secteurs réglementés de l'ARSF.

Le président est chargé d'exécuter les pouvoirs et les responsabilités que lui attribuent les directives du Conseil de gestion du gouvernement, la Loi, et les lois et règlements connexes, ainsi que le protocole d'entente conclu entre le ministre des Finances et président du Tribunal.

Objet

Agir à titre de président du Tribunal et assurer le leadership et l'orientation stratégiques et la surveillance opérationnelle pour le Tribunal, afin de veiller à ce que le Tribunal exécute ses fonctions dans les limites de son mandat tel que défini par les lois et les exigences de reddition de comptes et de gouvernance approuvées du gouvernement.

Fonctions principales du président

A. Direction et gouvernance de l'organisme

Le président dirige les activités du Tribunal qui est composé du président, de deux vice-présidents et d'un nombre suffisant de membres pour maintenir un total d'au moins neuf membres. Le Tribunal inclut aussi le greffier et le greffier adjoint. Le président dirige les affaires du Tribunal de façon à ce qu'il exécute son mandat tel que défini par la Loi et les lois connexes.

Le président exécute toutes les responsabilités d'un membre du Tribunal, comme le décrit la description du poste des membres du Tribunal, dans les domaines du droit et des procédures, ainsi que de l'intégrité et des pratiques équitables.

En outre le président assume les responsabilités suivantes :

- Diriger les efforts d'établissement des objectifs et orientations stratégiques du Tribunal.
- Diriger la conception et l'établissement du processus décisionnel du Tribunal, ainsi que les processus de gestion et d'attribution des cas. Assigner les membres du Tribunal aux comités d'audition pour entendre des affaires renvoyées devant le Tribunal.
- Fournir des services de surveillance des règles de pratique et procédures du Tribunal, ainsi que de ses politiques et procédures, afin d'assurer l'efficacité, la qualité et l'opportunité du règlement des différends et de la prise de décisions, et d'établir un cadre de gestion des risques et une stratégie d'atténuation dans le but de communiquer un niveau d'assurance concernant l'atteinte des objectifs de prestation des services.
- Veiller à ce que le Tribunal prépare et rende publiques les règles régissant les pratiques et procédures des instances devant le Tribunal.
- Présider les réunions du Tribunal afin de discuter de questions urgentes, de favoriser l'adoption de changements aux politiques et processus, d'encourager le partage des connaissances et le perfectionnement et de promouvoir la clarté et la prévisibilité dans l'exercice de la prise de décisions indépendantes.
- Assurer la surveillance ou présider des comités ou auditions du Tribunal, participer à des comités ou à des auditions du Tribunal ou leur fournir des conseils, particulièrement les comités et auditions qui sont complexes et hautement médiatisés et qui mettent en jeu de nouvelles perspectives du droit, de multiples parties ou intervenants, ou qui représentent un important intérêt public.
- Rendre des décisions ou des ordonnances et préparer des rapports des décisions du Tribunal.
- Nommer des comités d'audition dans les cas où des connaissances spécialisées dans les secteurs réglementés par l’Autorité ontarienne de réglementation des services financiers et les règles et pratiques du Tribunal sont exigées.

B. Leadership stratégique

- Assurer le leadership et fournir un cadre d'orientation et de formation aux membres en consultation avec les vice-présidents.
- Encourager le perfectionnement professionnel et évaluer les services et décisions des membres d'une façon conforme aux meilleures pratiques des organismes décisionnels de l'Ontario.
- Représenter le Tribunal et servir de liaison ou porte-parole principal avec le gouvernement, le public et les intervenants du secteur, afin de maintenir des relations constructives avec chaque groupe.
- Assurer l'indépendance des fonctions décisionnelles en établissant des normes d'interaction avec le gouvernement, le public et les intervenants du secteur.
- Veiller à ce que les plans stratégiques et les activités continues du Tribunal soient financièrement prudents, qu'ils reflètent le mandat du Tribunal et tiennent compte de la protection de l'intérêt public, de l'identification et de l'atténuation des risques, et des possibilités de mettre en œuvre des changements nécessaires.
- S'adapter aux changements à la demande de services, aux attentes du public, aux modifications législatives et réglementaires et aux directives du gouvernement.
- Se tenir au courant des nouveautés en matière de droit administratif et d'aspects connexes en Ontario, au Canada et dans d'autres territoires de compétence, agir avec intégrité et dans l'intérêt véritable du Tribunal et du public.

