

Préparation du rapport de 2011
aux fins de la
*Loi de 1996 sur la divulgation des
traitements dans le secteur public*

Guide 2011

Table des matières

	Pages
Introduction	3
Changements apportés cette année	4
Guide de consultation rapide pour la divulgation des traitements dans le secteur public	6
Section 1 : La LDTSP s'applique-t-elle à mon organisation? 1.1 Organisations du secteur public précisées comme étant « employeurs » dans la Loi 1.2 Organisations considérées comme « employeurs » si elles satisfont à la condition relative à l'aide financière 1.3 Organisations exclues aux termes de la Loi 1.4 Condition relative à l'aide financière	7
Section 2 : Comment puis-je savoir si le traitement de certains employés de mon organisation doit être divulgué? 2.1 Employés 2.2 Calcul du traitement versé 2.3 Différence entre le taux de traitement et le traitement versé 2.4 Pas de traitement d'employés à divulguer	11
Section 3 : Comment mon organisation divulgue-t-elle le traitement des employés ayant touché 100 000 \$ ou plus? 3.1 Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 3.2 Comment remplir le registre Excel 3.3 Attestation relativement au Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011	14
Section 4: Organisations assujetties à la Loi sur les services en français	19
Section 5 : Que dois-je faire des documents prévus? 5.1 Présenter les documents prévus au ministère qui accordé une aide financière 5.2 Faire en sorte que le Registre ou la Déclaration soit accessible au siège social	20
Section 6 : Quelles sont mes responsabilités à titre d'employeur de personnes en détachement auprès d'un ministère? 6.1 Remplir la formule de divulgation des traitements de la manière décrite à la Section 3 6.2 Identifier les employés en détachement auprès d'un ministère 6.3 Communiquer les renseignements relatifs au détachement au ministère auprès duquel l'employé est en détachement 6.4 Inclure les renseignements relatifs à l'employé en détachement dans le registre de votre organisation	22
Section 7 : Quelles sont les autres responsabilités dont je dois m'acquitter en tant qu'employeur aux termes de la LDTSP? 7.1 Information communiquée à vos employés 7.2 Réponses à des questions concernant la nature précise du traitement versé ou des avantages imposables 7.3 Vie privée des personnes et renseignements personnels 7.4 Peines imposées pour la non-divulgation des traitements 7.5 Date limite pour la divulgation des renseignements 7.6 Divulgation des traitements dans les rapports annuels	27
Liste de personnes-ressources	29

Introduction

La *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public (LDTSP)* et la *Loi de 2004 modifiant la Loi sur la divulgation des traitements dans le secteur public* ont été adoptées afin de rendre le secteur public de l'Ontario plus ouvert et responsable devant les contribuables. La *LDTSP* exige que les organisations qui reçoivent de l'aide financière de la province de l'Ontario divulguent annuellement le nom, le poste, le traitement et les avantages imposables totaux des employés qui touchent 100 000 \$ ou plus par année civile.

La Loi s'applique au gouvernement de l'Ontario, aux organismes de la Couronne, aux municipalités, aux hôpitaux, aux conseils de santé, aux conseils scolaires, aux universités, aux collèges, à Hydro One Inc., à Ontario Power Generation Inc. et aux autres employeurs du secteur public qui reçoivent une aide financière considérable de la province.

La principale exigence imposée aux organisations visées par la Loi est de rendre accessible au public leur registre (ou leur déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer) au plus tard le 31 mars. Les organisations doivent aussi envoyer leur registre ou leur déclaration au ministère qui leur a versé une aide financière au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois de mars.

Le présent guide vise à :

1. aider les employeurs à déterminer s'ils sont visés par la Loi.
2. expliquer ce qu'il faut divulguer, comment calculer les traitements et les avantages imposables totaux et comment préparer le rapport aux fins de divulgation.
3. expliquer comment se conformer aux exigences de la Loi.

Si le guide ne répond pas à certaines de vos questions, veuillez communiquer avec votre ministère de tutelle. Une liste des personnes-ressources, numéros de téléphone et adresses électroniques figure à la fin du présent guide.

De plus, vous trouverez des renseignements supplémentaires dans la section du site Web du ministère des Finances portant sur la divulgation des traitements et salaires :

www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

La *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* et les règlements connexes sont accessibles par le biais du site Web Lois en ligne de l'Ontario à l'adresse www.e-laws.gov.on.ca.

Nouveau!

Changements apportés cette année

Afin de satisfaire aux exigences de la *Loi sur les services en français*, les organisations assujetties à la *Loi sur la divulgation des traitements dans le secteur public* qui ont des traitements à déclarer, et qui sont également assujetties à la *Loi sur les services en français*, doivent s'assurer que le nom de l'organisation et le titre de poste des employés sont aussi indiqués en français.

Les organisations qui n'ont aucun traitement à divulguer ou qui ne satisfont pas à la condition relative à l'aide financière doivent s'assurer que la Déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer ou la Déclaration selon laquelle l'organisation ne respecte pas la condition relative à l'aide financière est également fournie en français.

Tous les modèles de présentation de rapports sont disponibles dans une présentation bilingue. Il incombe à chaque organisation de se charger de leur traduction. Veuillez consulter la Section 4 pour de plus amples renseignements.

Dates limites pour la présentation des rapports

Tel qu'indiqué dans le Règlement 85/96 de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public (LDTSP)* :

- tous les employeurs assujettis à la *LDTSP* doivent divulguer leur registre aux ministères qui leur ont fourni une aide financière au plus tard le **cinquième jour ouvrable du mois de mars** de chaque année;
- les employeurs assujettis à la *LDTSP*, à l'exception de la Couronne, qui comptent un employé en détachement auprès d'un ministère doivent divulguer, au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois de mars de chaque année, un registre à l'égard de cet employé au ministère auprès duquel l'employé est en détachement. Ces employeurs doivent aussi inclure ces employés dans leurs propres registres.
 - le ministère auprès duquel l'employé est en détachement doit divulguer le nom de l'employé et son titre au ministère, le nom de l'employeur, et le traitement et les avantages imposables que l'employeur déclare;
 - consulter la Section 6 pour obtenir des directives plus détaillées sur les données à fournir relativement aux employés en détachement auprès d'un ministère.

On peut consulter la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* et les règlements connexes, y compris les modifications apportées, sur le site Web Lois en ligne de l'Ontario à l'adresse :

www.e-laws.gov.on.ca.

