OSC

ONTARIO
SECURITIES
COMMISSION

Commission des valeurs mobilières de l'Ontario Charte des rôles et des responsabilités en matière de gouvernance

Entrée en vigueur le 1er avril 2020

Dernières modifications apportées le 1er juin 2021

Ontario

OSC ONTARIO SECURITIES COMMISSION

Contenu

Introduction 1
La structure organisationnelle 1
Les fonctions de gouvernance et de conseil 1
Le président et chef de la direction 1
Les activités réglementaires 2
Le directeur général 2
Les activités de soutien 2
Le chef des services administratifs 2
Autorités de gouvernance 3
Loi sur les valeurs mobilières 3
Règlements administratifs 4
Protocole d'entente (disponible en anglais seulement) 4
Membres de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario 4
La nomination et le mandat 5
L'orientation et la formation continue 6
La rémunération 6
Les attributs 6
Le président et chef de la direction 8
Vice-président 10
Administrateur principal 12
Le secrétaire de la Commission 14
Élaboration des politiques et des règles 14
Conseil d'administration et comités 15
Comités du conseil 16
Comité des finances et de la vérification 19
But : 19
Les responsabilités 20
Comité de gestion interne et des mises en candidature 25
But : 25
Les responsabilités 25

Comité des ressources humaines et de la rémunération 27
But : 27
Les responsabilités 27
Comité de gestion des risques 29
But : 29
Les responsabilités 29
Arbitrage 32
Comité d'arbitrage 33
But : 33
Les responsabilités 36
Coordonnées 37

Introduction

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario a établi la présente Charte de gouvernance afin de promouvoir une gouvernance transparente, responsable et avisée. La Commission a pris l'engagement de respecter des normes d'excellence en matière de pratiques de gouvernance. Cet engagement repose sur des responsabilités et des rôles clairs, des processus et des méthodes efficaces de reddition de comptes sur les activités, un vaste exercice de planification stratégique et la mobilisation des intervenants. Nous suivons les pratiques exemplaires de gouvernance d'entreprise destinées aux entreprises publiques, lorsqu'elles s'appliquent à un organisme de réglementation. La Commission se doit d'améliorer et de transformer sans cesse son cadre de gouvernance.

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario assume trois rôles distincts à l'appui de son mandat. Elle agit à titre de conseil d'administration, elle élabore des règles et des politiques et elle effectue l'arbitrage d'instances administratives. La Commission est une société d'État autofinancée responsable devant l'Assemblée législative de l'Ontario par l'intermédiaire du ministre des Finances. À titre d'organisme de réglementation responsable de superviser les marchés financiers en Ontario, la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario fait appliquer la *Loi sur les valeurs mobilières* et la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises de l'Ontario*, en plus d'administrer certaines dispositions de la Loi sur les sociétés par actions de l'Ontario.

La structure organisationnelle

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario est appuyée par des directions générales, structurées en trois secteurs principaux :

1. Les fonctions de gouvernance et de conseil
2. Les activités réglementaires
3. Les activités de soutien

Les fonctions de gouvernance et de conseil

Les fonctions de gouvernance et de conseil comptent les directions générales suivantes : la Direction des communications et affaires publiques, le Bureau du chef du contentieux, le Bureau des affaires canadiennes et internationales et le Bureau du secrétaire de la Commission. Les directeurs des directions générales relèvent du président et chef de la direction.

Le président et chef de la direction

Le président et chef de la direction fournit un leadership stratégique et de direction à la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario. Consulter la section « Les

membres de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario » ci-dessous pour connaître les responsabilités du président et chef de la direction.

Les activités réglementaires

Les activités réglementaires comptent les directions générales suivantes : la Direction de la réglementation des personnes et compagnies inscrites et de la conformité, la Direction du financement des sociétés, la Direction des instruments dérivés, la Direction de l'application de la loi, la Direction des fonds d'investissement et produits structurés, le Bureau des investisseurs, la Direction de la réglementation des marchés, le Bureau du chef comptable, le Bureau de la croissance économique et de l'innovation, le Bureau des fusions et des acquisitions et la Direction des stratégies et de la recherche en matière de réglementation. Les directeurs de direction relèvent du directeur général.

Le directeur général

La *Loi sur les valeurs mobilières* stipule que la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario doit nommer un directeur général à titre d'administrateur. Le directeur général est responsable de la supervision et de la direction des activités de réglementation. Le directeur général relève de l'autorité du président et chef de la direction. Il donne des conseils et une orientation stratégiques en matière de réglementation au président et chef de la direction, veillant ainsi à ce que les politiques et les processus en matière de réglementation reflètent une compréhension pertinente et tournée vers l'avenir des marchés financiers, ce qui inspire confiance à l'égard des marchés financiers de l'Ontario, réduit le fardeau réglementaire et facilite l'innovation financière. Le directeur général relève de l'autorité du président et chef de la direction.

Les activités de soutien

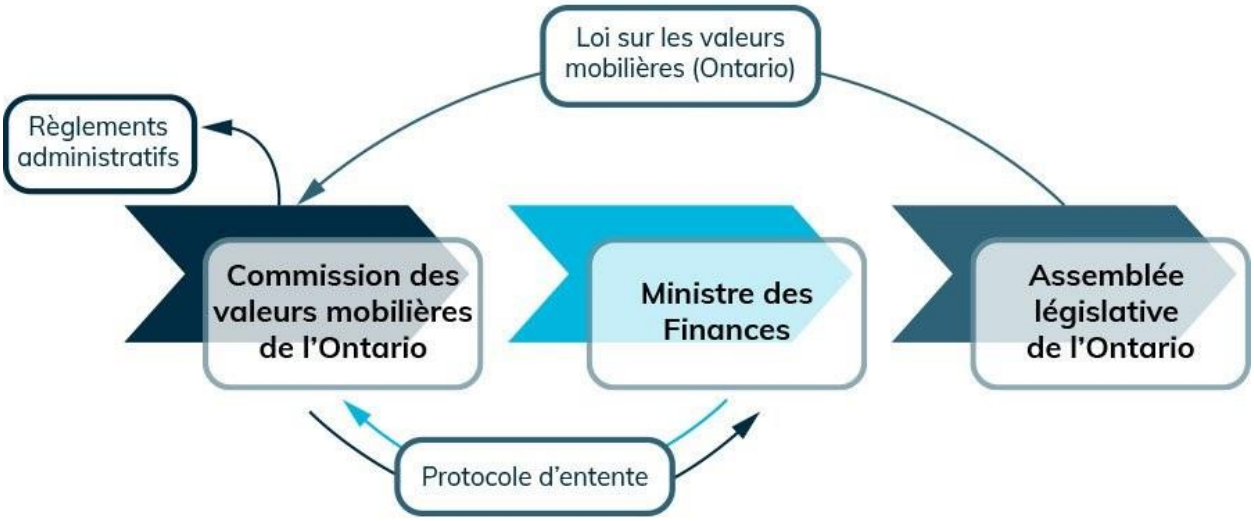
Les activités de soutien comportent les directions suivantes : la Direction générale de la planification des activités et du rendement de l'organisme, la Direction de la gestion financière et des rapports financiers, la Direction des ressources humaines et des services généraux et la Direction des Services d'information. Les directeurs de ces directions relèvent de l'autorité du chef des services administratifs.

Le chef des services administratifs

La *Loi sur les valeurs mobilières* stipule que, sous réserve des instructions de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, le directeur général est le chef des services administratifs. La Commission a divisé les rôles de directeur général et de chef des services administratifs en deux postes comportant chacun ses propres champs de responsabilité distincts. Le chef des services administratifs est responsable de la supervision et de la direction des activités de soutien. Il agit en tant que gardien de la culture organisationnelle, prodiguant des conseils et une

orientation stratégiques au président et chef de la direction, à l'appui d'un programme de direction qui mobilise des employés professionnels très motivés dans un environnement de travail en harmonie avec les valeurs organisationnelles. Le chef des services administratifs relève de l'autorité du président et chef de la direction.

Autorités de gouvernance



Loi sur les valeurs mobilières

La *Loi sur les valeurs mobilières* établit la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario à titre de société d'État autofinancée. Bien qu'elle soit structurée en tant que société, la Commission est un organisme de réglementation et son mandat, prescrit par la *Loi sur les valeurs mobilières*, est le suivant :

- protéger les investisseurs contre les pratiques injustes, irrégulières ou frauduleuses;
- favoriser des marchés financiers équitables, efficaces et concurrentiels et la confiance à l'égard de ceux-ci;
- encourager la formation de capital; et
- contribuer à la stabilité du système financier et à l'atténuation du risque systémique.