C. Gouvernance de l’organisme

- Établir des contrôles pour veiller à ce que le Tribunal suive de bonnes pratiques de gouvernance et les surveiller. Diriger l'établissement des politiques et procédures du Tribunal dans les limites du cadre juridique, politique et économique du gouvernement.
- Aviser le ministre des postes vacants de vice-président et de membre, et formuler des recommandations par rapport aux nominations ou au renouvellement de nominations conformément aux processus du Conseil de gestion du gouvernement.
- Veiller à ce que les personnes nommées au Tribunal soient mises au courant de leurs obligations et de l’exigence d’agir en conformité avec les règles du gouvernement. Veiller à l'établissement et à la mise en œuvre d'un processus de divulgation des conflits d'intérêts et des manquements conformément aux exigences de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*. Agir en qualité de responsable de l'éthique pour les membres du Tribunal en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* en ce qui concerne les conflits d'intérêts et la divulgation de manquements. Consigner tout conflit d'intérêts déclaré ou apparent chez le président, les vice-présidents ou les membres du Tribunal et en informer promptement le commissaire aux conflits d'intérêts.

- Surveiller l'élaboration, le suivi et la consignation du budget annuel du Tribunal, et veiller à l'établissement de systèmes efficaces pour la conservation des documents officiels du Tribunal et leur mise à la disposition du public, s'il y a lieu.
- Établir des mesures et cibles de rendement pour le Tribunal, surveiller le rendement du Tribunal et résoudre tous les problèmes de rendement. Diriger les mesures correctives concernant la fonction ou les activités du Tribunal, au besoin.
- Examiner et approuver les réclamations d'indemnités journalières et les demandes de remboursement des dépenses des membres du Tribunal.
- Consulter, s'il y a lieu, les intervenants au sujet des objectifs et orientations stratégiques du Tribunal.
- Préparer des ordres du jour pour les réunions trimestrielles des membres du Tribunal.

Qualification

Le président doit normalement posséder toutes les capacités d'un membre, en plus des aptitudes suivantes :

- Connaître le droit administratif, le contentieux civil, l'interprétation de la loi et le système de justice administrative.
- Être membre en règle du Barreau de l'Ontario ou d'une association équivalente.
- Être dirigeant expérimenté ayant la capacité d'établir des orientations stratégiques, d'œuvrer à la concrétisation d'une vision et de surveiller la mise en œuvre des plans et stratégies dans le but de fournir des services efficients, efficaces et de haute qualité.
- Connaître en profondeur les lois et règlements administrés par l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers et les lois et procédures juridiques connexes.
- Connaître en profondeur les secteurs des services financiers réglementés par l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers, ainsi que le contexte professionnel, institutionnel, politique et communautaire dans lequel fonctionne l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers.
- Connaître le continuum des pratiques de règlement des différends et maîtriser les pratiques décisionnelles, les méthodes de règlement amiable, les aptitudes à la médiation, les capacités analytiques et décisionnelles afin de présider les comités d'audition du Tribunal, de prendre des décisions efficaces et de résoudre des affaires complexes mettant en jeu de multiples intérêts qui pourraient faire l'objet d'un examen public.
- Communiquer efficacement et posséder de l'entregent et des capacités de présentation afin d'influencer positivement les membres, les intervenants et le public et de communiquer efficacement avec eux, et de faire des présentations devant le ministre, l'Assemblée législative ou des comités, au besoin.

- Posséder d’excellentes aptitudes analytiques et de communication écrite afin de comprendre les causes et de rédiger des décisions.
- Comprendre les valeurs du gouvernement et être prêt à travailler dans les limites de la structure de reddition des comptes du gouvernement.
- Comprendre les pratiques et processus financiers et opérationnels sûrs.
- S’engager à protéger l'intérêt public dans le cadre du mandat du Tribunal.
- S’engager à respecter la diversité et à maintenir des processus équitables et transparents qui remplissent les normes professionnelles les plus élevées et respectent les valeurs du gouvernement.
- Connaître les pratiques de gouvernance éprouvées et s’engager à les respecter.

ANNEXE « B »

Tribunal des services financiers

Description de poste des vice-présidents

Nomination et responsabilité

Les vice-présidents du Tribunal des services financiers (le Tribunal) sont des membres du Tribunal nommés vice-président ou vice-président intérimaire par le lieutenant-gouverneur ou par le président en conseil (vice-président intérimaire seulement) en vertu des dispositions de la *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers* (la « Loi »). Les vice-présidents exécutent la fonction à temps partiel.

Les vice-présidents sont responsables de soutenir le président du Tribunal dans son rôle de surveillant du rendement du Tribunal en rapport avec son mandat d'exécuter des fonctions décisionnelles à l'égard d'appels ou d'examens de décisions ou de décisions proposées du le directeur général de l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF) par rapport aux secteurs réglementés de l'ARSF.