Rappel important

Attestation relativement au Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011

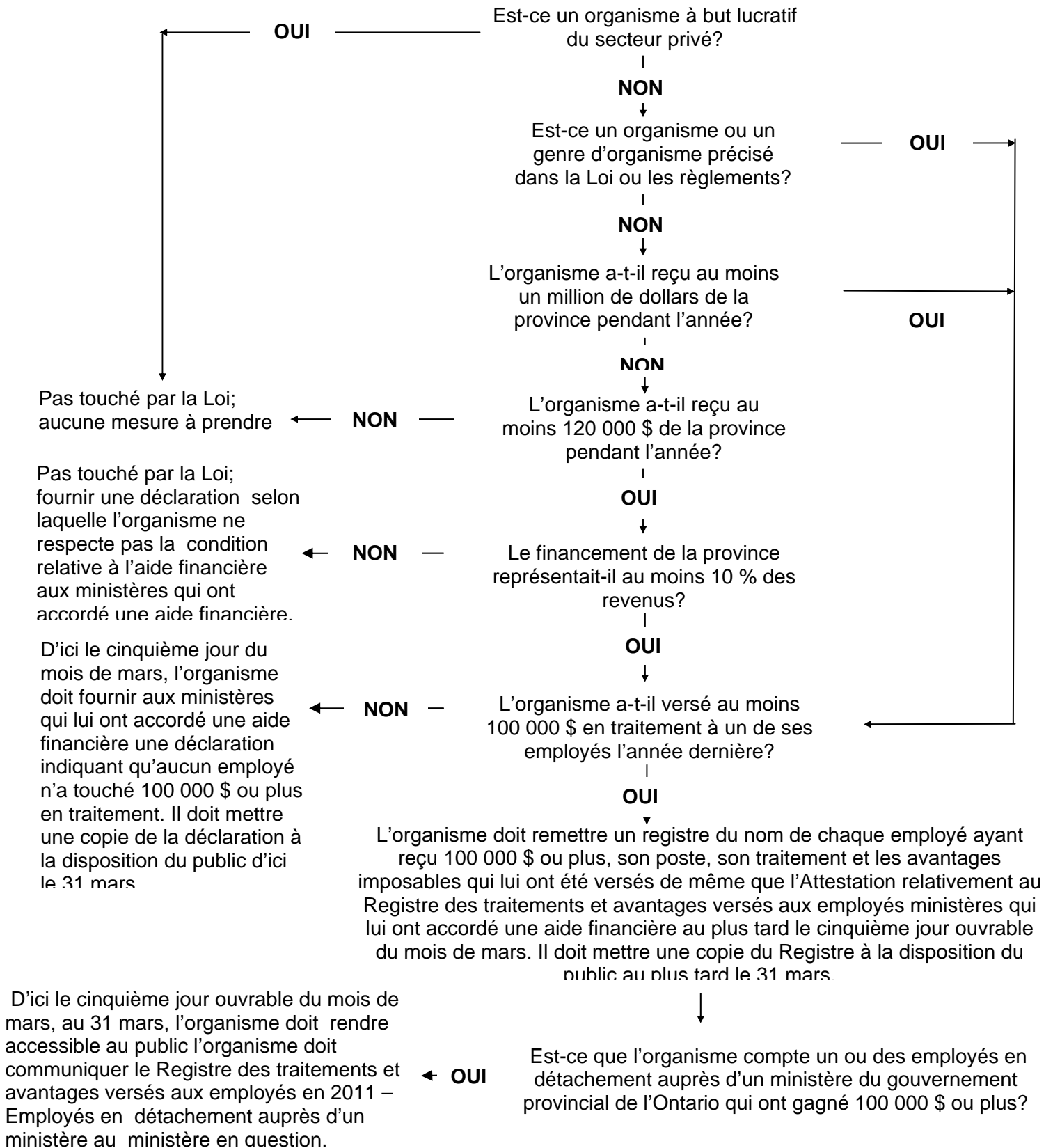
Le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 doit être accompagné d'une **Attestation relativement au Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011** signée par le dirigeant qui occupe le rang le plus élevé. On trouvera un modèle d'attestation dûment remplie dans la Section 3.3 du présent guide. On peut télécharger l'Attestation à partir du site Web du ministère des Finances à : www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

Déclaration selon laquelle l'organisation ne respecte pas la condition relative à l'aide financière

Les organisations (tels que les organismes à but non lucratif, les conseils locaux des municipalités, et les sociétés appartenant aux organisations du secteur public ou contrôlées par ces dernières énumérées dans la Loi) qui satisfont à la condition relative à l'aide financière et qui ont reçu une aide qui se situe entre 120 000 \$ et 1 million de dollars du gouvernement de l'Ontario, et dont l'aide reçue **ne représente pas plus de 10 %** des revenus bruts, sont priées de soumettre une **Déclaration selon laquelle l'organisation ne respecte pas la condition relative à l'aide financière**. Ces organisations doivent soumettre la Déclaration au plus tard le **7 mars 2012** à tous les ministères qui leur ont accordé une aide financière. On peut télécharger cette déclaration à partir du site Web du ministère des Finances à : www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

Consulter la Section 1.4 pour déterminer si votre organisation doit présenter cette déclaration.

Guide de consultation rapide pour la divulgation des traitements dans le secteur public



Section 1 : La *LDTSP* s'applique-t-elle à mon organisation?

La présente section explique quelles sont les organisations visées par la *LDTSP* et la condition relative à l'aide financière.