La *Loi sur les valeurs mobilières* établit les principes fondamentaux dont la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario doit tenir compte pour superviser l'administration et l'application de la *Loi sur les valeurs mobilières*.

La *Loi sur les valeurs mobilières* trace également les grandes lignes de la structure de base de la Commission en matière de gouvernance et de responsabilisation. Contrairement à une société ouverte, la Commission ne compte pas d'actionnaire auquel le conseil est redevable. Elle est plutôt tenue de rendre des comptes au ministre des Finances et, par l'entremise de ce dernier, à l'Assemblée législative de l'Ontario.

Règlements administratifs

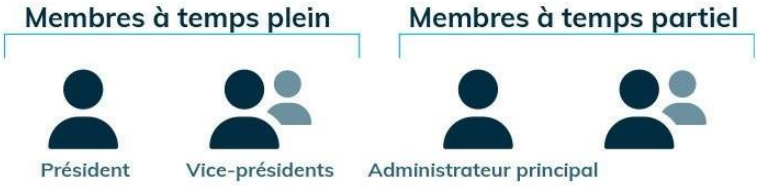
La *Loi sur les valeurs mobilières* stipule que la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario peut établir des règlements administratifs qui régissent l'administration, la gestion et la conduite de ses affaires. Les règlements administratifs sont assujettis à l'approbation du ministre des Finances.

Le Règlement n° 1 décrit, entre autres, les pouvoirs de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la tenue des réunions du conseil et des comités, la nomination et les rôles des responsables ainsi que l'indemnisation et les autres protections accordées aux membres et aux administrateurs.

Protocole d'entente (disponible en anglais seulement)

La *Loi sur les valeurs mobilières* stipule que la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario doit conclure un protocole d'entente avec le ministre des Finances et fournir tous les renseignements sur ses activités, son fonctionnement et ses affaires financières que lui demande le ministre, notamment par l'entremise d'un rapport annuel. Le protocole d'entente établit les rapports de responsabilisation qui existent entre la Commission et le ministre. Le protocole d'entente demeure en vigueur jusqu'à son renouvellement, qui survient normalement tous les cinq ans.

Membres de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario



La *Loi sur les valeurs mobilières* stipule que la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario doit être constituée de neuf à seize membres. Si la Commission est constituée de seulement deux à huit membres, la *Loi sur les valeurs mobilières* juge qu'elle est constituée régulièrement pour une période maximale de 90 jours.

Le président et chef de la direction et les vice-présidents sont des membres à temps plein. Les autres membres, dont l'administrateur principal, sont des membres à temps partiel, indépendants de l'équipe de gestion, qui consacrent à leurs fonctions le temps qu'exige leur exercice.

Les membres effectuent trois fonctions distinctes à l'appui du mandat de la Commission. Ils établissent des politiques et des règles, agissent à titre de membres du conseil d'administration et effectuent les activités d'arbitrage. À titre de décideurs politiques et réglementaires, les membres approuvent et supervisent la mise en œuvre des initiatives et des priorités réglementaires. À titre de membres du conseil d'administration, les membres supervisent la gestion des affaires financières et des autres affaires de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario. À titre d'arbitres, les membres (autres que le président et le chef de la direction qui n'effectue pas d'activités d'arbitrage) agissent indépendamment de leurs autres rôles et président les procédures administratives devant le tribunal de la Commission – le tribunal administratif qui détient le pouvoir de tenir des audiences en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises de l'Ontario*.

La nomination et le mandat

Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme chaque membre. Il nomme également un membre qui joue le rôle de président de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et peut également nommer jusqu'à trois membres qui jouent le rôle de vice-président.

Les nominations et les renouvellements de mandats s'effectuent conformément à la Directive concernant les organismes et les nominations, au protocole d'entente (disponible en anglais seulement) et aux procédures du Secrétariat des nominations du gouvernement de l'Ontario. Conformément à la Directive concernant les organismes et les nominations, les nominations gouvernementales doivent respecter les besoins de l'entité auxquelles des personnes sont nommées, la diversité des personnes de l'Ontario et le besoin d'offrir des services et de prendre des décisions d'une façon professionnelle, éthique et compétente.

La Directive concernant les organismes et les nominations prévoit qu'une personne nommée à un organisme réglementaire jouera son rôle pendant une période initiale pouvant atteindre deux ans. Elle pourra être nommée pour un deuxième mandat de jusqu'à trois ans et un troisième mandat de jusqu'à cinq ans. La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario a adopté une politique visant à recommander le renouvellement de la nomination d'un membre à temps partiel admissible pour un

maximum de deux mandats supplémentaires de deux années chacun, pour une période totale maximale de six ans.

L'orientation et la formation continue

Le Bureau du secrétaire dirige un programme d'orientation stratégique exhaustif à l'intention des nouveaux membres. Ce programme modulaire est offert de temps à autre pour appuyer l'apprentissage. Il comporte de l'information sur la structure organisationnelle, les priorités stratégiques, le processus d'élaboration de politique et de règles, la gestion des risques, le Code de conduite de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la gestion de conflit, le cadre de gouvernance et l'arbitrage.

Le programme d'orientation constitue une occasion précieuse de présenter le travail de la Commission et de son personnel aux nouveaux membres. Les responsables des fonctions de direction, de gouvernance et consultatives sur la réglementation, des activités réglementaires et des activités de soutien présentent les priorités, les enjeux émergents et les travaux continus de la Commission. En outre, les nouveaux membres suivent une formation intensive complète sur l'arbitrage, reçoivent des instructions sur la technologie et sont jumelés à un mentor choisi parmi les membres à temps partiel chevronnés.

Dans le cadre de réunions du conseil et d'élaboration de politiques et de règles, les membres sont régulièrement informés des changements courants qui surviennent dans le marché et le secteur des valeurs mobilières. Ils participent également à des séances de formation sur la gouvernance. De plus, les vice-présidents et les membres à temps partiel participent à des séances de formation continue sur l'arbitrage.

La rémunération

Le président et chef de la direction et les vice-présidents sont des membres à temps plein salariés. Les membres à temps partiel sont rémunérés conformément à la Grille de rémunération des membres à temps partiel. La *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* exige la divulgation de la rémunération annuelle totale du président du conseil d'administration, des vice-présidents et des membres qui reçoivent une rémunération de plus de 100 000 $ au cours de l'année.

Les attributs

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario doit s'assurer que les membres possèdent collectivement la combinaison de compétences et d'expérience dont elle a besoin pour remplir son mandat et appuyer une méthode accessible, inclusive et novatrice de mobilisation des intervenants.

Les membres ont une compréhension approfondie des marchés financiers canadiens. Ils maintiennent un point de vue indépendant et accordent une grande valeur au service public. L'intégrité, les compétences et l'engagement des membres sont essentiels à la réalisation du mandat de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Les attributs clés que doivent posséder les membres comptent les éléments figurant ci-dessous.

L'intégrité

- Adhérer au Code de conduite de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et promouvoir, et appuyer les normes de gouvernance d'entreprise les plus élevées.
- Éviter et divulguer tout conflit d'intérêt réel, apparent ou potentiel.
- Attacher de l'importance au travail d'équipe et à la diversité et l'inclusion, et interagir respectueusement avec les membres, le personnel et les intervenants.

Les compétences

- Posséder l'expérience pertinente en matière de réglementation, y compris de l'expérience associée aux marchés et aux bourses, aux politiques et aux règlements publics, à la comptabilité et à la vérification, aux relations avec les investisseurs et les membres du public, à l'éducation des investisseurs, au secteur financier, aux marchés financiers, au droit sur les valeurs mobilières ou au droit corporatif et commercial.
- Posséder de l'expérience pertinente en matière de gouvernance, y compris de l'expérience ayant trait aux conseils d'organismes à but lucratif et non lucratif, à la fonction publique, aux postes de gestion supérieures, à la gestion des risques, aux technologies de l'information et à la cybersécurité, aux ressources humaines et à la rémunération, à la gouvernance d'entreprise, à la littératie financière ou à la planification stratégique.
- Posséder de l'expérience pertinente en matière d'arbitrage et de litige, notamment de l'expérience liée aux règles de preuve, à la gestion des instances, au droit administratif ou des valeurs mobilières, à la rédaction de décision ou à la compétence en langue française.

L'engagement

- Démontrer une saine gestion des intérêts de l'organisme qui priment par rapport aux intérêts personnels ou des intervenants.

- Consacrer le temps nécessaire à la réalisation des tâches qui incombent aux membres et veiller à ce que les engagements actuels ou futurs n'entravent pas de façon importante la réalisation en temps opportun des activités exigées ou assignées.