Les vice-présidents sont chargés d'exécuter les pouvoirs et les responsabilités que lui attribuent les directives du Conseil de gestion du gouvernement, la Loi, et les lois et règlements connexes, ainsi que le protocole d'entente conclu entre le ministre des Finances et président du Tribunal.

Objet

Agir en tant que membres et présider des réunions du Tribunal en l'absence du président. Participer à l'élaboration des objectifs du Tribunal, ainsi qu'à la conception et à la mise en place des processus décisionnels et mesures d'examen et de consignation du rendement du Tribunal.

Fonctions principales des vice-présidents

A. Leadership et gouvernance de l’organisme

Les vice-présidents exécutent toutes les responsabilités d'un membre du Tribunal, comme le décrit la description du poste des membres du Tribunal, dans les domaines du droit et des procédures, ainsi que de l'intégrité et des pratiques équitables.

En outre les vice-présidents assument les responsabilités suivantes :

- En l'absence du président, présider les réunions du Tribunal et exécuter les fonctions déléguées par le président.
- Servir de personne-ressource supplémentaire pour les membres en l'absence du président et exécuter les responsabilités du président quand ce dernier n'est pas disponible, y compris attribuer les dossiers, assurer la qualité des décisions et fournir des conseils généraux aux membres et au personnel.
- Seconder le président dans ses fonctions de surveillance et collaborer avec lui dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques, procédures, processus et pratiques du Tribunal qui soutiennent ses activités en vue d'en améliorer l'efficacité et l'efficience.
- Diriger des projets spéciaux, des initiatives et des sous-comités ou y participer, selon ce que le président aura décidé, comme l'élaboration et la mise en œuvre de nouvelles pratiques ou de pratiques modifiées.
- S'occuper de cas ou de mandats qui sont médiatisés, plus complexes et qui mettent en jeu de multiples parties ou intervenants.
- Préparer ou rendre des décisions ou ordonnances.
- Encadrer les nouveaux membres, prodiguer des conseils et assurer la surveillance afin d'assurer la qualité et la clarté des décisions du Tribunal.
- Se tenir au courant des nouveautés dans le secteur de la réglementation des services financiers pertinente pour les domaines de responsabilité du Tribunal et participer à des programmes de perfectionnement professionnel.
- Agir avec intégrité et honnêteté, et veiller à ce que l'intérêt du mandat du Tribunal et du public soit respecté.
- Exécuter toute autre responsabilité convenue avec le président ou déléguée par ce dernier.
- Participer à l'établissement de la nature du calendrier du Tribunal et des systèmes de gestion des causes, ainsi qu'aux exigences du Tribunal en matière de services professionnels et de soutien.

Qualification

Les vice-présidents doivent normalement posséder toutes les capacités d'un membre du Tribunal, en plus des aptitudes suivantes :

- Connaître le droit administratif, le contentieux civil, l'interprétation de la loi et le système de justice administrative.
- Connaître les lois et règlements administrés par l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers et les lois et procédures juridiques connexes.
- Connaître les secteurs des services financiers réglementés par l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers et posséder de l’expertise dans au moins un des secteurs réglementés.

- Posséder des aptitudes en leadership pour participer avec le président à la surveillance du mandate du Tribunal afin de remplir les responsabilités du président en son absence et de diriger des projets spéciaux, des initiatives et des sous-comités.
- Connaître les pratiques décisionnelles et les méthodes de règlement amiable, posséder des aptitudes en médiation et des capacités analytiques et décisionnelles afin de présider des comités d'audition du tribunal, de prendre des décisions efficaces et de résoudre des affaires complexes mettant en jeu de multiples intérêts pouvant faire l'objet d'un examen public.
- Posséder des aptitudes en communication efficace, de l'entregent et des capacités de présentation afin de communiquer efficacement avec les membres, les intervenants et le public.
- Posséder d'excellentes aptitudes analytiques et en communication écrite afin de comprendre les causes et de rédiger des décisions.
- Comprendre les valeurs du gouvernement et être prêt à travailler dans les limites de la structure de reddition des comptes du gouvernement.
- S'engager à protéger l'intérêt public dans le cadre du mandat du Tribunal.
- S'engager à respecter la diversité et à maintenir des processus équitables et transparents qui remplissent les normes professionnelles les plus élevées et respectent les valeurs du gouvernement.
- Connaître les pratiques de gouvernance sûres et s'engager à les respecter.
- Posséder des aptitudes en leadership afin de surveiller la mise en œuvre d'une vision stratégique destinée à mettre en place des plans favorisant la prestation de services efficaces, efficients et de haute qualité.
- Connaître en profondeur le contexte professionnel, institutionnel, politique et communautaire dans lequel fonctionne le Tribunal.