1.1 Organisations du secteur public précisées comme étant « employeurs » dans la Loi

La *LDTSP* s'applique aux organisations suivantes :

- la Couronne du chef de l'Ontario (le gouvernement provincial);
- les municipalités;
- les conseils scolaires;
- les universités;
- les collèges d'arts appliqués et de technologie;
- les établissements postsecondaires en Ontario, dont l'effectif entre dans le calcul des subventions de fonctionnement annuelles auxquelles ils ont droit;
- les hôpitaux (tels que définis dans la *Loi sur les hôpitaux publics*, la *Loi sur les hôpitaux privés* et la *Loi sur les hôpitaux psychiatriques communautaires*);
- les conseils de santé;
- les organismes établis par la province de l'Ontario;
- les offices, les conseils, les commissions, les personnes morales, les bureaux ou les organisations de personnes dont la majorité des administrateurs, des membres ou des dirigeants sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil par décret;
- le Bureau du lieutenant-gouverneur de l'Ontario, le Bureau de l'Assemblée, les députés à l'Assemblée et les bureaux des personnes nommées sur adresse de l'Assemblée.
- Hydro One Inc., Ontario Power Generation Inc. et chacune de leurs filiales

1.2 Organisations considérées comme « employeurs » si elles satisfont à la condition relative à l'aide financière

La *LDTSP* s'applique à certaines organisations uniquement si elles ont reçu une aide financière considérable de la province au cours de l'année civile :

- les conseils locaux des municipalités
- les personnes morales, avec capital-actions, dont au moins 90 pour 100 des actions émises sont détenues à titre bénéficiaire par une ou plusieurs des organisations énumérées précédemment ou pour leur compte, ainsi que les filiales en propriété exclusive de ces organisations
- les personnes morales, sans capital-actions, dont la majorité des membres, des administrateurs ou des dirigeants sont nommés ou choisis par une ou plusieurs des organisations énumérées précédemment ainsi que les filiales en propriété exclusive de ces organisations
- les organismes à but non lucratif qui reçoivent de l'aide financière de la province

1.3 Organisations exclues aux termes de la Loi

Les organisations suivantes ne sont pas visées par la Loi :

- les organisations qui exercent leurs activités dans le but de réaliser des gains ou des profits pour leurs membres ou leurs actionnaires.
- les organisations sans but lucratif, les conseils locaux d'une municipalité, les sociétés appartenant aux organisations du secteur public énumérées ci-dessus (dans la Section 1.1) ou contrôlées par ces dernières, **si elles ne satisfont pas à la condition relative à l'aide financière.**

1.4 Condition relative à l'aide financière

Certaines organisations (telles que les organisations sans but lucratif, les conseils locaux d'une municipalité, les sociétés appartenant aux organisations du secteur public énumérées dans la Loi ou contrôlées par ces dernières) sont visées si elles reçoivent une aide financière de la part de la province, tel que décrit ci-dessous.

En règle générale, l'aide financière prend la forme de paiements de transfert. Un paiement de transfert est un montant que la province verse à une organisation **sans** :

- que la province ne reçoive directement des biens ou des services en retour comme cela serait le cas lors d'un achat ou d'une vente;
- que la province ne s'attende à être remboursée à une date ultérieure comme cela serait le cas pour un emprunt;
- que la province ne s'attende à un rendement financier comme cela serait le cas pour un placement.

Les principaux types de paiements de transfert sont : les transferts de droit, les ententes relatives aux frais partagés et les subventions.

Aide financière de la province de l'Ontario en 2011	Exigences en vertu de la <i>LDTSP</i>
Moins de 120 000 \$	La <i>LDTSP</i> ne s'applique pas à l'organisation. Celle-ci n'a pas à divulguer de renseignements.
Entre 120 000 \$ et 1 million de dollars	La <i>LDTSP</i> s'applique à l'organisation si l'aide financière reçue représente 10 pour 100 ou plus de ses revenus bruts pour l'année civile . Dans ce cas, l'organisation doit divulguer des renseignements. Si l'aide financière ne représente pas plus de 10 pour 100 des revenus bruts de l'organisation pour l'année civile, celle-ci n'a pas à divulguer de renseignements. Présenter la Déclaration selon laquelle l'organisation ne respecte pas la condition relative à l'aide financière. On peut télécharger la déclaration à partir du site Web du ministère des Finances à : www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure
1 million de dollars et plus	La <i>LDTSP</i> s'applique à l'organisation et celle-ci doit divulguer des renseignements.
Aide financière totale	Une organisation peut recevoir de l'aide financière de la part de plus d'un ministère. En définitive, il incombe à l'organisation de déterminer si elle répond aux critères de financement vu que la Loi fait part d'une <u>aide financière totale</u> versée par la province, et non par un seul ministère.

Exemple :

L'exemple ci-dessous est fictif. Le modèle de déclaration qui l'accompagne ne sert qu'à l'illustrer.

L'Organisation 123 satisfait à l'alinéa c), g), h) ou k) de la définition du terme « secteur public ». En 2011, elle a reçu 250 000 \$ du gouvernement de l'Ontario. Toutefois, cette aide financière représentait moins de 10 pour 100 de ses revenus bruts. En conséquence, l'organisation ne satisfait pas à la condition relative à l'aide financière et n'est pas visée par la *LDTSP*.

Elle doit donc remplir et présenter la Déclaration selon laquelle l'organisation ne respecte pas la condition relative à l'aide financière.

Section 2 : Comment puis-je savoir si le traitement de certains employés de mon organisation doit être divulgué?

La présente section explique comment déterminer les employés qui sont visés par la Loi et comment calculer le traitement versé. Les renseignements fournis permettront aux employeurs d'établir s'ils doivent divulguer le traitement de certains employés ou remplir une déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer.

2.1 Employés

Toute personne à qui votre organisation fournit un feuillet T4 est considérée comme un employé, y compris la personne occupant un poste d'administrateur ou de dirigeant d'un employeur, ou la personne qui est élue ou nommée en vertu d'une loi de l'Ontario.

Les employés en détachement ou en affectation temporaire sont considérés comme des employés de l'organisation leur ayant fourni un feuillet T4.

2.2 Calcul du traitement versé

Une organisation est tenue de divulguer le traitement et la valeur des avantages imposables d'un employé uniquement lorsque le **traitement** de cet employé est d'au moins 100 000 \$. Le seuil de 100 000 \$ ne comprend pas les avantages imposables. La définition de traitement de la *LDTSP* est liée à la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Il faut donc utiliser les chiffres indiqués dans certaines cases du feuillet T4 pour calculer le traitement versé et la valeur des avantages imposables.

Calcul du traitement

Traitement versé = (case 14 du feuillet T4) - (cases 30+32+34+36+38+40 du feuillet T4)

Il ne faut pas tenir compte des montants énumérés sur un feuillet T4A dans le calcul du traitement versé.

Les montants, qui étaient auparavant inscrits dans les cases 26, 27 et le code 14 de la note en bas de page du feuillet T4A et qui sont désormais inscrits dans les cases 66, 67, 68 et 69 du feuillet T4, continuent d'être exclus du calcul du traitement.