- Se préparer et participer activement aux activités de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Le président et chef de la direction

Le lieutenant-gouverneur en conseil nomme un membre à la présidence. *La Loi sur les valeurs mobilières* nomme le président à titre de chef de la direction. Le président et chef de la direction travaille à temps plein au service de l'organisme. Les responsabilités du président et chef de la direction peuvent être précisées dans la *Loi sur les valeurs mobilières*, les réglementations établies en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières*, le protocole d'entente, les règlements administratifs ainsi que les directives et les politiques gouvernementales. Le président et chef de la direction effectue également toute autre fonction et obligation en vertu des pouvoirs que lui délègue le conseil. Le président et chef de la direction relève du ministre des Finances et du conseil d'administration.

Les responsabilités d'encadrement

1. Diriger et gérer la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, en veillant au bon moral des employés et en s'assurant qu'ils appliquent les normes éthiques les plus élevées d'honnêteté, d'intégrité et d'impartialité.

2. Agir à titre de principale personne-ressource auprès du ministre des Finances.

3. Agir en tant que principal porte-parole de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et la représenter publiquement, notamment en prononçant des conférences et en participant au besoin à la diffusion des politiques, des pratiques et des initiatives qui ont une incidence ou qui pourraient avoir une incidence sur les marchés financiers ontariens.

4. Présider les réunions du conseil et d'élaboration de politiques et de règles.

5. Fournir de l'encadrement en matière de rayonnement et de consultation auprès des intervenants en communiquant avec un vaste éventail de clientèles sur des sujets comme les politiques, les pratiques et les initiatives ainsi que sur des sujets qui ont une incidence ou qui ont le potentiel d'avoir une incidence sur les investisseurs et les marchés financiers de l'Ontario.

6. Appuyer le gouvernement de l'Ontario dans l'élaboration du système de réglementation des marchés financiers, en fournissant de l'encadrement dans le cadre de l'initiative, en s'assurant que la Commission des valeurs mobilières

de l'Ontario est bien positionnée pour continuer à fournir de l'expertise de premier plan en ce qui a trait à la réglementation des valeurs mobilières et aux activités d'application de la loi.

7. Fournir une orientation et un encadrement relativement à l'établissement de stratégies et de pratiques d'application qui améliorent leur efficacité et maximisent les avantages des partenariats avec des organismes chargés de l'exécution de la loi.

8. Superviser l'exercice de pouvoirs délégués aux membres du personnel, le cas échéant, pour assurer l'administration en bonne et due forme de la *Loi sur les valeurs mobilières* et présenter un rapport aux membres sur l'exercice de ces pouvoirs délégués au moins une fois par année.

9. Représenter la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et assumer un rôle de leadership dans des organismes réglementaires et des organismes nationaux et internationaux pour aider à cerner et à superviser les initiatives avec d'autres autorités, dont les Autorités canadiennes en valeurs mobilières, la Banque du Canada, le Bureau du surintendant des institutions financières, l'Organisation internationale des commissions de valeurs, le ministère des Finances du Canada et l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers.

Les responsabilités en matière d'élaboration de politiques et de règles

10. Superviser la prestation de services réglementaires qui protègent les investisseurs, haussent la confiance du public dans les marchés financiers de l'Ontario et contribuent à la stabilité du système financier et à la réduction du risque systémique.

11. Superviser la rédaction et la mise en œuvre de l'orientation stratégique de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, y compris l'énoncé annuel des priorités, le plan d'activités et les budgets d'exploitation et d'équipement requis pour atteindre les objectifs stratégiques, comme on en a convenu avec la Commission et le ministre des Finances.

12. Superviser la rédaction des politiques et des initiatives en matière de valeurs mobilières, appuyer la croissance des marchés financiers et fournir un encadrement robuste afin de cerner les tendances et les enjeux émergents dans les marchés financiers.

13. S'assurer que les intervenants sont consultés, le cas échéant, sur les objectifs et l'orientation stratégique de la Commission.

Les responsabilités en matière de gouvernance

14. Présenter au ministre des Finances des nominations et des renouvellements de mandat relatifs aux postes de vice-président et de membre à temps partiel.

15. Superviser la gestion des affaires financières et des autres affaires de la Commission conformément avec son mandat législatif et son plan d'activité.

16. Superviser l'établissement de systèmes efficaces de gestion des risques et de contrôles appropriés.

17. Superviser la conformité aux dispositions législatives, aux règlements, aux directives, aux politiques et au protocole d'entente.

18. Recommander au conseil des changements opérationnels importants et des dépenses d'immobilisation majeures dans le cas où ces recommandations vont au-delà de l'autorité déléguée du président et chef de la direction.

19. En consultation avec l'administrateur principal et le secrétaire de la Commission, gérer le système de gouvernance d'entreprise, et planifier et organiser les activités connexes conformément aux normes de gouvernance d'entreprise les plus élevées, notamment en ce qui a trait à :

    a. la préparation et la tenue de réunions;

    b. la qualité et l'opportunité de l'information présentées aux membres;

    c. la mise sur pied de comités et l'intégration de leurs activités aux travaux du conseil;

    d. la présentation de recommandations au conseil en ce qui a trait à la nomination des présidents et des membres des comités du conseil;

    e. la présentation de recommandations aux membres en ce qui a trait à la nomination des présidents et des membres des comités d'arbitrage;

    f. l'évaluation de l'efficacité du conseil et de la mise en œuvre d'améliorations.

    g. le recrutement, l'orientation et le perfectionnement continu des membres.

Vice-président

Le lieutenant-gouverneur en conseil désigne jusqu'à trois membres à la vice-présidence. Un vice-président aide le président et chef de la direction à effectuer ses tâches et ses responsabilités. Bien que ce poste ne comporte pas d'activités de supervision directe de personnel, il s'agit du rôle consultatif au grade le plus élevé au sein de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario. Les responsabilités du vice-président peuvent être précisées dans la *Loi sur les valeurs mobilières*, les règlements établis en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et les règlements administratifs. Un vice-président effectue également toute autre fonction et

obligation en vertu des pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration. Les vice-présidents relèvent de l'autorité du président et chef de la direction.

Les responsabilités d'encadrement

Agir à titre de président et chef de la direction au cas où ce poste deviendrait vacant ou en cas d'absence ou d'empêchement du président et chef de la direction pour quelque raison que ce soit.

En l'absence du président et chef de la direction, présider les réunions du conseil et d'élaboration de politiques et de règles.

À la demande du président et chef de la direction, représenter publiquement la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, notamment en prononçant des conférences, et contribuer, selon les besoins, à la diffusion des politiques, des pratiques et des initiatives qui ont une incidence ou qui pourraient avoir une incidence sur les marchés financiers ontariens.

Collaborer avec les autres vice-présidents.

Appuyer les initiatives internes qui font la promotion de la diversité des façons de penser, d'un processus décisionnel judicieux et d'une culture d'entreprise solidaire.

Aider le président et chef de la direction à établir et à renforcer les relations importantes avec les organismes de réglementation au Canada, notamment avec les Autorités canadiennes en valeurs mobilières, la Banque du Canada, le Bureau du surintendant des institutions financières, l'Organisation internationale des commissions de valeurs, le ministère des Finances fédéral et l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers.

7. 7. Prendre des décisions au sujet de l'attribution des fonds désignés en vertu des conditions d'une ordonnance ou d'un règlement.

Les responsabilités en matière d'élaboration de politiques et de règles

Agir à titre de parrain dans le cadre de l'élaboration des politiques liées aux valeurs mobilières et des initiatives relatives à l'établissement de règles.

Fournir de l'encadrement en vue de cerner les questions émergentes en matière de réglementation des valeurs mobilières.

Fournir de l'encadrement en vue de cerner sans cesse des occasions de réduire le fardeau réglementaire.

Aider le président et chef de la direction à fournir une orientation et à promulguer des conseils sur l'élaboration, la mise en œuvre et l'application de lois et de politiques en matière de valeurs mobilières de l'Ontario.

Représenter la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario au sein d'organismes de réglementation et d'organismes nationaux et internationaux, selon les besoins, et participer activement aux travaux des Autorités canadiennes en valeurs mobilières relativement à des questions de politiques et à d'autres initiatives.

Étudier les demandes d'exemptions statutaires et relatives à d'autres mesures de redressement qui sont nouvelles ou qui comportent une politique importante ou d'autres questions.

Les responsabilités juridictionnelles

Siéger à des comités d'arbitrage qui président des procédures de droit administratif et rendent des décisions indépendamment des autres responsabilités des membres.

À titre de comité à un seul membre ou de membre d'un comité, fournir de l'encadrement relativement aux nouvelles questions ou aux questions importantes.

Administrateur principal

Le conseil d'administration a créé le poste d'administrateur principal. Il s'agit d'un membre à temps partiel qui représente les membres à temps partiel et qui assume un rôle d'encadrement et de supervision des obligations en matière de gouvernance du conseil et de ses comités.

