

COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO

---

**RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES  
COMMISSAIRES ET DES MEMBRES DU  
PERSONNEL DE LA CEO LORS DES**

# **AUDIENCES PUBLIQUES**

**MARS 2023**



Commission  
de l'énergie  
de l'Ontario

## 1. Introduction

La Commission de l'énergie de l'Ontario (CEO) est l'organisme indépendant de réglementation de l'Ontario pour les secteurs de l'électricité et du gaz naturel. Nous protégeons les consommateurs et prenons des décisions qui servent l'intérêt public.

Le [mandat](#) et le pouvoir de la CEO découlent de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*, de la *Loi de 1998 sur l'électricité* et d'un certain nombre d'autres lois provinciales, notamment la *Loi sur les concessions municipales* et la *Loi de 2010 sur la protection des consommateurs d'énergie*. Entre autres, les services publics d'électricité et de gaz naturel doivent obtenir l'approbation de la CEO pour :

- les tarifs qu'ils facturent à leurs clients;
- la construction de pipelines d'hydrocarbures (y compris les gazoducs) ou de lignes de transport d'électricité; et
- un changement dans la propriété ou le contrôle du service public ou la vente de ses actifs.

Dans la plupart des cas, la CEO doit tenir une audience publique avant de rendre une décision sur une demande ou sur une affaire qu'elle a entamée de sa propre initiative. L'objectif de ce document est de décrire le rôle de chacun auprès de la CEO lors de ses audiences publiques.

Dans le cadre de la procédure d'audience, les participants de la CEO (membres du personnel et Commissaires de la CEO) ont plusieurs rôles distincts, chacun ayant des responsabilités différentes, qui sont décrites plus en détail ci-dessous. Ce document présente d'abord les rôles et les responsabilités du Commissaire en chef et des Commissaires participant à la procédure d'audience (Commissaire président et Commissaires membres du Comité), puis les rôles et les responsabilités des membres du personnel de la CEO (Registraire, Gestionnaire de dossier, Conseiller ou Conseillère en audiences, Administrateur ou Administratrice de la réglementation, Experts techniques et Conseiller ou Conseillère juridique).

Ce document ne se veut pas une description exhaustive de tous les rôles et de toutes les fonctions joués par les membres du personnel de la CEO ou par les Commissaires dans le cadre de la procédure d'audience. Il ne s'agit pas de descriptions d'emploi officielles, et les rôles et responsabilités peuvent changer au fil du temps, ou même dans le cadre d'une audience spécifique. Ce document ne doit donc être considéré que comme un aperçu général.

Le présent document porte sur les audiences tenues par un Comité composé d'un ou de plusieurs Commissaires, autres que les audiences d'exécution en vertu de la Partie VII.1 de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario* (Loi sur la CEO), et non sur les audiences tenues par les membres du personnel de la CEO

agissant en vertu d'un [pouvoir délégué](#) conformément à l'article 6 de la Loi sur la CEO. Dans la pratique, certains renseignements s'appliquent également à ces deux types d'audience.

## 2. Rôles des Commissaires

Dans la plupart des cas, la CEO doit tenir une audience publique avant de rendre une décision sur une demande ou sur une affaire qu'elle a entamée de sa propre initiative. Les audiences devant la CEO sont ouvertes et transparentes. Un Comité de [Commissaires](#) (Comité) est désigné par le Commissaire en chef pour statuer sur chaque affaire, et ce Comité doit statuer sur l'affaire qui lui a été confiée et sur les aspects procéduraux de l'audience de manière indépendante et conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et aux éléments d'équité procédurale du droit administratif.

En règle générale, un à trois Commissaires sont regroupés pour former un Comité. Le Commissaire en chef peut être membre d'un Comité.

Comme décrit ci-dessous, le Registraire de la CEO s'est vu déléguer le pouvoir de prendre des décisions procédurales au début de la plupart des audiences, traitant de sujets tels que le caractère complet d'une demande, statuant sur les demandes de statut d'intervenant et d'admissibilité à l'adjudication des frais, et établissant le calendrier des audiences dans les cas où les étapes de la procédure sont normalisées.

Dans tous les cas, le pouvoir de décision final appartient uniquement au Comité chargé de statuer sur la question.

### Commissaire président

Le Commissaire président est nommé par le Commissaire en chef en tant que Commissaire «principal» d'un Comité. Bien que le Commissaire président ait certaines responsabilités supplémentaires de nature administrative, il ne détient aucun autre pouvoir pour prendre des décisions de fond et agit de la même manière que les autres Commissaires membres d'un Comité.

Les responsabilités du Commissaire président comprennent notamment :

- favoriser la collégialité, diriger les délibérations et coordonner les activités et les communications du Comité;
- gérer les communications avec l'équipe du personnel de la CEO;
- présider toute composante orale de l'audience et consulter les autres Commissaires membres du Comité quant aux questions procédurales et de fond en temps réel; et
- convoquer des réunions entre les membres du Comité ou avec les membres du personnel de la CEO au besoin.

