

Protocole d'entente

entre

**le ministre de l'Environnement, de la
Protection de la nature et des Parcs**

et

le président de l'Agence ontarienne des eaux

Janvier 2025

Signatures

J'ai lu et compris le présent protocole d'entente daté du 24 janvier 2025, je l'accepte et en respecterai les exigences, ainsi que celles de la Directive concernant les organismes et les nominations.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Adrien Carthe', written over a horizontal line.

Ministre

5 juin 2025

Date

J'ai lu et compris le présent protocole d'entente daté du 24 janvier 2025, je l'accepte et en respecterai les exigences, ainsi que celles de la Directive concernant les organismes et les nominations.



Président(e) de l'Agence

24 janvier 2025

Date

Table des matières

Signatures.....	2
Table des matières	4
1. Préambule.....	6
2. Objet 6	
3. Définitions	7
4. Type d'organisme, fonction et statut d'organisme public	11
5. Statut de société et statut d'organisme de la Couronne	12
6. Principes directeurs.....	12
7. Relations de responsabilité	14
7.1 Ministre	14
7.2 Président.....	14
7.3 Conseil d'administration	15
7.4 Sous-ministre	15
7.5 Président-directeur général	15
7.5.1 Processus de nomination du président-directeur général	15
8. Rôles et responsabilités	16
8.1 Ministre	16
8.2 Président.....	18
8.3 Conseil d'administration	21
8.4 Sous-ministre	24
8.5 Président-directeur général (PDG)	27
9. Cadre éthique	28
10. Exigences en matière de rapport.....	29
10.1 Plan d'activités	29
10.2 Rapports annuels.....	30
10.3 Ressources humaines et rémunération	31
10.4 Autres rapports	31
11. Exigences en matière d'affichage public	32
12. Communications et gestion des enjeux	33
13. Dispositions administratives	35
13.1 Directives gouvernementales applicables	35
13.2 Services de soutien administratif et organisationnel	36

13.3 Ententes avec des tiers	37
13.4 Services juridiques	40
13.5 Création, collecte, tenue à jour et élimination des documents	40
13.6 Cybersécurité	40
13.7 Propriété intellectuelle	41
13.8 Accès à l'information et protection de la vie privée	42
13.9 Normes de service	42
13.10 Diversité et inclusion	43
14. Dispositions financières.....	44
14.1 Généralités.....	44
14.2 Financement	45
14.3 Rapports financiers	46
14.4 Régime fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)	47
14.4.1 Perception et versement de la TVH.....	47
14.4.2 Paiement de la TVH	47
14.5 Biens immobiliers.....	47
15. Dispositions en matière de vérification et d'examen	48
15.1 Vérifications	48
15.2 Autres examens	50
16. Dotation en personnel et nominations	51
16.1 Délégation de pouvoir pour la gestion des ressources humaines.....	51
16.2 Exigences en matière de dotation en personnel.....	51
16.3 Cadres désignés	51
16.4 Nominations	52
16.5 Rémunération	52
17. Gestion des risques, protection contre la responsabilité civile et assurance.....	53
17.1 Gestion des risques	53
17.1.1 Gestion des risques liés à l'intelligence artificielle	53
17.2 Protection contre la responsabilité civile et assurance	54
18. Conformité et mesures correctives.....	56
19. Date d'entrée en vigueur, durée et examen du protocole d'entente.....	56
Signatures.....	57
Annexe 1 : Protocole de communication publique.....	59

Les parties au présent protocole d'entente conviennent de ce qui suit :

1. Préambule

- a. Les organismes provinciaux fournissent des services importants et appréciés à la population de l'Ontario. Dans le cadre de la prestation de ces services publics, les organismes provinciaux doivent rendre des comptes au gouvernement par l'intermédiaire du ministre responsable.
- b. Les organismes provinciaux doivent utiliser les ressources publiques de façon efficiente et efficace pour s'acquitter de leur mandat, tel qu'établi par leurs actes constitutifs respectifs et en accord avec les priorités clés du gouvernement provincial. Leurs activités sont guidées par les principes clés de la DON.
- c. Les parties au présent protocole d'entente (PE) reconnaissent que l'Agence fait partie du gouvernement et qu'elle est tenue de se conformer aux lois, aux directives, aux politiques et aux lignes directrices du gouvernement qui lui sont applicables. En outre, l'Agence peut être tenue de veiller à ce que ses directives et politiques respectent certaines directives, politiques et lignes directrices du gouvernement, y compris celles relatives aux ressources humaines, tout en tenant compte des obligations liées aux conventions collectives et aux négociations.

2. Objet

- a. Le présent protocole d'entente a les objectifs suivants :
 - i) établir les relations de responsabilité entre le ministre et le président;
 - ii) clarifier les rôles et les responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, du président-directeur général et du conseil d'administration;
 - iii) clarifier les dispositions en ce qui a trait au fonctionnement, aux modalités administratives, aux arrangements financiers, à la dotation en personnel, à la vérification et à la production de rapports entre l'Agence et le ministère.
- b. Le présent protocole d'entente doit être lu conjointement avec la *Loi de 1993 sur le plan d'investissement*, qui est l'acte constitutif de l'Agence. Le présent protocole d'entente n'affecte, ne modifie ni ne limite les pouvoirs de l'Agence tels qu'ils sont énoncés dans la *Loi de 1993 sur le plan d'investissement*, ni n'interfère avec les responsabilités de l'une ou l'autre de ses parties telles qu'elles sont établies par la loi. En cas de conflit entre le présent protocole d'entente et toute loi ou tout règlement, la loi ou le règlement prévaut.
- c. Le présent protocole d'entente remplace le protocole d'entente entre les parties daté du 16 juin 2011 et réaffirmé pour la dernière fois le 21 décembre 2021.

3. Définitions

Dans le présent protocole d'entente, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué :

« **DON** » désigne la Directive concernant les organismes et les nominations, émise par le CGG.

« **Agence** » désigne l'Agence ontarienne des eaux.

« **plan d'activités annuel** » désigne le plan d'activités annuel décrit à la section 10.1 du présent protocole d'entente.

« **lettre d'instructions annuelle** » désigne la correspondance annuelle du ministre au président qui énonce les priorités du gouvernement et les attentes du ministre à l'égard de l'Agence en ce qui concerne les services et le rendement pour l'exercice à venir, conformément au mandat législatif ou à l'acte constitutif de l'Agence.

« **rapport annuel** » désigne le rapport annuel visé à la section 10.2 (Rapports annuels) du présent protocole d'entente.

« **directives gouvernementales applicables** » désigne les directives, les politiques, les normes et les lignes directrices gouvernementales qui s'appliquent à l'Agence, telles que modifiées ou remplacées de temps à autre.