Les membres à temps partiel se réunissent en huis clos pour sélectionner un administrateur principal afin de pourvoir un poste vacant. L'administrateur principal assume ses fonctions pour la durée résiduelle de son mandat de membre à temps partiel, en vertu des conditions de la nomination, y compris tout renouvellement de mandat ou renouvellement en suspens. En outre, son mandat ne peut dépasser trois ans, à moins de circonstances exceptionnelles. Les membres à temps partiel peuvent sélectionner un autre membre à temps partiel pour pourvoir le poste d'administrateur principal durant toute période intérimaire.

L'administrateur principal est en droit de recevoir l'avis de convocation, l'ordre du jour et les documents de toutes les réunions des comités du conseil et peut participer à toutes ces réunions. Toutefois, il n'a pas de droit de vote à moins d'être membre d'un comité.

À la seule fin de l'exercice de ses fonctions, et sous réserve de l'approbation préalable du conseil, l'administrateur principal peut retenir les services de conseillers externes aux frais de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et déterminer les conditions d'embauche.

Les responsabilités d'encadrement

Collaborer avec le président et chef de la direction et le secrétaire de la Commission afin de favoriser la cohésion au sein du conseil et la compréhension des responsabilités des comités, et de veiller à ce que les membres travaillent de concert dans un esprit de coopération.

En l'absence du président et chef de la direction et des vice-présidents, présider les réunions du conseil et d'élaboration de politiques et de règles.

Établir l'ordre du jour et présider les réunions réservées aux membres à temps partiel, ou nommer un autre membre à temps partiel qui présidera ces réunions, et s'assurer de les planifier lors de chaque réunion du conseil et d'élaboration de politiques et de règles à l'initiative de l'administrateur principal ou à la demande d'un membre à temps partiel.

S'assurer que les réunions du conseil, du comité et d'élaboration de politiques et de règles disposent de l'information adéquate et accordent le temps nécessaire aux discussions des questions pertinentes, et que les questions précisées par les membres à des fins d'examen ultérieur ou d'élaboration continue sont soulevées correctement auprès du secrétaire de la Commission.

Avant la date de fin du dernier mandat de l'administrateur principal, consulter chaque membre à temps partiel sur la sélection de l'administrateur principal qui lui succédera et présenter des recommandations aux membres à temps partiel.

Les responsabilités en matière de gouvernance

Chaque année et au besoin :

Passer en revue, de concert avec le secrétaire de la Commission et le président de chaque comité, les réalisations attendues du comité pour le prochain exercice financier et présenter toute recommandation au président du comité ou au président et chef de la direction.

Rencontrer chaque membre à temps partiel pour discuter de l'efficacité du conseil et de ses comités et faire rapport de ces conclusions au conseil.

Chaque trimestre ou au besoin :

Passer en revue avec le secrétaire de la Commission l'ordre du jour de chaque réunion du conseil et présenter toute recommandation au président et chef de la direction.

Au besoin :

Conjointement avec le Comité de gestion interne et des mises en candidature, recommander des candidats potentiels au président et chef de la direction à titre de membres à temps partiel.

Au sujet du renouvellement de mandat de membres à temps partiel, consulter le Comité de gestion interne et des mises en candidature, des membres à temps partiel admissibles et d'autres membres à temps partiel afin de présenter des recommandations au président et chef de la direction.

Si l'administrateur principal est le membre à temps partiel considéré pour un renouvellement, demander au président du Comité de gestion interne et des mises en candidature d'assumer les responsabilités énumérées dans le paragraphe ci-dessus en ce qui a trait au renouvellement du mandat de l'administrateur principal.

Examiner la structure des comités du conseil afin de déterminer si elle est appropriée et présenter toute recommandation au président et chef de la direction.

Conjointement avec le président et chef de la direction, recommander au conseil la nomination du secrétaire de la Commission.

Le secrétaire de la Commission

La *Loi sur les valeurs mobilières* stipule que la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario doit nommer un secrétaire à titre d'administrateur. Le secrétaire de la Commission est responsable de la supervision et de l'encadrement relativement au cadre de gouvernance et au tribunal. Le secrétaire fournit des conseils stratégiques, une orientation et du soutien en matière de gouvernance aux membres, favorise les communications entre le conseil et la direction, rédige les procès-verbaux des réunions, protège l'intégrité et l'équité procédurales du tribunal et fournit de la formation sur la gouvernance et le tribunal aux membres et aux autres intervenants. Le secrétaire relève du président et chef de la direction.

Élaboration des politiques et des règles

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario réglemente les marchés financiers ontariens en élaborant des règles qui ont force de loi et en adoptant des politiques qui influent sur le comportement des participants aux marchés financiers. La Commission exerce ses fonctions de surveillance réglementaire par le biais de l'administration et de l'application de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi*

sur les contrats à terme sur marchandises de l'Ontario et de l'administration de certaines dispositions de la *Loi sur les sociétés par actions* de l'Ontario.

Les membres participent aux réunions régulières d'élaboration de politiques et de règles avec le personnel, afin d'approuver les initiatives, les priorités, les politiques et les règles relatives aux réglementations, et de discuter de la surveillance générale des marchés financiers. En outre, on tient deux fois par semaine des réunions de deux membres (à l'exclusion du président et chef de la direction) pour étudier les demandes de dispense de la *Loi sur les valeurs mobilières* de l'Ontario.

Les fonctions d'élaboration de politique et de règles comptent celles qui suivent :

- Établir les priorités réglementaires stratégiques qui guident les activités courantes par l'entremise de l'énoncé annuel des priorités que publie la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario;
- fournir de l'information au personnel en ce qui a trait à l'élaboration de politiques et des règles et à d'autres initiatives en matière de réglementation, notamment des initiatives effectuées avec d'autres organismes de réglementation des valeurs mobilières;
- évaluer les progrès de la mise en œuvre des priorités et des initiatives;
- guider le personnel en matière de tendances et de questions émergentes dans les marchés financiers.

Conseil d'administration et comités

Le conseil d'administration est constitué de membres. Il est responsable de la gérance globale de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, dont la planification stratégique et les budgets annuels, les examens financiers, les rapports financiers et la divulgation, l'évaluation des risques et des contrôles internes et la gouvernance du conseil. Il exerce un contrôle institutionnel grâce à des réunions régulières et extraordinaires auxquelles sont présents tous ses membres et ses quatre comités permanents. Les réunions du conseil se tiennent au moins tous les trimestres et les réunions spéciales se tiennent au besoin. Le conseil tient également des réunions de planification stratégique et d'établissement de priorités avec l'équipe de haute direction.

Le conseil a délégué certaines responsabilités de surveillance à ses comités permanents tout en conservant l'autorité de prise de décisions. Le conseil compte quatre comités permanents : le Comité des finances et de la vérification, le Comité de gestion interne et des mises en candidature, le Comité des ressources humaines et de la rémunération et le Comité de gestion des risques.

Le conseil est directement responsable des tâches suivantes :

- Superviser le respect des principes établis par le gouvernement de l'Ontario, le protocole d'entente, la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et le Code de conduite de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, qui ont trait au comportement éthique, à la responsabilisation, à l'excellence en matière de gestion, à l'utilisation judicieuse des fonds publics, à un service au public de qualité élevée et à l'équité au sein des marchés.
- Approuver le plan d'activités.
- Surveiller la mise en œuvre du plan d'activités par la direction.
- Surveiller l'efficacité du plan d'activités.
- Approuver les dépenses importantes qui dépassent le seuil qu'a fixé le conseil.
- Fournir une orientation à la direction sur les tendances et les questions émergentes.
- Adopter une politique en matière de communication pour la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.
- Approuver les comités du conseil appropriés.
- Approuver les changements apportés à la présente section « Le conseil et les comités du conseil » de la Charte de gouvernance.
- Tenir des séances du conseil à huis clos lors de réunions régulières planifiées avec et sans le secrétaire de la Commission.
- Retenir le service de conseillers, le cas échéant, afin de fournir des conseils indépendants au conseil aux frais de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.
- Nommer le directeur général et le secrétaire de la Commission.
- Approuver le rapport annuel.

Comités du conseil

La mise sur pied d'un comité

Chaque comité du conseil est établi en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et le Règlement administratif n° 1 afin d'aider les membres du conseil à assumer leurs responsabilités de surveillance.

L'effectif des comités

Chaque comité du conseil compte au moins trois membres à temps partiel. Le conseil nomme les membres des comités, selon les recommandations du président et chef de la direction.