Le Commissaire président a le pouvoir discrétionnaire de demander à un autre Commissaire membre du Comité d'assumer l'une ou l'autre de ces fonctions.

### Commissaires membres d'un Comité

Les Commissaires membres d'un Comité (y compris le membre président) sont responsables de toutes les décisions de procédure et de fond relatives à cette audience (à l'exception des décisions relatives à certaines questions de procédure préliminaires qui ont été déléguées au Registraire). Les responsabilités des Commissaires membres du Comité comprennent notamment :

- rendre des décisions rapides et de qualité sur les demandes conformément aux exigences législatives applicables (ce travail serait effectué dans un délai établi, dans certains cas, par les délais prévus par la loi et, plus généralement, par les normes de rendement de la CEO);
- prendre connaissance et trancher des questions de fond et de procédure dans le cadre d'audiences écrites et orales, de manière indépendante, impartiale et transparente et conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et aux éléments d'équité procédurale du droit administratif;
- travailler efficacement avec les autres membres du Comité pour définir et élaborer le cadre d'analyse des dossiers de cas;
- soutenir l'introduction de mesures d'efficacité et d'innovation équitables sur le plan procédural dans le processus juridictionnel;
- consulter les autres membres du Comité pour savoir s'il convient de demander une évaluation par les pairs de leur projet de décision. L'évaluation par les pairs est entièrement laissée à la discrétion du Comité et n'est pas une pratique obligatoire. L'évaluation par les pairs peut faciliter la prise de décisions de qualité et la cohérence des réglementations, le cas échéant. L'évaluation par les pairs se penche sur les questions de clarté et de politique générale, ainsi que sur la cohérence avec les décisions, la politique ou les pratiques de la CEO. La décision finale revient toujours au Comité chargé de l'audience; et
- participant volontairement à l'évaluation par les pairs à la demande d'un autre Comité.

### 3. Rôles des membres du personnel de la CEO

---

Compte tenu du volume, de la diversité, de la complexité et de la nature technique des questions soumises à la CEO, les Commissaires comptent sur le soutien des membres du personnel de la CEO. Les membres du personnel de la CEO ont une formation variée (juridique, technique et comptable, entre autres) et soutiennent les Commissaires en effectuant diverses tâches tout au long d'une audience.

Les membres du personnel de la CEO jouent généralement deux types de rôles différents au cours d'une audience. Tout d'abord, ils fournissent un soutien administratif et technique au Comité. Deuxièmement, ils participent activement à la procédure d'audience publique, notamment pour examiner et évaluer les éléments de preuve en posant des questions au requérant et en présentant des observations dans le dossier public quant à ce que les membres du personnel de la CEO estiment devoir être l'issue de l'audience dans l'intérêt du public.

Les membres du personnel de la CEO qui participent aux audiences comprennent généralement le Registraire, un ou une Gestionnaire de dossier, un Conseiller ou une Conseillère en audiences, un Administrateur ou une Administratrice de la réglementation, des Experts techniques et un Conseiller ou une Conseillère juridique. Les membres du personnel de la CEO sont affectés à une audience par la direction de la CEO en fonction de considérations telles que l'expertise, la complexité de la procédure et la charge de travail. Ils ne sont pas affectés par les Commissaires.

Outre les rôles et responsabilités spécifiques décrits ci-dessous, tous les membres du personnel de la CEO affectés à une audience sont généralement chargés d'aider le Comité à veiller à ce que l'audience soit administrée de manière équitable, efficiente et efficace, conformément à la *Loi sur l'exercice des compétences légales* et aux éléments d'équité procédurale du droit administratif.

Le Comité prend toutes les décisions qui lui reviennent. Certains membres de l'équipe du personnel de la CEO (principalement le Conseiller ou la Conseillère juridique, le ou la Gestionnaire de dossier et l'Expert ou l'Experte technique) examinent les décisions des Commissaires pour s'assurer qu'elles sont complètes et claires. Les membres du personnel de la CEO peuvent également contribuer à la rédaction des décisions prises par les Commissaires sur instruction claire du Comité et conformément aux conclusions expresses de ce dernier.

Il faut noter que les membres du personnel de la CEO n'ont aucun pouvoir de décision et que toutes les décisions de procédure et de fond sont prises uniquement par les Commissaires chargés de l'affaire (ou par le Registraire en ce qui concerne certaines fonctions déléguées, comme précisé ci-dessous). La version finale de la décision relève de la seule responsabilité du Comité.

## Registraire

Le Registraire a le [pouvoir délégué](#) de décider de certaines questions de procédure préliminaires dans le cadre de la plupart des audiences. À ce titre, le Registraire prend certaines décisions de procédure qui sont contraignantes pour les parties. Les responsabilités du Registraire comprennent notamment :

- déterminer si une demande est complète en ce qui concerne toute exigence de dépôt pertinente;
- rédiger, publier et faire signifier l'avis d'audience;
- déterminer quelles sont les demandes de statut d'intervenant et d'admissibilité à l'adjudication des frais;
- émettre l'ordonnance de procédure n° 1, qui définit également les étapes initiales de la procédure pour l'audience dans les cas où elles ont été normalisées; et
- prendre des décisions sur les demandes initiales de confidentialité déposées avec une demande, sauf en ce qui concerne la détermination de la pertinence.