« **système d'intelligence artificielle** » désigne un système basé sur une machine qui, pour des objectifs explicites ou implicites, fait des inférences à partir des données qu'il reçoit, afin de générer des données en sortie telles que des prédictions, du contenu, des recommandations ou des décisions qui peuvent influencer des environnements physiques ou virtuels.

« **conseil d'administration** » désigne le conseil d'administration de l'Agence.

« **PDG** » désigne le directeur général de l'Agence qui agit également à titre de président.

« **président** » désigne le président du conseil d'administration de l'Agence.

« **certificat d'assurance** » désigne l'attestation que le président de l'Agence doit envoyer au ministre, conformément aux instructions du certificat d'assurance de la Division du contrôleur provincial (DCP), confirmant que l'Agence a maintenu un système efficace de contrôles internes.

« **LPI** » désigne la *Loi de 1993 sur le plan d'investissement* L.O. 1993, chap. 23, telle que modifiée.

« **acte constitutif** » désigne la LPI.

« **ARC** » désigne l'Agence du revenu du Canada. L'ARC est le service du revenu du gouvernement fédéral du Canada et de la plupart des gouvernements provinciaux et territoriaux. L'ARC perçoit les impôts, veille à l'application des lois et des politiques fiscales et offre des programmes d'avantages sociaux ainsi que des crédits d'impôt. L'ARC veille notamment à l'application de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de parties de la *Loi sur la taxe d'accise* et des parties de lois qui sont

relatives au Régime de pensions du Canada, à l'assurance-emploi, aux tarifs douaniers et aux droits de douane. L'Agence supervise également l'enregistrement des organismes de bienfaisance au Canada et fait appliquer une grande partie des lois fiscales du pays.

« **sous-ministre** » désigne le sous-ministre du ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs.

« **cadre désigné** » désigne un cadre désigné tel que défini dans la *Loi de 2014 sur la rémunération des cadres du secteur parapublic*, L.O. 2014, telle que modifiée.

« **Loi sur le Conseil exécutif** » désigne la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chapitre E25, telle que modifiée.

« **Cercle consultatif des Premières Nations** » désigne un groupe consultatif de personnes, créé par l'Agence, qui fournit des conseils et des recommandations sur la façon dont l'Agence peut renforcer ses partenariats avec les collectivités des Premières Nations et mieux répondre à leurs besoins et préoccupations en matière d'eau et de traitement des eaux usées, et peut également donner des conseils sur l'intégration des points de vue des Premières Nations dans les stratégies de l'Agence. Le Cercle fournit des conseils et des recommandations au conseil d'administration de l'Agence par l'entremise du Comité des services aux Premières Nations de l'AOE.

« **Comité des services aux Premières Nations** » désigne un sous-comité composé des membres du conseil d'administration de l'Agence et qui se réunit au moins quatre fois par année.

« **LAIPVP** » désigne la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, telle que modifiée.

« **exercice** » désigne la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

« **gouvernement** » désigne le gouvernement de l'Ontario.

« **CGG** » désigne le Conseil de gestion du gouvernement.

« **membre** » désigne une personne nommée à l'Agence par le lieutenant-gouverneur en conseil selon la prérogative du premier ministre, mais ne désigne pas une personne employée ou nommée par l'Agence à titre de membre du personnel.

« **ministre** » désigne le ministre de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs, représentant Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre comme ministre responsable relativement au présent protocole d'entente conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*.

« **ministre des Finances** » désigne le ministre des Finances ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*.

« **ministère** » désigne le ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs ou tout successeur au ministère.

« **PE** » désigne le présent protocole d'entente signé par le ministre et par le président.

« **décret** » désigne un décret en conseil approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

« **LREO** » désigne la *Loi sur les ressources en eau de l'Ontario*, L.R.O. 1990, chapitre O.40, telle que modifiée.

« **FPO** » désigne la fonction publique de l'Ontario.

« **entreprise opérationnelle** » désigne un organisme qui vend des biens ou des services au public de manière commerciale (y compris, mais pas nécessairement, en concurrence avec le secteur privé). L'organisme tire des revenus de ses activités commerciales, mais il peut aussi recevoir un certain financement du Trésor.

« **autres lois applicables** » comprend la *Loi de 2020 pour mieux servir la population et faciliter les affaires*, L.O. 2020, chap. 34, telle que modifiée, la *Loi sur la protection de l'environnement*, L.R.O. 1990, chap. E.19, telle que modifiée, la *Loi sur l'expropriation*, L.R.O. 1990, chap. E.26, telle que modifiée, la *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, chapitre F.12, tel que modifiée, la *Loi sur l'infrastructure au service de l'emploi et de la prospérité* (Règl. de l'Ont 588117), telle que modifiée, la *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2001, chap. 32, telle que modifiée, la LREO, la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A, telle que modifiée; la *Loi de 1997 sur le transfert des installations d'eau et d'égout aux municipalités*, telle que modifiée, la *Loi sur la gestion des éléments nutritifs*, L.O. 2002, chap. 4, telle que modifiée; la *Loi sur les pesticides*, L.R.O. 1990, chap. P 11, telle que modifiée, la *Loi sur la salubrité de l'eau potable*, telle que modifiée, et toute loi pouvant s'appliquer à l'Agence.

« **parties** » désigne le ministère et l'Agence.

« **président du Conseil du Trésor** » désigne le président du Conseil du Trésor ou toute autre personne désignée de temps à autre en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*.

« **CFP** » désigne la Commission de la fonction publique.

« **LFPO** » désigne la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A, telle que modifiée.

« **comptes publics** » désigne un document de reddition de comptes important qui présente les états financiers de la province, fournit les faits saillants du dernier exercice sur le plan financier et rend compte du rendement par rapport aux objectifs énoncés dans le budget de l'Ontario.

« **registre des risques** » désigne un document que l'AOE peut utiliser et mettre à jour, au besoin, à titre d'outil de gestion des risques qui servirait de référentiel à l'AOE pour recenser et

décrire tous les risques, incluant une description de la nature du risque, du responsable du risque au sein de l'AOE et des mesures d'atténuation applicables; **plans d'ACTION.**

« **LSEP** » désigne la *Loi de 2002 sur la salubrité de l'eau potable*, L.O. 2002, chap. 32, telle que modifiée.

« **SCT** » désigne le Secrétariat du Conseil du Trésor.

« **CT/CGG** » désigne le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.