Exemple :

Case 14 du Feuillet T4 = 101 000,00 \$

Somme des cases 30+32+34+36+38+40 du Feuillet T4 = 1 200,00 \$

Traitement versé = 101 000 00 \$ - 1 200,00 \$
= 99 800,00 \$

Le nom de l'employé ne figure pas sur le registre parce que le traitement qui lui a été versé est inférieur à 100 000,00 \$.

2.3 Différence entre le taux de traitement et le traitement versé

Le traitement versé qui figure sur le feuillet T4 n'est pas nécessairement le même que le taux de traitement du poste visé ou le traitement touché en 2011. Il peut y avoir des différences attribuables entre autres au versement d'un traitement rétroactif ou au règlement de griefs d'une année antérieure à 2011. De plus, les heures supplémentaires sont généralement payées en sus du traitement annuel, ce qui entraîne l'augmentation du traitement versé par rapport au taux de traitement annuel.

2.4 Pas de traitement d'employés à divulguer

Un employeur visé par la Loi est tenu de produire une « Déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer » si aucun employé n'a reçu un traitement de 100 000 \$ ou plus. Soumettre la déclaration dûment remplie au ministère de tutelle. On peut télécharger la déclaration à partir du site Web du ministère des Finances, à l'adresse :

www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

D'ici le **7 mars 2012***, vous devez télécopier la déclaration ou l'envoyer par courriel au ministère ou aux ministères qui ont accordé une aide financière à votre organisation. La section 5 du présent guide renferme plus de renseignements sur l'envoi de votre déclaration. Une liste de personnes-ressources se trouve à la fin du guide.

Exemple :

L'exemple ci-dessous est fictif. Le modèle de déclaration qui l'accompagne ne sert qu'à l'illustrer.

L'organisation ABC est visée par la *LDTSP*. Cependant, aucun de ses employés n'a reçu un traitement d'au moins 100 000 \$ en 2011. Elle doit donc remplir et présenter la Déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer.

* Le Règlement 85/96 de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* exige que les organisations présentent un registre aux ministères qui leur ont accordé une aide financière au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois de mars.

Modèle de déclaration

STATEMENT OF NO EMPLOYEE SALARIES TO DISCLOSE

DÉCLARATION SELON LAQUELLE IL N'Y A PAS DE TRAITEMENT D'EMPLOYÉS À DIVULGUER

Organisation ABC

(Name of Organization / nom de l'organisation)

To the best of my knowledge and belief, no employees of the above organization were paid a salary as defined in the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*, in the calendar year 2011, of \$100,000 or more.

À ma connaissance, aucun employé de l'organisation susmentionnée n'a reçu un traitement, au sens de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*, au cours de l'année civile 2011, de 100 000 \$ ou plus.

Jean Untel _____

Name / Nom

(Highest Ranking Officer)

(dirigeant / dirigeante de l'organisation qui occupe le rang le plus élevé)

(signature) _____

Signature / Signature

président-directeur général _____

Position Title / Poste

le 7 mars 2012 _____

Date / Date

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*

Préparée en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

Section 3 : Comment mon organisation divulgue-t-elle le traitement des employés ayant touché 100 000 \$ ou plus?

La présente section explique comment une organisation tenue de divulguer le traitement de ses employés doit procéder pour remplir le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011.

3.1 Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011

Si certains employés ont touché 100 000 \$ ou plus, vous devez remplir le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011. On peut télécharger le registre à l'adresse:

www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

D'ici le **7 mars 2012***, veuillez fournir le registre, de préférence sous format électronique, en version Excel, au ministère ou aux ministères qui ont accordé une aide financière à votre organisation. La section 5 du présent guide renferme plus de renseignements sur l'envoi de votre registre. Une liste de personnes-ressources se trouve à la fin du présent guide.

3.2 Comment remplir le registre Excel

Le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 est constitué de sept champs qui doivent être remplis pour chaque employé.

1. Secteur

Choisissez l'une des catégories du menu déroulant :

- Gouvernement de l'Ontario - Assemblée législative et organismes parlementaires
- Organismes de la Couronne
- Municipalités et services
- Hôpitaux et Conseils de santé
- Conseils scolaires
- Universités
- Collèges
- Hydro One Inc. et Ontario Power Generation Inc.
- Autres employeurs du secteur public

* Le Règlement 85/96 de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* exige que les organisations présentent un registre aux ministères qui leur ont accordé une aide financière au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois de mars.

2. Employeur

Indiquez le nom officiel de votre organisation en entier. N'utilisez pas d'abréviation. Inscrivez le même nom que celui utilisé pour la divulgation des traitements et salaires l'an dernier, le cas échéant. Le ministère des Finances abrégera le nom si nécessaire. Les organisations assujetties à la *Loi sur les services en français* doivent s'assurer que ce champ est également rempli en français.

3. Nom de famille

- Nom de famille de l'employé, tel qu'il figure sur le feuillet T4 de 2011.
- Ne pas indiquer « succession de » si un employé est décédé.
- Taper tout le texte en majuscules seulement.

4. Prénom

- Indiquer le prénom de l'employé au complet, tel qu'il apparaît sur le feuillet T4 de 2011. (ne pas inscrire uniquement l'initiale du prénom)
- Ne pas indiquer « succession de » si un employé est décédé.
- Taper tout le texte en majuscules seulement.
- L'initiale du deuxième prénom n'est pas nécessaire. Si vous l'ajoutez, mettez un point après l'initiale.
- Si deux employés portent les mêmes prénom et nom, indiquer un deuxième prénom ou une initiale pour les distinguer.

5. Poste

Utilisez le titre de poste en date du 31 décembre 2011. Si l'employé ne travaillait plus pour l'employeur à la fin de 2011, indiquez le titre du dernier poste occupé par l'employé.

- Écrire le titre du poste au long (il ne faut pas utiliser d'abréviation ou d'acronyme).
- Ne pas tout écrire en majuscules. Respecter les règles d'usage relatives aux majuscules (c.-à-d., directeur des Finances).
- Les organisations assujetties à la *Loi sur les services en français* doivent s'assurer que ce champ est également rempli en français.

