

TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

CADRE DE RESPONSABILISATION DES MEMBRES

(comprend le CODE DE DÉONTOLOGIE, annexe A)

Description des fonctions du président, des vice-présidents et des membres

A. Président

Le président fournit une direction au Tribunal et veille à ce que celui-ci remplisse son mandat en entendant et en réglant les requêtes présentées en vertu de la *Loi sur l'équité salariale* de façon compatible avec son énoncé de mission.

Fonctions clés du président :

- Établir et surveiller les processus nécessaires à l'attribution efficiente des dossiers et à l'efficacité des pratiques de gestion des dossiers.
- Fixer les objectifs du Tribunal et produire des rapports sur les indicateurs de qualité et de rendement des services.
- Favoriser la clarté et la cohérence des décisions des membres nommés du Tribunal.
- Superviser et conseiller les membres nommés du Tribunal et favoriser leur perfectionnement professionnel.
- Représenter le Tribunal et agir comme agent de liaison ou comme porte-parole auprès du gouvernement, du public et des intervenants du secteur pour maintenir des rapports constructifs avec chaque groupe.
- Assurer l'indépendance des fonctions décisionnelles.
- Participer à la préparation et à l'exécution du protocole d'entente conclu avec le ministre responsable du Tribunal et s'acquitter des obligations qui y sont énoncées.

Qualités requises du président

Le président possède généralement toutes les qualités d'un vice-président plus les suivantes :

- Une bonne compréhension du contexte professionnel, institutionnel, stratégique et communautaire dans lequel le Tribunal évolue.

- Une bonne connaissance du système de justice administrative, de la *Loi sur l'équité salariale* ainsi que des lois et des processus juridiques connexes.
- Une bonne compréhension des règles de pratique du Tribunal et des procédures connexes.
- L'aptitude à la communication efficace et l'entregent nécessaires pour exercer une influence positive sur le personnel, les intervenants et le public et pour communiquer avec eux.
- Un engagement à l'égard de la protection de l'intérêt public dans les limites du mandat du Tribunal.
- Un engagement à l'égard du respect de la diversité et du maintien de processus équitables et transparents qui respectent les normes professionnelles les plus strictes énoncées dans le Code de déontologie du Tribunal.

B. Vice-président

Le vice-président dirige des consultations préalables aux audiences, des réunions de gestion des dossiers et des audiences, en plus d'examiner des dossiers à la demande du président. Il analyse et évalue de façon autonome les faits et les éléments de preuve, puis interprète et applique de manière raisonnée les lois pertinentes.

Le vice-président possède les connaissances et la capacité nécessaires pour prévoir, reconnaître et régler efficacement les différends. Il rend des décisions de manière à régler ces différends de façon indépendante, équitable et impartiale.

Fonctions clés du vice-président :

- Diriger des consultations et des audiences, et exécuter les autres tâches que lui attribue le président, conformément à la *Loi sur l'équité salariale* et aux autres lois applicables, tout en observant les politiques, les procédures et les règles de pratique élaborées par le Tribunal.
- Rendre les décisions nécessaires au déroulement, au contrôle et à l'achèvement appropriés et rapides des audiences.
- Examiner et analyser attentivement l'ensemble de la preuve et des observations et rendre des décisions fondées sur la preuve en tenant compte des lois pertinentes.
- Rendre en temps opportun des décisions, qu'elles soient écrites ou non, qui sont indépendantes et exemptes de toute influence extérieure, y compris celle du gouvernement.
- Rendre des décisions claires, bien rédigées et bien motivées.

- Si les parties y consentent, agir comme médiateur et s'efforcer de les aider à s'entendre sur un règlement.
- Suivre la formation initiale et se tenir au courant des développements du domaine en participant régulièrement à des activités de perfectionnement professionnel ainsi qu'aux réunions ordinaires et spéciales du Tribunal, et en siégeant à des comités et à des groupes de travail touchant les travaux du Tribunal.
- Travailler de façon constructive et contribuer à l'atmosphère de collégialité du Tribunal en partageant son savoir, son temps et son expérience avec les autres membres nommés et le personnel.
- Gérer les conflits et les intérêts divergents tout en maintenant le décorum, en suivant la procédure établie et en veillant à ce que les participants aux instances du Tribunal interagissent de façon professionnelle et respectueuse.
- Reconnaître et traiter de façon appropriée les situations pouvant soulever une question de parti pris ou de conflit d'intérêts, conformément au Code de déontologie du Tribunal et à ses règles sur les conflits d'intérêts.

Qualités requises du vice-président

Le vice-président doit posséder les aptitudes, les compétences et les connaissances suivantes pour s'acquitter efficacement de ses responsabilités :

- Une expérience de l'interprétation et de l'application des lois, en particulier une bonne connaissance de la *Loi sur l'équité salariale* et des lois connexes.
- Une bonne compréhension du contexte professionnel, institutionnel et communautaire dans lequel le Tribunal évolue.
- Une bonne compréhension du système de justice, du droit administratif et des concepts d'équité et de justice naturelle.
- Le jugement impartial et sûr nécessaire pour évaluer équitablement les causes mettant en jeu des questions touchant des témoignages ou des documents probants contradictoires et l'évaluation de la crédibilité.
- L'engagement à l'égard du perfectionnement professionnel nécessaire pour accroître ses compétences et se tenir au courant des développements du domaine.
- Des compétences bien rodées en matière de règlement des différends.
- La confiance en soi et la sensibilité à l'égard des divers intérêts des parties nécessaires pour maintenir efficacement le contrôle dans des situations conflictuelles et stressantes.
- La disponibilité pour se déplacer et la capacité de le faire.