3.1 Pouvoir juridique et mandat de l'Agence

- a. Le pouvoir juridique de l'Agence est énoncé dans la LPI.
- b. L'Agence détient également des pouvoirs et une autorité en vertu d'autres lois applicables (plus particulièrement la LREO et la LSEP).
- c. Le mandat de l'Agence est énoncé dans la LPI, qui stipule que les objectifs de l'Agence consistent à :

49 (1) Sans porter atteinte à ses pouvoirs ou à ses capacités, l'Agence a notamment pour mission de faire ce qui suit :

- (a) aider les municipalités, le gouvernement de l'Ontario ainsi que d'autres personnes ou organismes à fournir des stations de purification de l'eau et d'épuration des eaux d'égout ainsi que d'autres services connexes en finançant, en planifiant, en aménageant, en construisant et en exploitant ces stations et en fournissant ces services;
- (b) financer et promouvoir la conception, la mise à l'essai, la démonstration et la commercialisation de technologies et de services pour le traitement et la gestion de l'eau, des eaux usées et des eaux pluviales;
- (c) exercer les activités visées aux alinéas a) et b) en Ontario et ailleurs de façon à protéger la santé humaine et l'environnement et à encourager la conservation des ressources en eau;
- (d) en ce qui concerne les activités visées aux alinéas a) et b) exercées en Ontario, les exercer de façon à appuyer la politique provinciale en matière d'utilisation des terres et d'établissement sur celles-ci. 2010, chap. 19, annexe 3, art. 3.

4. Type d'organisme, fonction et statut d'organisme public

- a. L'Agence est désignée comme une entreprise opérationnelle régie par un conseil d'administration en vertu de la DON.
- b. L'Agence est prescrite comme organisme public et organisme public rattaché à la Commission conformément au Règlement de l'Ontario 146/10 pris en vertu de la LFPO. Elle ne fait pas partie du MEPP sur le plan organisationnel, mais elle est considérée comme faisant partie du gouvernement.
- c. Lors de l'élaboration de ses propres politiques et procédures opérationnelles, l'Agence doit veiller à ce qu'elles soient conformes à la LPI et à la DON, ainsi qu'à toute autre politique ou ligne directrice du CT/CGG et à toute autre politique ou ligne directrice semblable qui s'applique à l'Agence. Elles doivent également être approuvées par le ministre.

5. Statut de société et statut d'organisme de la Couronne

- a. La *Loi sur les personnes morales*, L.R.O. 1990, chapitre C.38, telle que modifiée, ou la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*, L.R.O. 1990, chapitre C.39, telle que modifiée, s'applique à l'Agence, que celle-ci soit une société avec ou sans capital-actions.
- b. L'Agence est également un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*, L.R.O. 1990, chapitre C.48, telle que modifiée.
- c. L'Agence a la capacité, les droits, le pouvoir et les privilèges d'une personne physique en ce qui a trait à la réalisation de ses objectifs, sous réserve des limites qui lui sont imposées en vertu de la LPI et/ou des limites imposées par le CT/CGG.
- d. L'Agence est une société sans capital-actions.
- e. Tel qu'il est énoncé au paragraphe 11 (2) de la LPI, les articles 132 (Divulgence d'un conflit d'intérêts) et 136 (Indemnisation) de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, chap. B.16, s'appliquent à l'Agence ainsi qu'à ses administrateurs et dirigeants.

6. Principes directeurs

Les parties conviennent des principes suivants :

- a. **Obligation de rendre des comptes** : Les organismes fournissent des services publics et rendent des comptes au gouvernement par l'entremise du ministre responsable. Dans l'exécution de leur mandat, les organismes établissent un équilibre entre la souplesse opérationnelle et la responsabilité du ministre, au nom de l'organisme, auprès du Conseil des ministres, de l'Assemblée législative et de la population de l'Ontario. La responsabilité du ministre pour chaque organisme ne peut être déléguée.

Chaque organisme se conforme à toutes les lois applicables ainsi qu'aux directives et politiques de la fonction publique de l'Ontario (FPO). De plus, les organismes veillent à ce que leurs directives et politiques respectent certaines directives, politiques et lignes directrices du gouvernement, y compris celles relatives aux ressources humaines, tout en tenant compte des obligations liées aux conventions collectives et aux négociations. Il s'agit notamment des lois et directives applicables en matière d'approvisionnement.

- b. **Réactivité** : Les organismes harmonisent leur mandat et leurs activités avec les priorités et l'orientation du gouvernement. Une communication ouverte et uniforme entre les organismes et leur ministre responsable permet de s'assurer que les priorités et l'orientation du gouvernement sont bien comprises et aide à gérer les risques ou les problèmes à mesure qu'ils se présentent. Les organismes offrent un service public de qualité élevée qui répond aux besoins de la population qu'ils servent.

- c. **Efficacité** : Les organismes utilisent les ressources publiques de façon efficiente et efficace pour s'acquitter de leur mandat, tel qu'établi par leurs actes constitutifs respectifs. Ils fonctionnent de manière rentable et cherchent à réaliser des gains d'efficacité dans l'ensemble de la prestation et de la gestion des services de l'organisme.
- d. **Durabilité** : Les organismes fonctionnent de manière à ce que leur forme actuelle soit viable à long terme tout en offrant un service de qualité élevée au public.
- e. **Transparence** : Les bonnes pratiques de gouvernance et de reddition de comptes des organismes sont complétées par la transparence sous forme d'affichage public des documents de gouvernance et de reddition de comptes, comme le plan d'activités, le rapport annuel, le protocole d'entente et les renseignements sur les dépenses.

7. Relations de responsabilité

7.1 Ministre

Le ministre est responsable de ce qui suit :

- a. devant le Conseil des ministres et l'Assemblée législative, de l'exécution du mandat de l'Agence et de sa conformité aux politiques gouvernementales et de la présentation de rapports à l'Assemblée législative sur les activités de l'Agence;
- b. de faire rapport et de répondre au CT/CGG sur le rendement de l'Agence et sur sa conformité aux orientations applicables du gouvernement, y compris les directives et les politiques opérationnelles;
- c. devant le Conseil des ministres, du rendement de l'Agence et de sa conformité aux politiques opérationnelles et aux grandes orientations stratégiques du gouvernement.