Il faut éviter certaines expressions dans le titre d'un poste car elles fournissent plus de renseignements que ne l'exige la Loi. L'ajout de telles expressions au titre d'un poste constitue une infraction à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Voici des exemples :

- Ne pas utiliser les mots « temporaire » ou « ancien ».
- Ne pas utiliser le mot « intérimaire ». La **seule** exception, c'est lorsqu'il existe un contrat officiel ou une trace écrite de la circulation de l'information qui désigne officiellement le poste en tant qu'intérimaire.
- Ne pas indiquer que l'employé est en affectation temporaire, sauf si l'employé vous a donné son consentement écrit à cet effet (Des dispositions spéciales s'appliquent aux employés en détachement auprès d'un ministère. On trouvera un complément d'information dans la Section 6).

6. Traitement versé

Montant versé par l'employeur à l'employé en 2011.

- Pour calculer le traitement versé, vous devez soustraire les cases 30, 32, 34, 36, 38 et 40 de la case 14 sur le feuillet T4.
- Vous ne devez pas fournir une ventilation des composantes du traitement.
- **Traitement versé = [case 14] - [cases 30+32+34+36+38+40]**

7. Avantages imposables

Montant versé par l'employeur à l'employé en 2011 tel qu'il est indiqué sur le feuillet T4. (Total des cases 30, 32, 34, 36 et 40).

- Il ne faut pas fournir une ventilation des avantages imposables.
- **Avantages imposables = cases 30+32+34+36+40 du feuillet T4**

3.3 Attestation relativement au Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011

Le Registre doit être accompagné d'une Attestation relativement au Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 signée par le dirigeant de l'organisation qui occupe le rang le plus élevé. On peut télécharger l'Attestation à partir du site Web du ministère des Finances à :

www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

Exemples :

Des exemples de situations hypothétiques ainsi que des exemples de divulgation sont fournis ci-dessous à des fins d'illustration seulement.

Exemple 1

Jeanne Unetelle est médecin chef à l'hôpital Red. En 2011, elle a touché un traitement fixe de 97 000,00 \$ et des avantages imposables de 525,16 \$. Elle a aussi reçu un paiement rétroactif de 4 500,00 \$ pour 2010, à l'issue de négociations salariales qui lui ont valu une augmentation à compter de 2008. Le feuillet T4 de Jeanne pour 2011 fait état d'un salaire versé de 101 500,00 \$ (97 000,00 \$ + 4 500,00 \$) pour l'année 2011.

Sur le feuillet T4 de Jeanne Unetelle :

- Le montant de la case 14 est de 102 025,16 \$
- Cases: 30=0, 32=525,16 \$, 34=0, 36=0 38=0, 40=0
- **Traitement versé = [case 14] - [cases 30+32+34+36+38+40]**
= 102 025,16 \$ - 525,16 \$ = **101 500,00 \$**
- **Avantages imposables = cases 30+32+34+36+40**
= 0+525,16+0+0+0 = **525,16 \$**

Exemple 2

Rose Lee est infirmière autorisée et employée permanente à l'hôpital Red. Elle est en affectation temporaire auprès de l'hôpital Blue où elle travaille à un projet spécial qui s'échelonne de mai 2011 à décembre 2012. Rose est toujours payée par l'hôpital Red pendant cette période mais l'hôpital Blue rembourse une partie de son traitement à l'hôpital Red.

À la fin de l'année :

- l'hôpital Red émet un feuillet T4 pour Rose pour 2011.
- le traitement qui lui est versé aux fins de la *LDTSP* est supérieur à 100 000 \$.
- le poste que Rose occupe à l'hôpital Red est infirmière autorisée mais le système de rémunération a indiqué qu'elle est « une infirmière en affectation temporaire à l'hôpital Blue ».
- l'hôpital Blue n'émet pas de feuillet T4 pour Rose.

Dans ce cas, l'hôpital Red divulguera le traitement de Rose. Son poste sera « infirmière autorisée ». Si l'hôpital Red désire mentionner que Rose en affectation temporaire auprès de l'hôpital Blue, Rose devra y consentir par écrit. Si elle accepte, son poste sera indiqué de cette façon : « infirmière autorisée (en affectation temporaire auprès de l'hôpital Blue) ».

Modèle de divulgation

RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011						
Sector / Secteur	Employer / Employeur	Surname / Nom de famille	Given Name / Prénom	Position Title / Poste	Salary Paid / Traitement versé	Taxable Benefits / Avantages imposables
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Red	LEE	ROSE	Infirmière autorisée	101 040,00 \$	200,00 \$
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Red	UNETELLE	JEANNE	Médecin en chef	101 500,00 \$	525,16 \$

This record has been approved by: / Ce registre a été approuvé par :

Name / Nom _____ Position Title / Poste _____

Phone Number / Téléphone _____ Date / Date _____

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*
Préparé en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

Modèle d'attestation

**ATTESTATION TO THE RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS
ATTESTATION RELATIVEMENT AU
REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011**

Hôpital Red

(Name of Organization / nom de l'organisation)

To the best of my knowledge and belief, the information provided on the Record of Employees' Calendar Year 2011 Salaries and Benefits is complete, accurate, reliable, is in accordance with the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*, and meets the filing requirements as provided by the Ministry of Finance.

À ma connaissance, les renseignements figurant dans le Registre des traitements et avantages versés aux employés pour l'année civile 2011 sont complets, exacts, fiables et conformes à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*. De plus, ils respectent les exigences en matière de présentation de documents fixées par le ministère des Finances.

Jean Untel _____

Name / Nom

(Highest Ranking Officer)

(dirigeant / dirigeante de l'organisation qui occupe le rang le plus élevé)

président-directeur général _____

Position Title / Poste

(signature) _____

Signature / Signature

le 7 mars 2012 _____

Date / Date

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*

Préparée en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

Nouveau!

Section 4: Organisations assujetties à la *Loi sur les services en français*

Cette section indique aux organisations assujetties à la *Loi sur les services en français* (LSF) comment procéder pour remplir leur registre afin de s'assurer que le nom de l'organisation et le titre de poste des employés sont aussi indiqués en français.

Le gouvernement de l'Ontario dispose d'une base de connaissances bilingue contenant la terminologie officielle du gouvernement de l'Ontario ainsi que des références et des ressources pratiques. Les organisations peuvent utiliser cette base de données pour consulter les titres de poste déjà traduits en français. La base de données peut être consultée à l'adresse suivante : www.onterm.gov.on.ca

Exemple :

L'exemple ci-dessous est fictif. Le modèle de divulgation qui l'accompagne ne sert qu'à l'illustrer.