Le conseil passe en revue l'effectif de chaque comité et examine la possibilité de le renouveler ou d'apporter des changements aux nominations, selon les recommandations du président et chef de la direction, lors de la première réunion ordinaire du conseil suivant le 31 mars de chaque année. Le conseil peut également nommer un membre à temps partiel ou plus pour pourvoir un poste au sein d'un comité ou effectuer des nominations supplémentaires durant l'année.

Certains comités ont des exigences additionnelles en matière d'effectif.

- Comité des finances et de la vérification – tous les membres de ce comité doivent être compétents en matière financière, et au moins un membre doit avoir une expertise dans le domaine de la vérification ou de la comptabilité ou encore une autre expertise de gestion financière, selon ce que détermine le conseil. La compétence en matière financière comprend la capacité de lire et de comprendre des états financiers, dont l'ampleur et le niveau de complexité des questions comptables sont comparables à ceux des états financiers de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

- Comité de gestion interne et des mises en candidature – le président et chef de la direction agit en tant que membre sans voix délibérative du Comité.

- Comité de gestion des risques – les membres de ce comité doivent comporter les présidents du Comité des finances et de la vérification, du Comité de gestion interne et des mises en candidature, du Comité des ressources humaines et de la rémunération et du Comité d'arbitrage.

Le président du Comité

Le conseil nomme le président du comité, selon les recommandations du président et chef de la direction, et la présidence passe d'un membre qualifié à un autre, comme on le juge approprié.

Le président du Comité doit :

- présider toutes les réunions du Comité ou déléguer un membre du Comité à titre de président suppléant;

- confirmer si le quorum est atteint lors des réunions du comité;

- rencontrer chaque année l'administrateur principal afin de passer en revue les réalisations attendues du comité et toute autre question que l'administrateur principal ou le président du comité jugent appropriée;

- Avant chaque réunion du comité, passer en revue l'ordre du jour de la réunion avec le secrétaire de la Commission;
- faire rapport au conseil sur les activités et les recommandations du comité;
- surveiller l'exécution des responsabilités du comité.

Le secrétaire de la Commission

Le secrétaire de la Commission agit à titre de secrétaire et de conseiller de chaque comité du conseil. Le secrétaire de la Commission, ou son délégué, rédige et tient à jour les procès-verbaux de toutes les délibérations de chaque comité et remet les procès-verbaux de toutes les instances au conseil après leur approbation par chaque comité. Le secrétaire de la Commission peut nommer un conseiller du Bureau du secrétaire afin d'appuyer chaque comité du conseil.

Les réunions des comités

Chaque comité du conseil doit se réunir aussi souvent que nécessaire, et au moins une fois par trimestre.

Le président du comité de chaque comité peut convoquer des réunions supplémentaires. Il convoque une réunion lorsqu'un membre du comité, le président et chef de la direction, le directeur général, le chef des services administratifs ou e chef des services administratifs le lui demandent.

Le chef des services administratifs peut participer à toutes les réunions d'un comité du conseil. Toutefois, il n'est pas considéré comme un membre du comité et n'a pas de droit de vote, à moins qu'il soit délégué à titre de membre votant d'un comité.

Le président et chef de la direction peut participer à toutes les réunions des comités du conseil. Le directeur général et le chef des services administratifs peuvent participer aux réunions du Comité des finances et de la vérification, du Comité des ressources humaines et de la rémunération et du Comité de gestion des risques.

Chaque comité peut tenir des séances à huis clos avec des particuliers, comme le détermine le comité. L'administrateur principal participe aux séances à huis clos des comités, s'il est présent. Le secrétaire de la Commission et le conseiller juridique qui soutient chaque comité du conseil peuvent participer aux séances à huis clos. Chaque réunion doit se terminer par une séance à huis clos à laquelle seuls les membres du comité sont présents.

En absence de circonstances exceptionnelles, le secrétaire de la Commission doit remettre un avis de convocation relativement à toute réunion de comité aux membres du comité, au président et chef de la direction, au directeur général, au chef des services administratifs et à l'administrateur principal, au plus tard 48 heures avant l'heure de la réunion.

Le quorum d'un comité

Le quorum est constitué de la majorité (plus de la moitié) des membres votants de chaque comité. Tout pouvoir que détient un comité d'approuver des points ou de présenter des recommandations au conseil peut uniquement être exercé au cours d'une réunion à laquelle le quorum est atteint et par vote majoritaire. De tels pouvoirs peuvent aussi être exercés par résolution écrite approuvée par tous les membres votants du Comité.

En l'absence d'un quorum ou lorsque la perte de quorum est constatée, le procès-verbal de la réunion reflétera cette absence. Toutefois, le Comité peut continuer de traiter des points à l'ordre du jour. Le Comité ne peut exercer aucun de ses pouvoirs une fois le quorum perdu. Toutefois, il peut les exercer si le quorum est rétabli.

Les pouvoirs d'un comité

Chaque comité peut faire des recommandations au conseil. Toutefois les comités ne détiennent pas l'autorité d'approbation, à moins que celle-ci ne lui soit déléguée par les présentes.

Au besoin, les comités du conseil peuvent approuver des changements apportés à des documents, des politiques ou des procédures, lorsque ces changements sont prescrits, mineurs, stylistiques ou grammaticaux.

Avec l'approbation du conseil, chaque comité peut retenir les services de tout conseiller externe aux frais de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, selon les conditions approuvées par le conseil.

L'examen du système de gouvernance des comités

Chaque comité mènera un examen annuel de l'adéquation de ses objectifs et de ses responsabilités et du contenu commun à tous les comités en vertu de la section sur les comités du conseil des présentes et présentera toute modification proposée au Comité de gestion interne et des mises en candidature à des fins d'examen.

Les rapports d'un comité

Le président d'un comité doit faire rapport oralement au conseil des activités du comité, dont toute approbation ou recommandation présentée par le comité, dans le cadre de la réunion du conseil qui suit chaque réunion d'un comité. Chaque comité doit faire rapport annuellement au conseil par écrit.

Comité des finances et de la vérification

But :

Le Comité des finances et de l'audit est responsable de la surveillance des affaires financières de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, dont l'examen et

la production des états financiers et la divulgation publique, de l'information financière, du budget et de l'analyse, des contrôles internes et du processus de vérification externe.

La direction est responsable de la préparation, la présentation et l'intégrité des états financiers ainsi que du maintien des principes et des politiques de comptabilité et de communication de l'information financière et des contrôles et des procédures conçus pour assurer la conformité aux principes comptables généralement reconnus et aux lois et règlements applicables.

Les responsabilités

Les états financiers et la divulgation publique

Chaque année :

1. Passer en revue avec la direction et le vérificateur externe :

    a. les états financiers annuels provisoires et présenter une recommandation au conseil à cet égard, y compris ce qui suit :

        - la comptabilisation des incertitudes et des risques importants;
        - les estimations et les jugements clés de la direction pouvant avoir des répercussions importantes sur la communication de l'information financière de la Commission;
        - les explications par la direction à propos de tous les écarts importants entre des périodes de déclaration comparables et des budgets de fonctionnement et d'immobilisation approuvés.

    b. la discussion et l'analyse de la direction;

    c. les états financiers annuels provisoires des états financiers des systèmes nationaux des Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

Chaque trimestre :

2. Passer en revue avec la direction les états financiers trimestriels provisoires et les rapports connexes, comme le prescrivent les politiques et les procédures financières de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et formuler une recommandation au conseil à cet égard. L'examen doit comporter ce qui suit :

    - la comptabilisation des incertitudes et des risques importants;
    - les estimations et les jugements clés de la direction pouvant avoir des répercussions importantes sur la communication de l'information financière de la Commission;

- les résultats financiers, dont des explications par la direction à propos de tous les écarts importants entre des périodes de déclaration comparables et des budgets de fonctionnement et d'immobilisation approuvés.

- la situation et le rendement relativement à la marge de crédit de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et aux investissements dans le fonds de réserve de la société, le cas échéant.

3. Recevoir de la direction la confirmation que les états financiers, ainsi que toute autre information financière, donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière, des résultats d'exploitation et du flux de trésorerie aux dates ou durant les périodes présentées dans les états financiers.

Les rapports financiers

Chaque année :

4. Passer en revue les rapports sur tout litige qui pourrait avoir une incidence importante sur la situation financière de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et dans les cas où la situation financière risque d'être considérablement affectée, présenter des recommandations au conseil à cet égard.

5. Passer en revue les hypothèses qui seront utilisées dans la préparation des calculs actuariels relatifs au régime de retraite à prestation déterminée sans capitalisation des présidents et chefs de la direction et des vice-présidents en poste et précédents.

6. Passer en revue le rapport de l'actuaire sur le rendement du régime de retraite des présidents et chefs de la direction et des vice-présidents en poste et précédents et sur toute autre question relative à ce régime.