7.2 Président

Le président, qui agit au nom du conseil d'administration, est responsable de ce qui suit :

- a. devant le ministre, du rendement de l'Agence dans l'exécution de son mandat et de l'exécution des rôles et responsabilités attribués au président par la LPI et d'autres lois applicables, le présent PE ainsi que les directives et politiques gouvernementales applicables;
- b. de faire rapport au ministre, à sa demande, sur les activités de l'Agence;
- c. de veiller à ce que les communications avec le ministre se fassent en temps opportun au sujet de toute question ayant une incidence, ou qui pourrait vraisemblablement avoir une incidence, sur les responsabilités du ministre à l'égard de l'Agence;
- d. devant le ministre, de la conformité de l'Agence aux lois, aux directives gouvernementales ainsi qu'aux politiques comptables, financières et informatiques applicables;
- e. de la direction stratégique de l'Agence en lui fournissant une orientation générale sur les priorités et les possibilités existantes, afin de l'aider à mieux réaliser ses objets, conformément à la LPI;
- f. de veiller à ce que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté, et de s'assurer que l'Agence mène à bien les activités liées à ses objets dans les limites du financement approuvé.

7.3 Conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable devant le ministre, par l'intermédiaire du président, de la surveillance et de la gouvernance de l'Agence, de l'établissement des buts, des objectifs et de l'orientation stratégique de l'Agence, comme il est indiqué dans la lettre d'instructions annuelle, et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui lui sont attribués par la LPI et d'autres lois applicables, le présent PE et les autres directives et politiques gouvernementales applicables.

7.4 Sous-ministre

Le sous-ministre relève du secrétaire du Conseil des ministres et est chargé d'appuyer le ministre dans la surveillance efficace des organismes. Le sous-ministre est responsable du rendement du ministère en ce qui concerne le soutien administratif et organisationnel offert à l'Agence et l'exécution des rôles et responsabilités attribués par le ministre, la LPI, le présent PE et les directives et politiques gouvernementales applicables.

Le sous-ministre doit également attester au CT/CGG de la conformité de l'Agence aux directives applicables au meilleur de sa connaissance et de sa capacité.

7.5 Président-directeur général

Lorsque le président-directeur général est employé sous l'autorité de l'Agence et non sous le régime de la partie III de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A, telle que modifiée, il est responsable devant le conseil d'administration de la gestion et de l'administration de l'Agence, de la supervision du personnel de l'Agence, ainsi que de l'exécution des rôles et responsabilités attribués par le conseil d'administration, l'acte constitutif, le présent PE et les directives gouvernementales. Le président-directeur général travaille sous la direction du président pour mettre en œuvre les décisions stratégiques et opérationnelles. Le président-directeur général rend compte des résultats de l'Agence en matière de rendement au conseil d'administration, par l'intermédiaire du président.

Cela s'applique également lorsque le président-directeur général est nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil.

7.5.1 Processus de nomination du président-directeur général

Les postes de président et de directeur général sont occupés par une seule et même personne. Un processus de recrutement concurrentiel, mené par la CFP, sert à recruter le président de l'AOE. Le poste est classifié comme Cadre 3 (anciennement Groupe des cadres supérieurs 3).

Le président est ensuite nommé au poste de directeur général par le lieutenant-gouverneur en conseil conformément à l'article 7 de la LPI.

8. Rôles et responsabilités

8.1 Ministre

Le ministre a les responsabilités suivantes :

- a. faire rapport et répondre à l'Assemblée législative sur les activités de l'Agence;
- b. faire rapport et répondre au CT/CGG sur le rendement de l'Agence et sa conformité aux directives applicables, aux politiques opérationnelles et aux orientations stratégiques du gouvernement;
- c. rencontrer le président au moins une fois par trimestre pour aborder les points suivants : les priorités du gouvernement et du ministère pour l'Agence, le rendement du conseil d'administration, du président et du président-directeur général, les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités, les risques élevés et les plans d'action de l'Agence, dont une orientation sur les mesures correctives, au besoin, et le plan d'activités et les priorités en matière d'immobilisations de l'Agence;
 - i. Conformément aux meilleures pratiques, les réunions doivent être trimestrielles. Le ministre peut déléguer la participation à certaines des réunions à un ministre associé ou à un adjoint parlementaire. Le ministre devrait rencontrer le président au moins deux fois par année; l'une des deux réunions devrait porter sur le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, du président et du président-directeur général.
 - ii. Si le ministre estime que l'Agence présente un faible risque, il peut réduire le nombre de réunions à deux fois par année, plutôt qu'une fois par trimestre; l'une des deux réunions devrait porter sur le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, du président et du président-directeur général.
- d. informer le président des priorités et des grandes orientations stratégiques du gouvernement pour l'Agence et établir les attentes pour l'Agence dans la lettre d'instructions annuelle;
- e. collaborer avec le président à l'élaboration de mesures et de mécanismes appropriés concernant le rendement de l'Agence;
- f. examiner l'avis ou les recommandations du président sur les candidats à une nomination ou au renouvellement d'un mandat au conseil d'administration;
- g. formuler des recommandations, selon la prérogative du premier ministre, au Conseil des ministres et au lieutenant-gouverneur en conseil concernant les nominations et les renouvellements de mandat à l'Agence, conformément au processus de nomination de l'Agence établi par la loi ou par le CGG au moyen de la DON;
- h. déterminer à tout moment la nécessité d'un examen ou d'une vérification de l'Agence, ordonner au président d'entreprendre des examens ou des vérifications périodiques

de l'Agence, et recommander au CT/CGG toute modification de la gouvernance ou de l'administration de l'Agence découlant d'un tel examen ou d'une telle vérification;

- i. signer le PE de l'Agence après sa signature par le président;
- j. recevoir le plan d'activités annuel de l'Agence et l'approuver ou proposer des modifications au plus tard 30 jours civils après sa réception;
- k. veiller à ce que le plan d'activités de l'Agence soit mis à la disposition du public au plus tard 30 jours civils son approbation;
- l. recevoir le rapport annuel de l'Agence et l'approuver au plus tard 60 jours civils suivant sa réception par le ministère;
- m. veiller à ce que le rapport annuel soit déposé auprès de l'Assemblée législative au plus tard 30 jours civils après son approbation, puis mis à la disposition du public;
- n. le cas échéant, prendre des mesures ou ordonner à l'Agence de prendre des mesures correctives en ce qui concerne l'administration ou les activités de l'Agence;
- o. consulter, si nécessaire, le président (et d'autres personnes) au sujet de nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives pour l'Agence;
- p. recommander au CT/CGG l'application de la directive sur l'approvisionnement pour la fonction publique de l'Ontario à l'Agence;
- q. recommander au CT/CGG, le cas échéant, la fusion, toute modification du mandat ou la dissolution de l'Agence;
- r. recommander au CT/CGG les pouvoirs à conférer ou à retirer à l'Agence lorsqu'une modification du mandat de l'Agence est proposée;
- s. nommer une ou plusieurs personnes pour examiner l'une ou l'autre des activités proposées d'une personne morale ou d'une de ses filiales et en faire rapport au ministre conformément à l'article 12 de la LPI.