L'organisation X est visée par la LDTSP et elle est également assujettie à la LSF. Pour satisfaire aux exigences de la LSF, elle indiquera son nom et le titre de poste de ses employés en français au moment de remplir et de remettre son Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 à tous les ministères qui lui ont versé une aide financière.

Modèle de divulgation

RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011						
Sector / Secteur	Employer / Employeur	Surname / Nom de famille	Given Name / Prénom	Position Title / Poste	Salary Paid / Traitement versé	Taxable Benefits / Avantages imposables
Autres employeurs du secteur public	Organization X / Organisation X	BROWN	JOHN	Manager / Chef	101 284,00 \$	523,16 \$
Autres employeurs du secteur public	Organization X / Organisation X	SMITH	RAMONA	Director / Directrice	117 027,00 \$	50,00 \$

This record has been approved by: / Ce registre a été approuvé par :

Name / Nom _____ Position Title / Poste _____

Phone Number / Téléphone _____ Date / Date _____

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*
Préparé en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

Section 5 : Que dois-je faire des documents prévus?

La présente section explique les deux exigences en matière de divulgation prévues en vertu de la Loi.

5.1 Présenter les documents prévus au ministère qui accordé une aide financière

Présenter au ministère qui vous a accordé une aide financière l'un des documents ci-dessous :

- le *Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 avec l'Attestation relativement au Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011* dûment signée
ou
- la *Déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer*
ou
- la *Déclaration selon laquelle l'organisation ne respecte pas la condition relative à l'aide financière.*

Prière d'inclure la version électronique, sous format Excel, du Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011. Communiquer les documents prévus au ministère qui vous a accordé une aide financière de la manière décrite ci-dessous.

Employeur	Ministère destinataire
Agences et autres organismes que la province de l'Ontario possède ou contrôle	Chaque ministère qui vous a fourni une aide financière
Municipalités et services	Ministère des Affaires municipales et du Logement
Conseils scolaires	Ministère de l'Éducation
Universités	Min. de la Formation et des Collèges et Universités
Collèges	Min. de la Formation et des Collèges et Universités
Hôpitaux	Ministère de la Santé et des Soins de longue durée
Conseils de santé	Ministère de la Santé et des Soins de longue durée
Hydro One Inc., Ontario Power Generation Inc. et chacune de leurs filiales	Ministère de l'Énergie
Employeurs assujettis à la condition relative à l'aide financière	Chaque ministère qui vous a fourni une aide financière dans l'année. <u>Vous devez peut-être rendre des comptes à plusieurs ministères.</u>

Veillez soumettre votre registre au plus tard le **7 mars 2012*** au ministère ayant fourni une aide financière. Une liste de personnes-ressources pour chaque ministère se trouve à la fin du guide.

Chaque année, le ministère des Finances publie un recueil des déclarations et des registres qui ont été reçus.

5.2 Faire en sorte que le Registre ou la Déclaration soit accessible au siège social

Votre registre ou déclaration doit être accessible pour examen sans frais pendant les heures normales d'ouverture des bureaux de votre organisation entre le 31 mars et le 31 décembre de la même année. Une copie du registre ou de la déclaration doit être fournie à toute personne qui en fait la demande pendant et après la période susmentionnée moyennant l'acquittement des droits prescrits, qui sont de 20 cents la page. Vous pouvez renoncer à ces frais si vous le désirez. Aucuns frais distincts ne sont prévus pour l'envoi.

* Le Règlement 85/96 de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* exige que les organisations présentent un registre aux ministères qui leur ont accordé une aide financière au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois de mars.

Section 6 : Quelles sont mes responsabilités à titre d'employeur de personnes en détachement auprès d'un ministère?

La présente section renferme des exigences supplémentaires en matière de communication de renseignements par suite des modifications apportées au Règlement 85/96 concernant les employés d'organisations assujetties à la *LDTSP* en détachement auprès de ministères.

6.1 Remplir la formule de divulgation des traitements de la manière décrite à la Section 3

Toutes les organisations assujetties à la *LDTSP* continuent de fournir des renseignements à l'égard de **tous les employés** visés par la *LDTSP* sur le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011, comme le décrit la Section 3. Elles communiquent le registre aux ministères qui leur ont accordé une aide financière de la manière décrite à la Section 5.

6.2 Identifier les employés en détachement auprès d'un ministère

Les modifications apportées au Règlement ne visent que les employés suivants :

- les employés qu'a détachés une organisation assujettie à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* (« employeur du poste d'attache »);
- les employés qui ont reçu un feuillet T4 de l'employeur de leur poste d'attache, si le salaire qui leur a été versé était au moins égal à 100 000 \$;
- les employés en détachement auprès d'un ministère du gouvernement provincial de l'Ontario pendant la totalité ou une partie de 2011.

Le Règlement ne traite pas des autres rapports de détachement ni des employés en détachement du secteur privé ou d'autres organisations non assujetties à la *LDTSP*.

Pour l'application du paragraphe 2.1 (2) du Règlement de l'Ontario 85/96, tel qu'il a été modifié, la personne qui travaille pour un employeur désigné au sens du Règlement est en détachement si, d'une part, elle est temporairement affectée à un ministère et chargée de lui rendre des services tout en restant un employé de l'employeur désigné et, d'autre part, le ministère rembourse à l'employeur désigné tout ou partie du traitement et des avantages versés à l'employé au sens de *la Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

6.3 Communiquer les renseignements relatifs au détachement au ministère auprès duquel l'employé est en détachement

Outre l'exigence de présentation de rapports décrite à la Section 6.1, vous devez également communiquer des renseignements **relatifs exclusivement aux employés en détachement** au ministère auprès duquel les employés ont été détachés au plus tard le **7 mars 2012**. Remplir le Registre des traitements et avantages versés aux

employés pour l'année civile 2011 – Employés en détachement auprès d'un ministère. On peut télécharger le Registre à partir du site Web du ministère des Finances à :

www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure.

Si un employé a été en détachement auprès de plus d'un ministère pendant l'année, l'employeur communique le registre au dernier ministère auprès duquel l'employé était en détachement cette année-là.

Sachez que le ministère auprès duquel l'employé est en détachement peut ne pas être nécessairement le ministère auquel vous devez communiquer le Registre dûment rempli. On trouvera une liste des personnes-ressources à la fin du guide.