7. Chaque trimestre : Passer en revue les rapports de la direction sur les activités d'approvisionnement et de passation des contrats de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Au besoin :

8. Passer en revue avec la direction ou le vérificateur interne les problèmes importants en matière de communication de l'information financière survenus durant l'exercice et la méthode de résolution de ces problèmes, et présenter des recommandations au conseil à cet égard, selon le cas.

Le budget et l'analyse

Chaque année et au besoin :

9. Passer en revue avec la direction le plan d'activité, et présenter des recommandations au conseil relativement aux budgets annuels de fonctionnement et d'immobilisation.

10. Passer en revue avec la direction les projections financières, et présenter des recommandations au conseil dans le cadre de l'exercice d'élaboration des règles relatives aux frais.

11. Passer en revue les recommandations du chef des services administratifs en matière de dépenses du fonds affecté à des fins particulières et de tout fonds tenu en réserve pour financer des projets qui seront effectués au cours des prochaines années, et présenter une recommandation au conseil à cet égard.

La surveillance et les contrôles internes

Chaque année et au besoin :

12. Surveiller et passer en revue avec la direction l'à-propos des politiques et des procédures relatives aux contrôles de nature comptable et financière et la conformité avec ces politiques et procédures, notamment :

    a. les lignes directrices et les politiques relatives à l'investissement du fonds de réserve, et présenter une recommandation au conseil relativement à tout changement proposé;

    b. la politique en matière de signature, dont l'approbation des changements apportés aux procurations de signature ou niveaux d'approbation, et présenter une recommandation au conseil en ce qui a trait à l'adoption ou à l'approbation de la politique en matière de signature, qu'une modification ait été apportée ou non;

    c. les propositions de la direction sur les changements importants à apporter aux politiques et pratiques financières en place, et présenter une recommandation au conseil relativement à tout changement proposé.

13. Passer en revue les politiques et les procédures relativement aux activités d'approvisionnement et de passation des contrats, et présenter une recommandation au conseil relativement à tout changement important proposé.

14. Passer en revue les politiques relatives à la réception, à la conservation et au règlement des plaintes que reçoit la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario en matière de comptabilité, de contrôles comptables internes, de préoccupations présentées par les employés au sujet de pratiques douteuses

de comptabilité ou de vérification et de protection contre les représailles des personnes qui présentent de telles plaintes de bonne foi, et présenter une recommandation au conseil relativement à tout changement considérable proposé.

15. Passer en revue la pertinence du système de contrôles internes de la communication de l'information financière par le biais de discussions avec la direction et les vérificateurs internes et externes.

16. Passer en revue la limite et les modalités de la marge de crédit de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, et présenter une recommandation au conseil à cet égard, le cas échéant.

Chaque trimestre :

17. Passer en revue le rapport sur la situation financière des fonds versés dans le fonds affecté à des fins particulières.

18. Passer en revue les montants à transférer du fonds affecté à des fins particulières au compte d'exploitation afin de rembourser à la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario les dépenses qu'elle a engagées, et approuver le montant recouvrable réel conformément aux politiques et procédures financières.

Au besoin :

19. Passer en revue tout changement aux rapports qu'a recommandé la direction et les vérificateurs internes ou externes.

20. Passer en revue et évaluer les répercussions de toute conclusion importante de la vérification interne, quant au caractère adéquat et à l'efficacité du système de contrôles internes financiers de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, et présenter des recommandations au conseil; lorsqu'il doit examiner la situation de plus près.

21. Passer en revue les rapports du vérificateur interne sur la surveillance des contrôles internes financiers, ce qui pourrait nécessiter un entretien privé avec le vérificateur interne.

22. Passer en revue tout arrangement hors bilan qu'a proposé la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et tout titre de créance ou toute garantie qu'a proposé la Commission, et présenter des recommandations au conseil à cet égard.

23. Le président du comité doit passer en revue et approuver les dépenses engagées par le président et chef de la direction.

Le vérificateur externe

Chaque année :

24. Recommander au conseil la nomination du vérificateur externe.

25. De concert avec le vérificateur externe et la direction, passer en revue et approuver le plan de vérification proposé et la portée de la vérification externe.

26. De concert avec le vérificateur externe et la direction, passer en revue et approuver le plan de vérification proposé et la portée de la vérification externe.

    - la lettre postvérification qu'a rédigée la direction qui énumère les recommandations du vérificateur externe;
    - la réponse de la direction à la lettre postvérification de la direction;
    - tout suivi.

27. En l'absence de la direction, passer en revue le rapport de vérification avec le vérificateur externe, notamment :

    - la qualité des principes comptables utilisés, tout autre mode de traitement de l'information financière ayant fait l'objet d'une discussion avec la direction, les ramifications de leur utilisation et le traitement que privilégie le vérificateur externe;
    - toute autre communication importante du vérificateur externe avec la direction.

28. En l'absence de la direction, rencontrer le vérificateur externe afin de discuter de questions particulières et de les passer en revue, selon le cas, et de s'assurer que tout point que le vérificateur externe veut porter à l'attention du conseil reçoit l'attention voulue.

Au besoin :

29. Résoudre tout désaccord entre la direction et le vérificateur externe relativement à la communication de l'information financière.

30. Discuter des autres sujets jugés appropriés avec le vérificateur externe.

Comité de gestion interne et des mises en candidature

But :

Il incombe au Comité de gouvernance et des mises en candidature d'élaborer des documents, des politiques et des procédures en matière de gouvernance qui sont cohérents avec les normes les plus élevées de gouvernance d'entreprise, d'éthique et d'intégrité, d'étudier les nominations et les renouvellements de mandat de membres et d'évaluer le rendement du conseil et de ses comités.

Les responsabilités

Les documents de gouvernance d'entreprise

Chaque année et au besoin :

1. Passer en revue et présenter toute recommandation au conseil sur ce qui suit :

    a. les documents constitutifs, dont toute politique et procédure connexes;

    b. la section « Le conseil et les comités du conseil » des présentes;

    c. les responsabilités des comités du conseil qu'ont proposées le Comité des finances et de la vérification, le Comité de gestion interne et des mises en candidature, le Comité des ressources humaines et de la rémunération et le Comité de gestion des risques;

    d. les responsabilités du président et chef de la direction, du vice-président et de l'administrateur principal;

    e. la divulgation publique des documents constitutifs, dont toute politique et procédure connexes.

L'évaluation du conseil et des comités

Chaque année et au besoin :

2. Évaluer le rendement du conseil et de ses comités.

Au besoin :

3. Passer en revue le processus d'évaluation du rendement du conseil et de ses comités, et présenter au conseil toute recommandation sur des changements à apporter à ce processus.

L'orientation et la formation

Chaque année et au besoin :

4. Passer en revue les plans de formation des membres.

Au besoin :

5. Passer en revue le processus d'orientation destiné aux nouveaux membres.

6. Jumeler les nouveaux membres à temps partiel à un mentor sélectionné parmi les membres en poste, de la façon prescrite par le président du comité.

Les compétences des membres

Chaque année et au besoin :

7. Évaluer la taille et la composition du conseil, y compris les compétences, les attributs, les qualifications et l'expérience des membres qui conviennent pour effectuer la surveillance efficace de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Au besoin :

8. Passer en revue les changements à apporter au processus d'évaluation des compétences, des attributs, des qualifications et de l'expérience des membres qui conviennent pour effectuer la surveillance efficace de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, et présenter toute recommandation au conseil à cet égard.

La nomination des membres à temps partiel

Au besoin :

9. Passer en revue les changements à apporter au processus de présélection et de sélection des nouveaux membres à temps partiel permettant de trouver des candidats convenables, et présenter des recommandations au conseil à cet égard.

10. Approuver l'avis de poste vacant annoncé par le Secrétariat des nominations décrivant les responsabilités d'un membre à temps partiel et les compétences, les attributs, les qualifications et l'expérience recherchés.

11. Passer en revue les demandes d'emploi des personnes qui ont posé leur candidature au poste de membre à temps partiel, et présenter toute recommandation au président et chef de la direction à cet égard.

Le renouvellement de mandat des membres à temps partiel

Au besoin :

12. Être consulté par l'administrateur principal en ce qui a trait au renouvellement de mandat des membres à temps partiel en tenant compte des compétences, du point de vue indépendant, de l'intégrité, du devoir de diligence, du jugement professionnel, de la capacité de consacrer le temps nécessaire, de

l'appréciation des services publics à leur juste valeur et de la collaboration au sein d'équipes.