8.2 Président

Le président est chargé de soutenir le conseil d'administration. Pour ce faire, il doit :

- a. assurer la direction du conseil d'administration et veiller à ce que celui-ci s'acquitte de ses responsabilités fiduciaires en ce qui concerne les décisions relatives à l'Agence;
- b. assurer la direction stratégique de l'Agence en travaillant avec le conseil d'administration afin d'établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques tels qu'ils sont décrits dans la lettre d'instructions annuelle;
- c. garantir la conformité aux obligations législatives et aux obligations stratégiques du CT/CGG;
- d. faire rapport au ministre, à sa demande, sur les activités de l'Agence dans les délais convenus, y compris une lettre annuelle confirmant la conformité de l'Agence à l'ensemble des lois, des directives ainsi que des politiques comptables, financières et informatiques applicables;
- e. rencontrer le ministre au moins une fois par trimestre pour aborder les points suivants : les priorités du gouvernement et du ministère pour l'Agence, le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, et du président-directeur général, les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités, les risques élevés et les plans d'action de l'Agence, dont les orientations sur les mesures correctives à prendre, au besoin, et le plan d'activités et les priorités en matière d'immobilisations de l'Agence;
 - i. Conformément aux meilleures pratiques, les réunions doivent être trimestrielles. Le ministre peut déléguer la participation à certaines des réunions à un ministre associé ou à un adjoint parlementaire. Le ministre devrait rencontrer le président au moins deux fois par année; l'une des deux réunions devrait porter sur le rendement de l'Agence, du conseil d'administration et du président-directeur général.
 - ii. Si le ministre estime que l'Agence présente un faible risque, il peut réduire le nombre de réunions à deux fois par année, plutôt qu'une fois par trimestre; l'une des deux réunions devrait porter sur le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, du président et du président-directeur général.
- f. veiller à ce que les communications avec le ministre se fassent en temps opportun au sujet de toute question ou de tout événement qui peut concerner ou qui pourrait vraisemblablement concerner le ministre dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard de l'Agence;
- g. veiller à ce que l'Agence réponde aux priorités et aux attentes du gouvernement énoncées dans la lettre d'instructions annuelle, et à ce qu'il réalise ses principales mesures de rendement;

- h. informer le ministre des progrès accomplis dans la réalisation des priorités et des grandes orientations stratégiques du gouvernement pour l'Agence, telles qu'elles sont définies dans la lettre d'instructions annuelle;
- i. collaborer avec le ministre à l'élaboration de mesures et de mécanismes appropriés concernant le rendement de l'Agence;
- j. utiliser la matrice des compétences de l'Agence pour informer le ministre de toute lacune en matière de compétences au sein du conseil d'administration et fournir des recommandations sur les stratégies de recrutement, les nominations ou les renouvellements de mandat au besoin, y compris en conseillant le ministre sur la présence et le rendement des personnes nommées;
- k. collaborer à tout examen ou à toute vérification de l'Agence;
- l. demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de l'Agence, aux frais de l'Agence, si nécessaire;
- m. informer le ministre et le sous-ministre, au moins une fois par année, de toute recommandation ou question de vérification en suspens;
- n. transmettre tous les rapports de mission de vérification (y compris ceux préparés par sa propre fonction de vérification interne ou ceux qui relèvent du président) au ministre et au sous-ministre (et, sur demande, avec le président du Conseil du Trésor);
- o. obtenir du ministre une orientation stratégique pour l'Agence;
- p. signer le PE de l'Agence au nom du conseil d'administration, avec le président-directeur général;
- q. soumettre au ministre, au nom du conseil d'administration, le plan d'activités/la note d'attestation, le budget, le rapport annuel/la note d'attestation et les rapports financiers de l'Agence, conformément aux délais précisés dans les directives gouvernementales applicables et le présent PE;
- r. veiller à ce que l'Agence respecte son affectation budgétaire approuvée pour s'acquitter de son mandat et à ce que les fonds publics soient utilisés aux fins prévues avec intégrité et honnêteté;
- s. consulter à l'avance le ministre au sujet de toute activité qui pourrait avoir une incidence sur le gouvernement et ses politiques, ses directives ou ses procédures, ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de l'Agence énoncés dans l'acte constitutif;
- t. présider les réunions du conseil d'administration, y compris gérer l'ordre du jour du conseil d'administration;
- u. examiner le rendement du président-directeur général chaque année en consultation avec le conseil d'administration et le sous-ministre;
- v. examiner et approuver les demandes de remboursement d'indemnités journalières et de frais de déplacement des membres du conseil d'administration;

- w. veiller à ce que des systèmes de gestion appropriés (finances, technologies de l'information [y compris la cybersécurité], ressources humaines et approvisionnement) soient en place pour assurer l'administration efficace de l'Agence;
- x. établir et mettre en œuvre une gestion des risques liés à l'intelligence artificielle conformément aux principes de la Directive sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle et aux exigences de la section 6.3 de cette directive, en veillant à respecter le rôle décrit pour les « chefs d'un organisme provincial ou d'un équivalent » dans la Directive sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle;
- y. assurer une communication et des relations publiques efficaces pour l'Agence, comme l'exige le protocole de communication publique énoncé à l'annexe 1 du présent PE;
- z. reconnaître l'importance de promouvoir un milieu de travail équitable, inclusif, accessible, antiraciste et diversifié au sein de l'Agence, et soutenir un milieu de travail diversifié et inclusif au sein de celle-ci;
- aa. veiller à ce que les membres du conseil d'administration soient informés des responsabilités qui leur incombent en vertu de la LFPO en ce qui concerne les règles de conduite éthique, y compris les règles relatives aux activités politiques;
- bb. assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires nommés par le gouvernement à l'AOE, faire la promotion d'une conduite éthique et veiller à ce que tous les membres de l'Agence connaissent les règles de déontologie de la LFPO ainsi que les règlements et les directives pris en vertu de cette loi, y compris en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.