ANNEXE « C »

Tribunal des services financiers

Description de poste des membres

Nomination et responsabilité

Les membres du Tribunal des services financiers (le Tribunal) sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu des dispositions de la *Loi de 2017 sur le Tribunal des services financiers* (la « Loi »). Le Tribunal est composé d'un président, de deux vice-présidents et d'un nombre suffisant de membres pour maintenir un total d'au moins neuf membres. Les membres exécutent la fonction à temps partiel.

Les membres doivent exécuter les responsabilités et fonctions qui lui sont attribuées par les directives du Conseil de gestion du gouvernement, par la Loi, et ses règlements connexes, et par le protocole d'entente conclu entre le ministre des Finances et président du Tribunal.

Objet

Agir comme membre du Tribunal, un organisme quasi judiciaire indépendant qui s'acquitte de fonctions d'arbitrage dans les processus d'appel ou d'examen des décisions, d'avis de proposition ou d'avis d'intention du directeur général de l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers en vertu des lois applicables.

Principales fonctions

Mener des conférences préparatoires à l'audience afin de faciliter la tenue d'audiences équitables, rapides et efficaces, présider des comités d'audition du tribunal chargés d'entendre ou d'examiner des preuves ou des observations ou y participer; rendre des décisions ou jugements du Tribunal. Assister et participer aux réunions des membres du Tribunal et fournir les services déterminés aux réunions ou à la demande du président du Tribunal.

A. Lois et procédures

Les membres du Tribunal pourraient exécuter les responsabilités suivantes en tant qu'arbitre seul ou au sein d'un comité d'audition du Tribunal selon ce que décidera le président et conformément aux lois applicables, dont la *Loi sur l'exercice des compétences légales*.

- Participer à des réunions prévues et ad hoc du Tribunal et de ses membres.

- Tenir des conférences préparatoires à l'audience, y compris examiner attentivement les documents; veiller à ce que toutes les questions organisationnelles, préliminaires et procédurales figurant au programme de la conférence préparatoire à l'audience soient traitées et réglées en cernant les possibilités de régler le différend ou certains aspects du différend avant l'audience; faciliter dans la mesure du possible la jonction de demandes ou d'appels et assurer le déroulement rapide de l'audience en obtenant des ententes sur les faits de la cause.
- Veiller à ce que le mémoire de la conférence préparatoire à l'audience soit préparé et publié dans les meilleurs délais, et qu'il rende compte avec exactitude de l'essentiel des discussions et de toute entente procédurale préliminaire ou des engagements et ordonnances qui ont eu lieu à la conférence préparatoire à l'audience. Aviser le greffier de tout suivi nécessaire.
- Présider des audiences ou y participer à titre de membre, notamment en examinant tous les documents pertinents avant l'audience; en entendant les observations et témoignages présentés par les parties; en écoutant activement afin de comprendre les intérêts et positions; en comprenant et en appliquant les lois, politiques et règles pertinentes; en gardant un esprit ouvert et en demeurant objectif, juste et courtois envers les parties.
- Examiner et analyser attentivement les preuves et les observations produites à l'audience, participer d'une manière ouverte, franche et consciencieuse aux discussions des membres du comité d'audition et travailler en collaboration avec les autres membres du comité d'audition afin de parvenir à une décision.
- Prendre des décisions indépendantes et sans influence extérieure fondées sur les preuves et les lois applicables. Rendre des décisions bien motivées et bien rédigées dans les meilleurs délais, qui sont faciles à comprendre et qui peuvent être mises en œuvre par les parties au différend dans les délais établis par le Tribunal.
- Assurer une gestion adéquate des dossiers et fournir des conseils au personnel du Tribunal sur les questions relatives aux audiences.
- Assurer la sécurité et la confidentialité des dossiers et des renseignements sur les cas.
- Participer à la formation initiale et demeurer au courant des nouveautés dans le domaine en participant à des séances de perfectionnement professionnel continu.
- Participer à des projets spéciaux, à de la formation, et à des comités selon les instructions du président ou de la personne désignée par le président.
- Se conformer aux politiques et pratiques applicables au Tribunal ou aux dispositions des directives du Conseil de gestion du gouvernement en vue de se conformer aux exigences administratives et de responsabilité financière.
- Travailler de façon constructive et contribuer à l'atmosphère collégiale au Tribunal en partageant ses connaissances, son temps et son expérience avec les autres membres et le personnel.
- Maintenir des relations positives, productives et appropriées avec les intervenants et les parties qui comparaissent devant le Tribunal.
- Participer à l'établissement des objectifs et à la conception et à la mise en place des processus décisionnels du Tribunal, ainsi qu'à la mise en place de mesures d'amélioration de la qualité du service et rendement pour le Tribunal.
- Satisfaire aux mesures de rendement établies.