Comité des ressources humaines et de la rémunération

But :

Le Comité des ressources humaines et de la rémunération surveille les politiques, les procédures et les programmes en matière de ressources humaines. Ses responsabilités de surveillance de l'indemnisation des membres, notamment en ce qui a trait à la rémunération, aux primes de rendement et aux avantages sociaux, sont sujettes 1) à toute loi, réglementation, règle et directive du gouvernement de l'Ontario et 2) aux recommandations et aux commentaires d'un comité nommé conjointement par le ministre des Finances et le président et chef de la direction (comité de rémunération externe), s'il a été constitué conformément à l'article 3,8 du Règlement administratif n° 1.

Les responsabilités

Les contrats des cadres de direction

Au besoin, et tel que permis par le lieutenant-gouverneur en conseil, durant le processus de nomination, le Secrétariat des nominations du gouvernement de l'Ontario et le ministre des Finances :

1. passent en revue et supervisent les négociations relatives aux modalités d'emploi proposées du président et chef de la direction et des vice-présidents, assujetties à la *Loi sur les valeurs mobilières*, dont la réalisation d'une évaluation permettant de préciser si les modalités proposées :

    - sont suffisamment concurrentielles pour attirer et retenir des cadres chevronnés;
    - sont raisonnablement associées au rendement personnel et organisationnel;
    - présentent l'équilibre nécessaire entre les incitatifs de courte et de longue durée.

2. Présenter des recommandations au conseil sur les modalités d'emploi et d'indemnisation proposées du président et chef de la direction et des vice-présidents.

3. Passer en revue les recommandations du président et chef de la direction relatives aux nominations, aux modalités d'emploi et à l'indemnisation proposées du directeur général, du chef des services administratifs et du secrétaire de la Commission.

Le rendement et l'indemnisation de la direction

Chaque année :

4. Examiner les buts et les objectifs que doivent atteindre le président et chef de la direction, les vice-présidents, le directeur général, le chef des services administratifs et le secrétaire de la Commission.

5. Approuver les buts et les objectifs que doivent atteindre le président et chef de la direction et les vice-présidents.

6. Passer en revue les rapports de réalisation semestriels du président et chef de la direction, des vice-présidents, du directeur général, du chef des services administratifs et du secrétaire de la Commission, dont les évaluations de leurs réalisations par rapport à leurs buts et leurs objectifs.

7. Passer en revue l'indemnisation de fin d'exercice proposée du président et chef de la direction et des vice-présidents, y compris les évaluations de leurs réalisations par rapport à leurs buts et leurs objectifs.

8. Présenter des recommandations au conseil sur l'indemnisation de fin d'exercice proposée du président et chef de la direction et des vice-présidents.

9. Passer en revue les recommandations du président et chef de la direction concernant l'indemnisation basée sur le rendement de fin d'année proposée pour le directeur général, le chef des services administratifs et le secrétaire de la Commission, dont les évaluations de leurs réalisations par rapport à leurs buts et leurs objectifs.

L'indemnisation des membres à temps partiel

Au besoin :

10. Passer en revue l'indemnisation des membres à temps partiel, notamment une évaluation visant à déterminer si l'indemnisation est suffisamment concurrentielle pour attirer et conserver des membres à temps partiel, et présenter des recommandations au conseil à cet égard.

Les politiques, les procédures et les programmes en matière de ressources humaines

Chaque année et au besoin :

11. Surveiller la conformité avec les exigences gouvernementales par l'entremise de l'examen d'un document de la direction qui énumère toutes les politiques actuelles en matière de ressources humaines. Dans le cas de chaque politique, l'information suivante doit figurer sur la liste :

    - la date de l'adoption ou de l'exécution;

- la date de la dernière modification, le cas échéant;
- la date du dernier examen de la direction, le cas échéant;
- toute législation, directive et politique connexes.

12. Passer en revue :

    a. les politiques, les procédures et les programmes en matière de ressources humaines;

    b. le plan de relève important des employés;

    c. les politiques d'indemnisation importantes des employés;

    présenter des recommandations au conseil relativement à tout changement important proposé aux politiques en matière de ressources humaines et de budget de rémunération annuel.

13. Superviser la situation relative à la culture organisationnelle et à la gestion stratégique des ressources humaines en passant en revue les paramètres d'évaluation du personnel ainsi que les politiques et les pratiques visant à promouvoir la diversité, l'inclusion et une culture de travail positive.

Comité de gestion des risques

But :

Le Comité de gestion des risques est responsable de la surveillance de la politique en matière de gestion des risques, du cadre de gestion des risques de l'entreprise, du processus de vérification interne et des risques associés aux systèmes de contrôles internes non financiers, de la conformité à la législation et aux directives et des normes d'éthique et d'intégrité.

Les responsabilités

Gestion des risques

Chaque année et au besoin :

1. Procéder à une évaluation à partir de rapports de la direction et présenter toute recommandation au conseil concernant les éléments suivants de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario :

    a. le cadre et la stratégie de gestion des risques et la culture de contrôles internes non financiers;

    b. les plans et les procédures de poursuite des activités et de préparation en cas de crise;

c. le mandat et les politiques en matière des risques du Comité directeur de gestion des risques de la direction;

d. le programme d'assurance;

e. l'attestation de conformité qu'exige la *Directive concernant les organismes et les nominations*.

Chaque trimestre ou au besoin :

2. Procéder à une évaluation à partir de rapports de la direction et présenter toute recommandation au conseil concernant les éléments suivants de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario :

   a. le profil, le goût et la tolérance en matière de risque, la liste des risques de l'entreprise et la gestion des risques, dont le risque non financier et le risque d'atteinte à la réputation;

   b. la surveillance du risque systémique;

   c. les risques associés à des projets organisationnels importants;

   d. la sécurité de l'information, la cybersécurité, les systèmes de technologie de l'information et les plans de récupération des données après sinistre;

   e. les affaires juridiques, y compris les litiges et les demandes d'indemnisations, qui pourraient avoir une incidence importante sur la réputation de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario;

   f. la conformité avec la législation, les directives et les politiques.

Au besoin :

3. Passer en revue tout autre risque important qu'a cerné le Comité de gestion des risques ou qui a été porté à sa connaissance.

La vérification interne

Chaque année et au besoin :

4. Procéder à une évaluation à partir de rapports du vérificateur interne et de la direction et présenter toute recommandation au conseil relativement à ce qui suit :

   a. le mandat du vérificateur interne, les activités de dotation en personnel, les plans, les activités et les résultats afin d'avoir une certitude raisonnable qu'ils sont exhaustifs et efficaces et qu'ils sont coordonnés de manière appropriée avec le vérificateur externe;

b. les communications au directeur général, au chef des services administratifs et au vérificateur interne concernant les attentes et les besoins opérationnels en ce qui a trait au plan de vérification interne, notamment les directives concernant les priorités de vérification interne;

c. les évaluations des risques, les plans, les politiques et les procédures annuels ou pluriannuels en matière de vérification interne;

d. le rapport du vérificateur interne sur la surveillance des contrôles internes non financiers, dont la rédaction peut nécessiter un entretien privé avec le vérificateur interne.

Chaque trimestre :

5. Procéder à une évaluation à partir de rapports du vérificateur interne et de la direction et présenter toute recommandation au conseil relativement à ce qui suit :

   a. les répercussions des conclusions importantes de la vérification interne, quant au caractère adéquat et à l'efficacité du système de contrôles internes non financiers de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario;

   b. la pertinence de la réponse de la direction aux conclusions importantes de la vérification interne;

   c. le processus permettant de donner suite aux conclusions en suspens de la vérification interne.

Chaque trimestre ou au besoin :

6. Rencontrer le vérificateur interne lors d'une séance à huis clos.

Au besoin :

7. En consultation avec le président et chef de la direction, nommer le vérificateur interne.

Assurer la conformité aux normes d'éthique et d'intégrité.

Chaque année et au besoin :

8. Superviser l'application des politiques et des processus conçus pour assurer la conformité des membres et du personnel aux normes les plus élevées de gouvernance d'entreprise, d'éthique et d'intégrité.

9. Surveiller la conformité des membres avec la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et le Code de conduite de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario.

Au besoin :

10. Passer en revue les modifications proposées au Code de conduite de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario et présenter toute recommandation au conseil à cet effet.

Arbitrage

À titre d'arbitres, les membres (autres que la présidente et chef de la direction qui n'effectue pas d'activité d'arbitrage en raison de sa participation aux activités d'exécution de la loi) agissent indépendamment et président les procédures administratives devant le tribunal de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario – le tribunal administratif qui détient le pouvoir de tenir des audiences en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* et de la *Loi sur les contrats à terme sur marchandises de l'Ontario*.

Les procédures devant le tribunal sont régies par la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, les Règles de procédure et formules de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, la Directive de pratique et les principes de droit qui s'appliquent aux tribunaux administratifs.