Si un employé d'une organisation a été en détachement auprès de différents ministères, vous devez fournir le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 – Employés en détachement auprès d'un ministère à chaque ministère.

6.4 Inclure les renseignements relatifs à l'employé en détachement dans le registre de votre organisation

Rappelez-vous que l'employeur du poste d'attache doit toujours continuer d'inclure des renseignements sur le traitement d'un employé dans le registre qu'il communique aux ministères qui lui ont accordé une aide financière et qu'il doit mettre ces renseignements à la disposition du public pour examen.

Exemples :

Des exemples de situations hypothétiques et des modèles de registre sont fournis ci-dessous à des fins d'illustration seulement.

Exemple 1

Sam Smith, un employé de l'hôpital Blue, est en détachement auprès du ministère du Travail en 2011 et l'hôpital Blue continue de lui verser son salaire. L'hôpital Blue lui remet un feuillet T4 qui indique un salaire versé de 129 113,23 \$ et 39,34 \$ en avantages imposables. Le ministère du Travail ne fournit pas de feuillet T4 à Sam.

L'hôpital Blue ajoute Sam Smith au registre qu'il présente au ministère qui lui a accordé une aide financière comme l'indique le modèle ci-dessous (en surbrillance pour la mise en évidence) :

Modèle de divulgation

RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS						
REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011						
Sector / Secteur	Employer / Employeur	Surname / Nom de famille	Given Name / Prénom	Position Title / Poste	Salary Paid / Traitement versé	Taxable Benefits / Avantages imposables
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Blue	BROWN	RAMONA	Chef de service	101 254,76 \$	23,65 \$
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Blue	SMITH	SAM	Directeur des communications	129 113,23 \$	39,34 \$
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Blue	YOUNG	ANNE	Infirmière autorisée	108 345,57 \$	123,65 \$

This record has been approved by: / Ce registre a été approuvé par :

Name / Nom _____ **Position Title / Poste** _____

Phone Number / Téléphone _____ **Date / Date** _____

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*
Préparé en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

L'hôpital Blue communique aussi les renseignements relatifs à Sam Smith au ministère du Travail, comme l'indique le modèle ci-dessous :

Modèle de divulgation

RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS - EMPLOYEES SECONDED TO MINISTRIES REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011 - EMPLOYÉS EN DÉTACHEMENT AUPRÈS D'UN MINISTÈRE						
Sector / Secteur	Employer / Employeur	Surname / Nom de famille	Given Name / Prénom	Position Title / Poste	Salary Paid / Traitement versé	Taxable Benefits / Avantages imposables
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Blue	SMITH	SAM	Directeur des communications	129 113,23 \$	39,34 \$
<p>To the best of my knowledge and belief, this information is complete, accurate, reliable and is in accordance with the Public Sector Salary Disclosure Act, 1996, and meets the filing requirements as provided by the Ministry of Finance.</p> <p>À ma connaissance, les renseignements figurant dans le Registre des traitements et avantages versés aux employés pour l'année civile 2011 sont complets, exacts, fiables et conformes à la Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public. De plus, ils respectent les exigences en matière de présentation de documents fixées par le ministère des Finances.</p> <p>This record has been approved by: / Ce registre a été approuvé par :</p> <p>Name / Nom _____ Position Title / Poste _____</p> <p>Phone Number / Téléphone _____ Date / Date _____</p> <p style="text-align: center;">Prepared under the <i>Public Sector Salary Disclosure Act, 1996</i> Préparé en vertu de la <i>Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public</i></p>						

Exemple 2

Jane Brown, une employée de l'hôpital Red, est en détachement auprès du ministère de la Santé et des Soins de longue durée (MSSLD) pendant la première partie de l'année. Elle est en détachement auprès du ministère du Travail (MTR) pendant le reste de l'année. L'hôpital Red lui verse son salaire pendant son détachement et chacun des deux ministères rembourse à l'hôpital le salaire versé pendant la période pertinente de détachement. Le 31 décembre, Jane Brown est en détachement auprès du MTR.

L'hôpital Red remet à Jane un feuillet T4 indiquant le versement de 300 000,00 \$ en salaire et de 325,78 \$ en avantages imposables. Le MSSLD rembourse 150 000,00 \$ à l'hôpital. Le MTR fait de même. Les deux ministères ne fournissent pas un feuillet T4 à Jane.

L'hôpital Red inclut Jane Brown dans le registre qu'il fournit au ministère qui lui a accordé une aide financière comme l'indique le modèle ci-dessous (en surbrillance pour la mise en évidence) :

Modèle de divulgation

RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011						
Sector / Secteur	Employer / Employeur	Surname / Nom de famille	Given Name / Prénom	Position Title / Poste	Salary Paid / Traitement versé	Taxable Benefits / Avantages imposables
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Red	BROWN	JANE	Directrice financière	300 000,00 \$	325,78 \$
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Red	JOHNSON	BOB	Médecin	145 231,23 \$	259,22 \$
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Red	PETERS	SAM	Chef des communications	103 245,87 \$	236,45 \$

This record has been approved by: / Ce registre a été approuvé par :

Name / Nom _____ **Position Title / Poste** _____

Phone Number / Téléphone _____ **Date / Date** _____

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*
 Préparé en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

L'hôpital Red communique aussi les renseignements concernant Jane Brown au ministère du Travail comme l'indique le modèle ci-dessous :

Modèle de divulgation

RECORD OF EMPLOYEES' 2011 SALARIES AND BENEFITS - EMPLOYEES SECONDED TO MINISTRIES REGISTRE DES TRAITEMENTS ET AVANTAGES VERSÉS AUX EMPLOYÉS EN 2011 - EMPLOYÉS EN DÉTACHEMENT AUPRÈS D'UN MINISTÈRE						
Sector / Secteur	Employer / Employeur	Surname / Nom de famille	Given Name / Prénom	Position Title / Poste	Salary Paid / Traitement versé	Taxable Benefits / Avantages imposables
Hôpitaux et conseils de santé	Hôpital Red	BROWN	JANE	Directrice financière	300 000,00 \$	325,78 \$

To the best of my knowledge and belief, this information is complete, accurate, reliable and is in accordance with the Public Sector Salary Disclosure Act, 1996, and meets the filing requirements as provided by the Ministry of Finance.
 À ma connaissance, les renseignements figurant dans le Registre des traitements et avantages versés aux employés pour l'année civile 2011 sont complets, exacts, fiables et conformes à la Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public. De plus, ils respectent les exigences en matière de présentation de documents fixées par le ministère des Finances.