- Exécuter toutes les responsabilités attribuées.

B. Intégrité et pratiques équitables

- En tant que président d'audiences, diriger des audiences conformément à la Loi et à ses règlements, ainsi qu'aux autres lois applicables et aux politiques, procédures et règles de pratique pertinentes du Tribunal; assurer un accès égal, un traitement équitable et une application régulière dans les pratiques d'audience; maintenir le contrôle de l'audience, faire prêter serment à tous les témoins et tenir une liste des pièces produites à l'audience pour le greffier, après la fin de l'audience.
- Reconnaître les situations qui pourraient aboutir à un préjudice présumé et leur trouver une solution adéquate, ou déclarer un conflit d'intérêts apparent conformément aux Règles de pratique et de procédure et aux Lignes directives sur les conflits d'intérêts.
- Régler les intérêts contradictoires et divergents tout en maintenant le décorum, l'application régulière des règles et des interactions professionnelles et respectueuses entre tous les participants.
- Agir avec intégrité et honnêteté, et agir dans l'intérêt fondamental du Tribunal et du public.

Qualification

Les membres doivent posséder les capacités, aptitudes et connaissances suivantes pour exécuter ses responsabilités avec efficacité :

- Posséder de l'expérience dans l'interprétation et l'application des lois, particulièrement de la Loi et des lois et règlements connexes.
- Bien comprendre le mandat du Tribunal.
- Comprendre le contexte professionnel dans lequel le Tribunal exerce ses fonctions.
- Comprendre le système de justice, le droit administratif et les processus décisionnels, y compris les concepts de justice naturelle et d'équité de la common law et de la Loi sur l'exercice des compétences légales.
- Connaître les Règles de pratique et procédure du Tribunal.
- Démontrer des aptitudes à l'analyse et à la compréhension de textes juridiques.
- Posséder des aptitudes en arbitrage, notamment le sens de l'équité, une bonne capacité d'écoute, une ouverture d'esprit, un bon sens du jugement et de la diplomatie et la capacité de communiquer clairement et efficacement.
- Être conscients des divers intérêts et enjeux qui sont représentés aux audiences et y être attentifs.
- Être capables de comprendre et d'interpréter les lois et d'organiser et d'analyser les éléments de preuve; connaître les précédents et être capables de formuler des décisions motivées.

- Connaître les pratiques d'arbitrage et les processus de règlement amiable; posséder des compétences en médiation, des capacités analytiques et des aptitudes à prendre des décisions pour présider des comités d'audition du Tribunal; rendre des décisions efficaces et résoudre des affaires complexes mettant en jeu de multiples intérêts et qui pourraient faire l'objet d'un examen public.
- Faire preuve d'impartialité et d'un bon jugement pour évaluer équitablement les cas mettant en jeu des questions de preuves orales et écrites contradictoires et l'évaluation de la crédibilité.
- Posséder d'excellentes capacités rédactionnelles et des aptitudes pour préparer une décision bien motivée qui prend en considération les preuves, les observations, les lois et les politiques.
- S'engager à suivre des cours de perfectionnement professionnel afin d'améliorer ses compétences et de demeurer au courant des nouveautés du domaine.
- Posséder de bonnes aptitudes organisationnelles pour gérer une lourde charge de travail avec des processus complexes et continus.
- Être confiants, avoir une bonne maîtrise personnelle et être sensibles aux divers intérêts des parties afin de maintenir le contrôle efficace dans des situations de confrontation et de stress.
- S'engager à respecter la diversité et à maintenir des processus équitables et transparents qui sont conformes à des normes professionnelles élevées.
- Posséder des connaissances informatiques.
- Être capables de travailler efficacement au sein d'une équipe.
- Être capables de se déplacer et de participer aux réunions du Tribunal et à des activités qui ne sont pas liées aux audiences (p. ex., activités de comités, formation et projets liés à l'élaboration ou à la révision des politiques, règles et procédures du Tribunal).
- S'engager envers la fonction publique et le Tribunal, son mandat et ses activités, s'engager à respecter des normes d'éthique élevées, ainsi que l'excellence personnelle et professionnelle.