8.3 Conseil d'administration

Le conseil d'administration a les responsabilités suivantes :

- a. gérer et contrôler les activités de l'Agence;
- b. veiller à ce que l'Agence soit régie de manière efficace et efficiente et à ce qu'elle utilise les fonds publics avec intégrité et honnêteté, et uniquement pour ses activités, en fonction du principe d'optimisation des ressources et conformément aux lois, aux directives et aux politiques applicables;
- c. veiller à ce que l'Agence réponde aux priorités et aux attentes du gouvernement énoncées dans la lettre d'instructions annuelle lors de l'établissement des buts, des objectifs et des orientations stratégiques de l'Agence;
- d. établir des mesures de rendement, des cibles et des systèmes de gestion solides, et surveiller et d'évaluer les mesures de rendement, les objectifs et les systèmes de gestion de l'Agence;
- e. régir les activités de l'Agence dans la réalisation des priorités et des attentes du gouvernement énoncées dans la lettre d'instructions annuelle, telle qu'elles sont précisées dans son plan d'activités approuvé, tel qu'il est décrit à la section 10.1 (Plan d'activités) du présent PE, et les paramètres stratégiques établis et communiqués par écrit par le ministre;
- f. établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de l'Agence dans le cadre de son mandat, tel que défini par la LPI, les politiques gouvernementales, le cas échéant, et le présent **PE**;
- g. diriger l'élaboration et l'approbation des plans d'activités de l'Agence en vue de leur présentation au ministre dans les délais établis par la DON;
- h. diriger la préparation et l'approbation des rapports annuels de l'Agence en vue de leur présentation au ministre pour approbation et de leur dépôt devant l'Assemblée législative, dans les délais établis par la DON ou l'acte constitutif de l'Agence, selon le cas;
- i. approuver les rapports et les examens de l'Agence que le ministre peut demander de temps à autre pour les présenter au ministre dans les délais convenus;
- j. créer les comités du conseil d'administration ou les mécanismes de surveillance nécessaires pour conseiller le conseil d'administration sur les procédures efficaces de gestion, de gouvernance ou de reddition de compte de l'Agence. Outre le Comité de la vérification et des finances, le Comité du renouvellement des activités et de la technologie, le Comité de la conformité et de la gestion des risques opérationnels, le Comité des services aux Premières Nations et le Comité des ressources humaines, de la gouvernance et des nominations, des groupes de travail temporaires peuvent également être mis sur pied au besoin par le conseil d'administration pour conseiller la direction et superviser des initiatives particulières de l'Agence;

- k. recommander au ministre les modifications appropriées à la Loi et au PE par l'entremise du président;
- l. demander des précisions, par l'entremise du président, sur toute orientation stratégique du LGC ou toute directive du ministre;
- m. formuler des recommandations au ministre, par l'entremise du président, concernant les candidats possibles au poste de président-directeur général;
- n. veiller à ce que l'Agence se conforme à ses responsabilités en matière de création, de collecte, de tenue à jour et d'élimination des documents de l'Agence;
- o. veiller, par l'entremise du président, à ce que tous les membres collaborent avec les vérificateurs qui effectuent des vérifications des activités et des affaires de l'Agence en fournissant tous les renseignements demandés;
- p. collaborer avec le ministère et le gouvernement à la préparation et à la présentation de tout renseignement ou rapport pouvant être demandé par le ministre ou le CT/CGG relativement à l'établissement de filiales et aux activités de l'Agence à l'extérieur de l'Ontario;
- q. prendre des décisions conformes au plan d'activités approuvé pour l'Agence et veiller à ce que l'Agence respecte son affectation budgétaire;
- r. veiller à ce que le directeur général s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en vertu du présent protocole d'entente et de la DON;
- s. examiner le rendement du président-directeur général chaque année en consultation avec le président et le sous-ministre;
- t. veiller à ce que l'Agence soit régie de manière efficace et efficiente conformément aux pratiques commerciales et financières reconnues et aux directives et politiques applicables;
- u. créer les comités du conseil d'administration ou les mécanismes de surveillance nécessaires pour conseiller le conseil d'administration sur les procédures efficaces de gestion, de gouvernance ou de reddition de compte de l'Agence;
- v. approuver en temps opportun le PE de l'Agence, ainsi que toute modification du PE, sous réserve de l'approbation du CT/CGG, et autoriser le président à signer le PE, ou toute modification du PE, au nom de l'Agence;
- w. diriger l'élaboration d'un cadre de gestion des risques approprié et d'un plan de gestion des risques, et organiser, le cas échéant, des examens et des vérifications de l'Agence fondés sur les risques;

- x. s'il y a lieu, veiller à ce que les règles relatives aux conflits d'intérêts que l'Agence est tenue de respecter, telles qu'elles sont énoncées dans le Règlement de l'Ontario 381/07 pris en vertu de la LFPO (ou telles qu'elles ont été approuvées et publiées par le commissaire à l'intégrité sur le site Web du commissaire), soient en place pour les membres du conseil et les employés de l'Agence;
- y. ordonner des mesures correctives concernant le fonctionnement ou les activités de l'Agence, si nécessaire;
- z. collaborer avec le ministre ou le CT/CGG et communiquer tout renseignement pertinent concernant les examens périodiques ou fondés sur les risques ordonnés par le ministre ou le CT/CGG;
- aa. consulter, s'il y a lieu, les intervenants au sujet des buts, des objectifs et des orientations stratégiques de l'Agence;
- bb. conseiller le gouvernement, par l'intermédiaire du ministre, sur les questions relevant du mandat et des activités de l'Agence ou ayant une incidence sur ceux-ci;
- cc. veiller à ce que les responsabilités de la personne responsable de l'institution soient exécutées conformément au Règlement 460 aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chapitre F.31, telle que modifiée;
- dd. nommer un directeur général et établir des objectifs de rendement et des conditions de rémunération liées à ces objectifs pour le président-directeur général, qui tiennent dûment compte de la gestion et de l'utilisation appropriées des ressources publiques.

8.4 Sous-ministre

Les responsabilités du sous-ministre peuvent être exercées par une personne déléguée approuvée par le secrétaire du Conseil des ministres.

Le sous-ministre a les responsabilités suivantes :

- a. conseiller et aider le ministre en ce qui concerne ses responsabilités de surveillance de l'Agence, notamment en l'informant des orientations stratégiques, des politiques et des priorités en rapport avec le mandat de l'Agence;
- b. conseiller le ministre sur les exigences de la DON, en veillant à ce que les documents de gouvernance et de reddition de compte soient conformes aux exigences de la DON et aux autres directives qui s'appliquent à l'Agence;
- c. attester au CT/CGG de la conformité de l'Agence aux exigences obligatoires en matière de reddition de compte énoncées dans la DON et dans d'autres directives gouvernementales applicables, ainsi qu'aux politiques opérationnelles et aux orientations stratégiques du gouvernement, fondées sur la lettre de conformité annuelle adressée par le président au ministre, et ce, à sa connaissance et au mieux de ses capacités;
- d. faire rapport et répondre, dans les délais prescrits, au SCT sur le suivi de la conformité;
- e. informer le président-directeur général, par écrit, des nouvelles directives gouvernementales et de toute exception ou exemption, totale ou partielle, aux directives, aux politiques gouvernementales ou aux politiques administratives du ministère;
- f. organiser des séances d'information et des consultations régulières entre le président et le ministre au moins une fois par trimestre, et entre le personnel du ministère et le personnel de l'Agence, au besoin;
- g. rencontrer le président-directeur général de l'Agence au moins une fois par trimestre sur des questions d'importance mutuelle, notamment : les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités, les priorités du gouvernement et les progrès réalisés en ce qui concerne la lettre d'instructions annuelle, les plans d'activités et les résultats de l'Agence, ainsi que les risques élevés et les plans d'action de l'Agence;
- h. rencontrer régulièrement et selon les besoins le président-directeur général de l'Agence pour discuter des exceptions au certificat d'assurance et des cas de fraude, ainsi que de leurs plans d'action connexes;
- i. soutenir le ministre dans l'examen des objectifs de rendement, des mesures et des résultats de l'Agence;
- j. signer le protocole d'entente de l'Agence, en reconnaissant les responsabilités qui lui incombent;
- k. procéder à des examens de l'Agence, conformément aux directives du ministre;
- l. collaborer à tout examen de l'Agence, conformément aux directives du ministre ou du CT/CGG;
- m. veiller à l'examen et à l'évaluation du plan d'activités et d'autres rapports de l'Agence;