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario a adopté la Directive d'arbitrage pour accroître la transparence du processus d'arbitrage et fournir une orientation quant aux normes professionnelles et éthiques auxquelles on s'attend que les membres adhèrent dans l'exercice de leurs responsabilités d'arbitrage.

Les responsabilités clés des membres à titre d'arbitre, comptent notamment les suivantes :

- Tenir des audiences et rendre des décisions d'une façon équitable, impartiale et transparente, conformément aux principes de droit administratif et de la Directive d'arbitrage;
- respecter l'indépendance du tribunal et en faire la promotion;
- Respecter la diversité et défendre le droit au traitement équitable sans discrimination en vertu du Code des droits de la personne;
- réserver du temps à la tenue d'audiences en priorité et se préparer aux audiences en passant en revue tous les documents et en posant des questions pertinentes;

- participer aux délibérations du Comité et travailler dans un climat de collégialité avec ses membres;
- préparer des motifs clairs, concis et justifiés dans les délais prescrits.

Comité d'arbitrage

But :

La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario a mis sur pied le Comité d'arbitrage sous réserve des dispositions des règlements administratifs et des dispositions applicables de la *Loi sur les valeurs mobilières*. Le Comité d'arbitrage a pour objectif d'aider les membres de la Commission à s'acquitter de leurs tâches en matière d'arbitrage et de veiller à l'excellence du tribunal.

L'effectif

Le Comité d'arbitrage doit être constitué d'au moins trois membres, dont au moins un doit être un vice-président de la Commission. De plus, le secrétaire de la Commission doit être un membre sans voix délibérative du Comité. Les membres nomment les membres du comité, selon la recommandation du président et chef de la direction. Le président et chef de la direction ne peut pas être membre du Comité d'arbitrage ou participer aux réunions de ce Comité.

Les membres passent en revue l'effectif du comité et étudient la possibilité d'apporter des changements aux nominations lors de la première réunion ordinaire d'élaboration de politiques et de règles qui suit le 31 mars de chaque année. Les membres peuvent également nommer un membre ou plus pour pourvoir un poste vacant ou effectuer des nominations supplémentaires durant l'année, selon ce qu'ils jugent à propos.

Le président du Comité

Les membres doivent nommer le président du Comité, selon la recommandation du président et chef de la direction, qui doit être un vice-président ou un membre à temps partiel ayant une grande expertise en matière d'arbitrage.

Le président du Comité doit :

- présider toutes les réunions du Comité ou déléguer un membre du Comité à titre de président suppléant;
- confirmer si le quorum est atteint lors des réunions du Comité d'arbitrage;
- rencontrer chaque année l'administrateur principal afin de passer en revue les réalisations attendues du Comité d'arbitrage et toute autre question que l'administrateur principal ou le président du Comité jugent à propos;

- en consultation avec le secrétaire de la Commission, cerner les questions que doit examiner le Comité d'arbitrage et rédiger l'ordre du jour de chaque réunion;
- faire rapport au conseil sur les activités et les recommandations du Comité d'arbitrage;
- surveiller l'exécution des responsabilités du Comité d'arbitrage.

Le secrétaire de la Commission

Le secrétaire de la Commission donne des conseils juridiques et dirige les projets d'arbitrage, comme le prescrit le Comité d'arbitrage. Le secrétaire peut nommer un conseiller juridique du Bureau du secrétaire afin d'appuyer le Comité d'arbitrage et d'assurer la rédaction et la tenue des procès-verbaux de toutes les réunions du Comité.

Les réunions

Le Comité d'arbitrage doit se réunir aussi souvent que nécessaire, et au moins une fois par trimestre.

Le président du Comité peut convoquer des réunions supplémentaires. Il convoque une réunion lorsqu'un membre du Comité d'arbitrage ou l'administrateur principal le lui demandent.

L'administrateur principal peut participer à toutes les réunions du Comité d'arbitrage. Toutefois, il n'est pas considéré comme un membre du Comité et il n'a pas de droit de vote, à moins qu'il soit délégué à titre de membre du Comité.

En l'absence de circonstances exceptionnelles, l'avis de convocation relativement à une réunion du Comité d'arbitrage doit être remis aux membres du Comité et à l'administrateur principal au plus tard 48 heures avant l'heure de la réunion.

Le quorum

Le quorum est constitué de la majorité (plus de la moitié) des membres votants du Comité d'arbitrage. Tout pouvoir que détient le Comité d'arbitrage d'approuver des points ou de formuler des recommandations peut uniquement être exercé au cours d'une réunion à laquelle le quorum est atteint et par vote majoritaire. De tels pouvoirs peuvent aussi être exercés par résolution écrite approuvée par tous les membres votants du Comité.

En l'absence d'un quorum ou lorsque la perte de quorum est constatée, le procès-verbal de la réunion reflétera cette absence. Toutefois, le Comité peut continuer de traiter des points à l'ordre du jour. Le Comité ne peut exercer aucun de ses pouvoirs une fois le quorum perdu. Toutefois, il peut les exercer si le quorum est rétabli.

Les pouvoirs

Le Comité d'arbitrage a le pouvoir de formuler des recommandations, mais n'a aucun pouvoir décisionnel.

Avec l'approbation du conseil, le Comité d'arbitrage peut retenir les services de tout conseiller externe aux frais de la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, selon les conditions approuvées par le conseil.

Le Comité d'arbitrage peut préciser des projets de recherche relatifs au droit administratif et jurisprudentiel et demander au secrétaire de les diriger.

Le Comité d'arbitrage peut recommander à la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario de publier des déclarations de politique écrites relativement à toute question influant sur les politiques, les procédures et les pratiques en matière d'arbitrage.

Le Comité d'arbitrage peut demander que le secrétaire de la Commission consulte le Comité consultatif sur les instances en valeurs mobilières ou d'autres intervenants pertinents dans le but de solliciter des commentaires sur des questions d'arbitrage.

Le Comité d'arbitrage peut recommander à la Commission des valeurs mobilières de l'Ontario de demander que les modifications proposées aux Règles de procédures et formules et à la Directive de pratique soient publiées aux fins de commentaires, bien qu'une telle publication ne soit pas requise en vertu de la loi.

L'examen du système de gouvernance

Le Comité d'arbitrage doit effectuer un examen annuel de l'adéquation de la présente section et présenter toute modification proposée aux membres aux fins d'examen.

Rapports

Le président du Comité doit faire rapport oralement aux membres des activités du Comité d'arbitrage, dont toutes les recommandations effectuées par le Comité, dans le cadre de la réunion d'élaboration de politiques et de règles qui suit chaque réunion du Comité d'arbitrage.

Chaque année, le Comité d'arbitrage doit faire rapport aux membres par écrit des activités qu'il a effectuées au cours de l'année précédente. Le rapport écrit doit traiter des éléments suivants :

- la participation des membres du Comité d'arbitrage;
- les programmes de formation sur l'arbitrage;
- les activités;

- toute recommandation formulée par le Comité d'arbitrage.

Les responsabilités

Les politiques et les procédures

Au besoin :

1. Surveiller et mettre à jour les politiques, les procédures et les pratiques en matière d'arbitrage et présenter des recommandations d'amélioration aux membres.

2. Cerner les questions découlant des audiences devant le tribunal qui, selon le Comité d'arbitrage, doivent faire l'objet d'un examen par les membres.

L'orientation et la formation continue

Au besoin :

3. Soutenir tous les membres qui effectuent des activités d'arbitrage, en ce qui a trait à leur formation et à leurs pratiques en matière d'arbitrage par l'entremise d'orientation du tribunal et de tables rondes sur l'arbitrage. En outre, un conseiller juridique du Bureau du secrétaire peut offrir de l'aide et prodiguer des conseils juridiques indépendants à un comité, de la façon déterminée par le comité.

L'évaluation du tribunal

Chaque année :

4. Évaluer les politiques, les procédures et les pratiques en matière d'arbitrage et faire rapport aux membres sur cette évaluation. L'évaluation doit examiner les éléments suivants :

    a. la mesure dans laquelle la fonction d'arbitrage est indépendante, équitable, accessible, professionnelle, responsable et efficace;

    b. le leadership et la gestion du tribunal;

    c. la satisfaction des intervenants;

    d. le système d'établissement des calendriers et de tenue des audiences et des conférences préparatoires aux audiences;

    e. l'efficacité du soutien que procure le Bureau du secrétaire au tribunal;

    f. les règles de procédures, les formules, les directives sur la pratique ainsi que les politiques et les procédures d'arbitrage.

OSC ONTARIO SECURITIES COMMISSION

OSC ONTARIO SECURITIES COMMISSION

Coordonnées

Grace Knakowski, secrétaire de la Commission

20, rue Queen Ouest

22e étage

Toronto (Ontario) M5H 3S8

416 596-4252

gknakowski@osc.gov.on.ca