En règle générale, après l'émission de l'ordonnance de procédure n° 1, un Comité de Commissaires est constitué et tout le pouvoir de décision est transféré du Registraire au Comité, à l'exception des demandes d'intervention tardive qui peuvent être traitées par le Registraire. Le Registraire ne prend pas de décision finale quant à la portée d'une procédure.

## Gestionnaire de dossier

Le ou la Gestionnaire de dossier est responsable de la conduite de l'analyse d'une demande par les membres du personnel de la CEO et agit en tant que principal point de contact entre le Comité et l'équipe du personnel de la CEO affectée à l'audience. Les responsabilités du ou de la Gestionnaire de dossier comprennent notamment :

- conseiller le Registraire quant à savoir si la demande est complète en ce qui concerne toute exigence de dépôt pertinente;
- diriger l'équipe du personnel de la CEO dans l'analyse de la demande, la préparation des questions pour vérifier les éléments de preuve et la préparation des observations;
- dans les cas où il n'y a pas de Conseiller ou de Conseillère en audiences, se charger des communications de routine avec le Comité et tous les participants à l'audience;

- dans les cas où il n'y a pas de Conseiller ou de Conseillère en audiences, tenir le Comité informé de toute évolution de la procédure en temps utile (par exemple, la correspondance reçue, les retards éventuels, etc.); et
- coordonner les réponses de l'équipe du personnel de la CEO à toutes les questions de procédure ou techniques posées par le Comité.

### **Conseiller ou Conseillère en audiences**

Les Conseillers ou Conseillères en audiences sont affectés aux demandes importantes et/ou complexes dès le début d'une audience. Leur rôle est d'aider à «encadrer» la demande tout au long de la procédure d'audience. Les responsabilités des Conseillers ou Conseillères en audiences comprennent les suivantes, conformément aux instructions du Registraire ou du Comité (selon le cas) :

- aider à la préparation de tous les documents de procédure et de la correspondance;
- préparer les calendriers des dossiers, les plans d'audience, les listes de documents à l'appui, etc.;
- tenir le Comité informé de toute évolution de la procédure en temps utile (par exemple, la correspondance reçue, les retards éventuels, etc.);
- organiser et fixer des audiences orales, des conférences de règlement et des conférences techniques, y compris des événements virtuels;
- travailler avec les participants à l'audience et les membres du personnel de la CEO pour s'assurer que l'audience se déroule comme prévu;
- aider les consommateurs et les participants à l'audience à répondre aux questions relatives à la procédure; et
- répondre aux questions du Comité concernant les questions de procédure.

### **Administrateurs ou Administratrices de la réglementation**

Les Administrateurs ou Administratrices de la réglementation sont membres du bureau du Registraire et sont chargés d'assurer le flux approprié des documents au cours d'une audience. Les responsabilités des Administrateurs ou Administratrices de la réglementation comprennent notamment :

- placer les documents déposés ou émis par la CEO pour une audience spécifique dans le dossier public de cette audience (de manière à ce qu'ils soient accessibles au moyen de l'outil de recherche de documents réglementaires de la CEO — le

[Regulatory Document Search](#) — sur son site Web) en temps opportun; et

- fournir au Comité et à l'équipe du personnel de la CEO des copies électroniques de tous les documents déposés dans le cadre d'une audience.

### Experts techniques

Lors de certaines audiences, des membres du personnel de la CEO, Experts techniques et possédant des connaissances spécialisées (par exemple, en comptabilité ou en ingénierie), sont affectés à une demande pour aider à résoudre des problèmes spécifiques. Les Experts techniques travaillent sous la direction du ou de la Gestionnaire de dossier pour analyser la demande, préparer des questions pour évaluer les éléments de preuve et aider à la préparation des observations des membres du personnel de la CEO.

### Conseiller ou Conseillère juridique

Un Conseiller ou une Conseillère juridique de la CEO est affecté(e) à toutes les audiences. Les responsabilités du Conseiller ou de la Conseillère juridique comprennent notamment :

- agir en tant que conseiller ou conseillère auprès des membres du personnel de la CEO lors d'une audience et soutenir et fournir des conseils juridiques au Comité dans le dossier public (généralement dans le cadre des observations finales) concernant toute question de droit soulevée au cours d'une audience;
- fournir des conseils sur les exigences juridiques liées aux questions de pratique et de procédure, y compris la disposition relative au préavis;
- examiner tous les documents soumis par les membres du personnel de la CEO tout au long de l'audience, tels que les questions posées par ces derniers pour évaluer les éléments de preuve ainsi que leurs observations; et
- réaliser un contre-interrogatoire et présenter des observations orales lorsque l'audience comporte un volet oral. À la demande du Comité, le Conseiller ou la Conseillère juridique peut également poser des questions dans le cadre d'un contre-interrogatoire au nom du Comité.



Commission  
de l'énergie  
de l'Ontario



[WWW.OEB.CA/FR](http://WWW.OEB.CA/FR)