C. Membre

Les membres participent aux audiences en siégeant à un comité tripartite, conformément à la *Loi sur l'équité salariale* et aux autres lois applicables, et en appliquant les politiques, les procédures et les règles du Tribunal. Si les parties y consentent, ils peuvent agir comme médiateurs pour elles et tenter de régler tout ou partie du différend. Ils font preuve des compétences et de l'expérience requises pour ce poste, y compris une bonne compréhension de la position des parties et des questions de défense des droits, le cas échéant.

Fonctions clés du membre :

- Se préparer en vue des audiences en tant que membre d'un comité tripartite et y participer, et contribuer à l'élaboration des décisions, qu'elles soient écrites ou non, conformément à la *Loi sur l'équité salariale* et aux autres lois applicables, tout en observant les politiques, les procédures et les règles de pratique élaborées par le Tribunal.
- Participer à l'élaboration de décisions, qu'elles soient écrites ou non, qui sont indépendantes et exemptes de toute influence extérieure, y compris celle du gouvernement.
- Si les parties y consentent ou que la loi l'autorise, agir comme médiateur pour les parties et s'efforcer de les aider à régler leur différend.
- Se tenir au courant des développements du domaine en participant régulièrement à des activités de perfectionnement professionnel.
- Travailler de façon constructive et contribuer à l'atmosphère de collégialité du Tribunal en partageant son savoir, son temps et son expérience avec les autres membres nommés et le personnel.
- Maintenir des rapports positifs, productifs et appropriés avec les intervenants et toutes les parties qui comparaissent devant le Tribunal.
- Reconnaître et traiter de façon appropriée les situations pouvant soulever une question de parti pris ou de conflit d'intérêts, conformément au Code de déontologie du Tribunal et à ses règles sur les conflits d'intérêts.

Qualités requises du membre :

- Une expérience de l'interprétation et de l'application des lois, en particulier une bonne connaissance de la *Loi sur l'équité salariale* et des lois connexes.
- Une bonne compréhension du contexte professionnel, institutionnel et communautaire dans lequel le Tribunal évolue.

- Une bonne compréhension du système de justice, du droit administratif et des concepts d'équité et de justice naturelle.
- Le jugement impartial et sûr nécessaire pour évaluer équitablement les causes mettant en jeu des questions touchant des témoignages ou des documents probants contradictoires et l'évaluation de la crédibilité.
- L'engagement à l'égard du perfectionnement professionnel nécessaire pour accroître ses compétences et se tenir au courant des développements du domaine.
- Un engagement à l'égard du respect de la diversité et du maintien de processus équitables et transparents qui respectent des normes professionnelles strictes.

ANNEXE A

CODE DE DÉONTOLOGIE DU TRIBUNAL DE L'ÉQUITÉ SALARIALE

1. Objet

Le présent Code de déontologie établit les normes de conduite qui s'appliquent aux personnes nommées au Tribunal de l'équité salariale. Ces personnes, qui comprennent le président, les vice-présidents et les membres, sont désignées ci-après « membres nommés par décret » (MND).

Le Code n'énonce pas les obligations que la loi impose aux MND en ce qui concerne les conflits d'intérêts et les droits et devoirs relatifs aux activités politiques. À ces égards, les MND sont régis par la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et ses règlements d'application. En outre, le Code ne vise pas à contrevenir à toute exigence légale ou professionnelle.

2. Équité et courtoisie

Le MND doit respecter l'équité procédurale et la justice naturelle. Il doit diriger les audiences de façon impartiale, y compris en ce qui concerne les questions de droit, son attitude et son comportement.

3. Délais de traitement

Le MND doit veiller à ce que les audiences se concluent en temps opportun en évitant les délais inutiles et les annulations d'audience.

Le MND doit satisfaire aux normes de rapidité fixées par la loi ou le Tribunal pour ce qui est de rendre les décisions.

4. Qualité et cohérence

Le MND doit bien se préparer aux audiences et les diriger de façon méthodique.

Le MND doit rendre des décisions qui tiennent compte des faits et des éléments de preuve pertinents, de la loi et de la jurisprudence.

5. Expertise et compétence

Le MND doit consacrer le temps et l'effort nécessaires aux travaux du Tribunal.

Le MND doit se tenir au courant des développements du domaine en examinant les discussions du Tribunal et en participant régulièrement à des activités de perfectionnement professionnel.

6. Intégrité

Le MND doit agir avec honnêteté et intégrité et respecter des normes déontologiques strictes. Il ne doit pas se conduire de façon à profiter de son statut de membre nommé par décret.

7. Collégialité

Le MND doit favoriser un milieu de travail collégial.

8. Objectivité et impartialité

Le MND doit aborder chaque instance et chaque problème soulevé dans une instance avec un esprit ouvert et ne pas se laisser influencer lorsqu'il rend sa décision.

9. Confidentialité

Le MND doit tenir compte des intérêts des particuliers en matière de protection de la vie privée lorsqu'il dirige les audiences et rend ses décisions. Il doit agir conformément aux lois applicables.

Le MND ne doit pas divulguer les renseignements que le Tribunal juge confidentiels.

Le MND ne doit pas exploiter les renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de ses fonctions de façon à en tirer un avantage personnel.

Le MND doit suivre les protocoles du Tribunal relatifs aux communications avec les médias qui concernent les instances et les décisions.