- n. demander les renseignements et les données nécessaires pour remplir les obligations prévues par la DON;
- o. surveiller l'Agence pour le compte du ministre tout en respectant le pouvoir de l'Agence, en cernant les besoins en matière de mesures correctives lorsque cela se justifie, et en recommandant au ministre des moyens de résoudre les problèmes qui pourraient survenir de temps à autre;
- p. fournir au ministre une rétroaction régulière sur le rendement de l'Agence;
- q. fournir au président une rétroaction annuelle sur le rendement de l'Agence et du président-directeur général;
- r. aider les ministres et les bureaux des ministres à surveiller les postes vacants à venir et existants au sein des conseils d'administration et à en effectuer un suivi, particulièrement lorsqu'il y a un nombre minimal de membres prévu par la loi, afin de maintenir le quorum;
- s. recommander au ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen, y compris un examen fondé sur les risques, de l'Agence ou de l'un de ses programmes, ou des modifications au cadre de gestion ou aux activités de l'Agence;
- t. veiller à ce que le ministère et l'Agence disposent de la capacité et des systèmes nécessaires pour assurer une gestion continue fondée sur les risques, y compris une surveillance appropriée de l'Agence;
- u. veiller à ce que l'Agence dispose d'un cadre de gestion des risques approprié et d'un plan de gestion des risques pour gérer les risques que l'Agence pourrait rencontrer dans la réalisation de ses objectifs en matière de prestation de programmes ou de services;
- v. entreprendre en temps opportun des examens fondés sur les risques de l'Agence, de sa gestion ou de ses activités, à la demande du ministre ou du CT/CGG;
- w. soumettre au ministre, dans le cadre du processus annuel de planification, un plan d'évaluation et de gestion des risques pour chaque catégorie de risque et pour chaque secteur d'activité (le cas échéant);
- x. consulter le président-directeur général de l'Agence, au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, notamment les services fournis par le ministère et la conformité aux directives gouvernementales applicables;
- y. collaborer avec le président-directeur général pour régler les problèmes qui pourraient survenir;
- z. prendre les dispositions nécessaires pour fournir un soutien administratif, financier et autre à l'Agence, comme il est précisé dans le présent PE.

8.5 Président-directeur général (PDG)

Le président-directeur général est responsable, par l'entremise du président, de ce qui suit :

- a. rendre des comptes au conseil d'administration;
- b. gérer les affaires opérationnelles, financières, analytiques et administratives quotidiennes de l'Agence, conformément au mandat de l'Agence, aux directives et politiques gouvernementales applicables, aux pratiques opérationnelles et financières reconnues et au présent PE;
- c. aider le président et le conseil d'administration à s'acquitter de leurs responsabilités, y compris la conformité à l'ensemble des lois, directives, politiques, procédures et lignes directrices applicables;
- d. conseiller le président sur les exigences de la DON et sur la conformité de l'Agence à celle-ci, ainsi que sur les autres directives et politiques gouvernementales applicables, et sur les règlements et politiques de l'Agence, y compris en attestant chaque année auprès du président de la conformité de l'Agence aux exigences obligatoires;
- e. attester de la conformité de l'Agence aux directives et politiques gouvernementales applicables et aider le conseil d'administration à fournir la déclaration de conformité de l'Agence visée au point d) de la section 8.2 du présent PE;
- f. veiller à ce que l'Agence satisfasse aux exigences de la DON;
- g. rencontrer le sous-ministre au moins une fois par trimestre sur des questions d'importance mutuelle, notamment : les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités; les priorités du gouvernement et les progrès réalisés en ce qui concerne la lettre d'instructions annuelle; les plans d'activités et les résultats de l'Agence; les risques élevés et les plans d'action de l'Agence, ainsi que les conseils sur les mesures correctives à prendre, le cas échéant;
- h. rencontrer régulièrement et selon les besoins le sous-ministre, ou une personne déléguée approuvée, pour discuter des exceptions au certificat d'assurance et des cas de fraude, ainsi que de leurs plans d'action connexes;
- i. tenir le président et le conseil d'administration informés des questions opérationnelles et de la mise en œuvre de la politique et des activités de l'Agence;
- j. tenir le ministre et le président informés des questions ou des événements susceptibles d'intéresser le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités;
- k. traduire les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du conseil d'administration, tels qu'ils sont énoncés dans la lettre d'instructions annuelle, en plans et activités opérationnels, conformément au plan d'activités approuvé de l'Agence;
- l. effectuer la surveillance en cours d'exercice du rendement de l'Agence et rendre compte des résultats au président par l'entremise du conseil d'administration;
- m. entreprendre en temps opportun des examens de la gestion et des activités de l'Agence fondés sur les risques;