This record has been approved by: / Ce registre a été approuvé par :

Name / Nom _____ **Position Title / Poste** _____

Phone Number / Téléphone _____ **Date / Date** _____

Prepared under the *Public Sector Salary Disclosure Act, 1996*
 Préparé en vertu de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

Section 7 : Quelles sont les autres responsabilités dont je dois m'acquitter en tant qu'employeur aux termes de la *LDTSP*?

La présente section explique comment répondre à certaines questions ou préoccupations de vos employés relativement à la divulgation de leur traitement. Elle porte également sur les responsabilités des employeurs.

7.1 Information communiquée à vos employés

Nous vous recommandons d'informer vos employés que leur traitement sera divulgué. Cela leur donnera la possibilité de confirmer les renseignements avant qu'ils ne soient publiés. Ils trouveront plus de précisions concernant la *LDTSP* sur le site Web du ministère des Finances.

www.fin.gov.on.ca/fr/publications/salarydisclosure

7.2 Réponses à des questions concernant la nature précise du traitement versé ou des avantages imposables

La Loi autorise les employeurs à divulguer le traitement versé et les avantages imposables définis par l'Agence du revenu du Canada. Elle ne les autorise toutefois pas à révéler la nature précise des avantages reçus.

7.3 Vie privée des personnes et renseignements personnels

Les employeurs ne peuvent être tenus responsables d'avoir divulgué des renseignements s'ils avaient des motifs valables de croire qu'ils devaient le faire. Une clause de non-divulgation dans un contrat de travail ne peut être utilisée pour empêcher la divulgation. Si vous avez des doutes quant à ce que vous devez divulguer, vérifiez auprès du ministère dont vous avez reçu une aide financière. La Loi couvre uniquement l'information qu'elle autorise spécifiquement les employeurs à divulguer, tel qu'expliqué à la Section 3 du présent guide.

7.4 Peines imposées pour la non-divulgation des traitements

La Loi permet au Conseil de gestion du gouvernement d'exiger qu'un ministère retienne une partie ou la totalité du paiement de transfert destiné à l'employeur si ce dernier ne se conforme pas à la Loi. Le montant retenu sera versé lorsque l'employeur se sera conformé à l'exigence relative à la divulgation. Si l'employeur ne se conforme pas dans un délai d'un an (au plus tard le 31 mars de l'année suivante), il cesse d'avoir droit au montant en question. Le Conseil de gestion du gouvernement peut également retenir les fonds si une organisation ne fournit pas les preuves concernant les recettes aux termes des critères de financement (soit les documents indiquant si au moins 10 pour 100 des revenus bruts proviennent ou non de la province).

7.5 Date limite pour la divulgation des renseignements

Au plus tard le 31 mars de chaque année, les employeurs visés par la *LDTSP* doivent rendre public le Registre des traitements et avantages versés aux employés en 2011 ou la Déclaration selon laquelle il n'y a pas de traitement d'employés à divulguer.

Ces documents doivent être présentés aux ministères qui ont accordé une aide financière d'ici le **7 mars 2012***.

7.6 Divulgation des traitements dans les rapports annuels

Les employeurs qui publient habituellement un rapport annuel sont tenus d'intégrer la divulgation des traitements dans leur rapport annuel, à moins que tels traitements soient divulgués sur un site Web public (site d'une société ou site du ministère des Finances dans le cadre du recueil des traitements dans le secteur public).

* Le Règlement 85/96 de la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public* exige que les organisations présentent un Registre aux ministères qui leur ont accordé une aide financière au plus tard le cinquième jour ouvrable du mois de mars.

Liste de personnes-ressources

Ministère	Courriel	Téléphone	Télécopieur
Affaires autochtones	Carolanne.Allen@ontario.ca	416-326-4749	416-212-1644
Affaires civiques et Immigration	Sam.Cangialosi@ontario.ca	416-325-6142	416-325-6387
Affaires francophones	pssd.jus@ontario.ca	416-326-3146 416-212-7665	416-325-3465
Affaires intergouvernementales	Barbara.Sturrock@ontario.ca	416-325-9042	416-325-2388
Affaires municipales et Logement	pssd.mah@ontario.ca	416-585-7124	416-585-7230
Agriculture, Alimentation et Affaires rurales	pssd.omafra@ontario.ca	519-826-3192	519-826-4130
Développement du Nord et des Mines	Sandra.Ferguson@ontario.ca	705-564-7415	705-564-7447
Développement économique et Innovation	Adelia.Neblett-Johnson@ontario.ca	416-325-2154	416-325-6715
Éducation	pssd.met@ontario.ca	416-327-9113 416-212-4862	416-325-1835
Énergie	Navjeet.Nahal@ontario.ca	416-325-4116	416-314-3354
Environnement	pssdene@ontario.ca	416-314-9385	416-314-9313
Finances	pssd.finanreven@ontario.ca	905-433-6716	905-433-6588
Formation, Collèges et Universités	pssdtku@ontario.ca	416-326-6719 416-212-4862	416-325-1835
Infrastructure	Navjeet.Nahal@ontario.ca	416-325-4116	416-314-3354
Procureur général	pssd.mag@ontario.ca	416-326-4506	416-326-2298
Richesses naturelles	pssd.mnr@ontario.ca	705-755-2125	705-755-3120
Santé et Soins de longue durée	pssd.moh@ontario.ca	416-327-4374	416-327-8791
Sécurité communautaire et Services correctionnels	pssd.jus@ontario.ca	416-326-3146 416-212-7665	416-325-3465
Services à l'enfance et à la jeunesse	pssd.css@ontario.ca	416-326-8006	416-325-5125
Services aux consommateurs	Adelia.Neblett-Johnson@ontario.ca	416-325-2154	416-325-6715
Services gouvernementaux	Edwin.Laset@ontario.ca	416-325-6008	416-326-8776
Services sociaux et communautaires	pssd.css@ontario.ca	416-326-8006	416-325-5125
Tourisme, Culture et Sport	Sam.Cangialosi@ontario.ca	416-325-6142	416-325-6387
Transports	Betty.Cartwright@ontario.ca	905-704-2591	905-704-2747
Travail	Tracy.Micks@ontario.ca	416-326-7247	416-326-7241