- n. collaborer à un examen périodique ordonné par le ministre ou le CT/CGG;
- o. signer le PE de l'Agence, avec le président, au nom du conseil d'administration;
- p. préparer le rapport annuel et le plan d'activités de l'Agence, conformément aux directives du conseil d'administration;
- q. mettre en place et appliquer des systèmes visant à garantir que l'Agence fonctionne dans le cadre de son plan d'activités approuvé;
- r. assurer la direction et la gestion du personnel de l'Agence, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activités approuvé, aux pratiques et normes opérationnelles et financières reconnues, à l'acte constitutif de l'Agence et aux directives gouvernementales applicables;
- s. établir et appliquer un cadre de gestion financière pour l'Agence conformément aux directives, politiques et lignes directrices applicables du ministre des Finances et du Conseil du Trésor en matière de contrôle financier;
- t. appliquer des politiques et des procédures afin que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- u. veiller à ce que l'Agence dispose de la capacité de surveillance et d'un cadre de surveillance efficace pour surveiller sa gestion et ses activités;
- v. fournir des renseignements et des rapports à la demande du ministre, du sous-ministre, du ministère ou du SCT, et dans les délais établis par le ministre, le sous-ministre, le ministère ou le SCT;
- w. établir et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de l'Agence en place, conformément aux directives du président;
- x. rechercher le soutien et les conseils du ministère, le cas échéant, sur les questions de gestion de l'Agence;
- y. mettre en place et appliquer un système permettant de conserver les documents de l'Agence et de les mettre à la disposition du public, le cas échéant, afin de se conformer à la LAIPVP et à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chap. 34, annexe A, telle que modifiée, le cas échéant;
- z. assurer une communication et des relations publiques efficaces pour l'Agence, comme l'exige le protocole de communication publique énoncé à l'annexe 1 du présent **PE**;
- aa. promouvoir une conduite éthique et veiller à ce que tous les membres de l'Agence connaissent les exigences éthiques de la LFPO, ainsi que des règlements et directives pris en application de cette loi, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles;

- bb. remplir le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires, autres que les personnes nommées par le gouvernement, qui travaillent au sein de l'Agence et qui relèvent du cadre éthique (serments professionnels, divulgation d'actes répréhensibles, conflits d'intérêts et activités politiques). À ce titre, le président-directeur général doit informer le ministre;
- cc. préparer les rapports financiers aux fins d'approbation par le conseil d'administration;
- dd. préparer, aux fins d'approbation par le conseil d'administration, un système permettant d'examiner le rendement du personnel, et mettre en œuvre ce système;
- ee. protéger et contrôler les actifs de l'Agence, y compris la propriété intellectuelle, et veiller à ce qu'un système de gestion des dossiers soit en place;
- ff. maintenir des voies de communication ouvertes avec le sous-ministre pour discuter de toute question relative à l'Agence;
- gg. informer le sous-ministre des possibilités d'affaires qui pourraient amener l'Agence à fournir des services à l'extérieur de la province de l'Ontario.

9. Cadre éthique

Les membres du conseil d'administration qui sont nommés par le LGC sont assujettis aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la DON, de la LFPO et de ses règlements.

Les membres du conseil d'administration ne doivent pas utiliser les renseignements obtenus dans le cadre de leur nomination ou de leur participation au conseil d'administration à des fins de gain ou d'avantage personnel. Un membre qui a des motifs raisonnables de croire qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêts dans une affaire dont le conseil d'administration ou un de ses comités est saisi doit divulguer la nature du conflit au président dès qu'il en a la possibilité et s'abstenir de participer à l'examen de la question. Le président fait consigner dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration tout conflit d'intérêts déclaré.

Le président, en tant que responsable de l'éthique pour les fonctionnaires qui sont nommés par le gouvernement et font partie du personnel de l'Agence, est chargé de veiller à ce que les personnes nommées à l'Agence soient informées des règles d'éthique auxquelles elles sont assujetties, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à l'Agence.

10. Exigences en matière de rapport

10.1 Plan d'activités

- a. Le président veille à ce que le ministre reçoive chaque année le plan d'activités de l'Agence couvrant au moins trois (3) ans à compter de l'exercice à venir, sauf indication contraire du CT/CGG, aux fins d'approbation par le ministre. Le plan d'activités annuel doit être conforme aux exigences énoncées dans la DON.
- b. L'ébauche du plan d'activités annuel doit être soumise au sous-ministre adjoint et au directeur général de l'administration du ministère au plus tard 90 jours civils avant le début de l'exercice de l'Agence, et le plan d'activités approuvé par le conseil d'administration doit être soumis à l'approbation du ministre au plus tard 30 jours civils avant le début de l'exercice de l'Agence.
- c. Le président veille à ce que le plan d'activités démontre les plans de l'Agence visant à répondre aux priorités du gouvernement énoncées dans la lettre d'instructions annuelle. Lorsque le plan d'activités est soumis à l'approbation du ministre, une note d'attestation du président doit également être soumise, qui précise la manière dont l'Agence prévoit réaliser chaque priorité du gouvernement.
- d. Le président est chargé de veiller à ce que le plan d'activités de l'Agence comprenne un système de mesure du rendement et la production de rapports sur la réalisation des objectifs énoncés dans le plan d'activités. Le système doit inclure des objectifs de rendement, la manière dont ils seront atteints, ainsi que des résultats ciblés et des échéances.
- e. Le président veille à ce que le plan d'activités comprenne un résumé des répercussions sur les ressources humaines (RH), notamment le nombre actuel d'employés exprimé en équivalents temps plein et le nombre actuel de cadres.
- f. Le président veille à ce que le plan d'activités comprenne un plan d'évaluation et de gestion des risques. Cela permet au ministère d'élaborer son plan d'évaluation et de gestion des risques conformément aux exigences de la DON en matière d'évaluation des risques, d'élaboration et de tenue à jour des documents nécessaires, et de production de rapports au CT/CGG.
- g. Le président veille à ce que le plan d'activités comprenne un inventaire des cas d'utilisation de l'intelligence artificielle par l'Agence, conformément aux exigences de la Directive sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle.
- h. Le président veille à ce que les plans d'activités annuels affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux, de renseignements susceptibles de porter préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Agence sur le marché, et de renseignements susceptibles de présenter, d'une autre manière, un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'Agence. Si nécessaire, ces renseignements confidentiels, inclus dans le plan d'activités approuvé par le ministre, peuvent être caviardés dans la version publiée.

- i. Le ministre examine le plan d'activités annuel de l'Agence et indique rapidement au président s'il approuve ou non les orientations proposées par l'Agence. Le ministre peut informer le président des divergences entre le plan d'activités annuel de l'Agence et la politique ou les priorités du gouvernement ou du ministère, le cas échéant, et le président, au nom du conseil d'administration, révisé le plan d'activités de l'Agence en conséquence. Les plans d'activités ne sont considérés comme valides que lorsque le ministre responsable les a approuvés et que l'approbation a été exprimée par écrit.
- j. Le ministre approuve le plan d'activités annuel ou propose des modifications au plus tard 30 jours civils après l'avoir reçu. Dans certaines circonstances, le ministre ne peut donner son approbation qu'à certaines parties d'un plan d'activités soumis par l'Agence.
- k. Les parties reconnaissent que le CT/CGG peut exiger du ministre qu'il lui soumette à tout moment le plan d'activités de l'Agence pour examen.
- l. Le président, par l'intermédiaire du président-directeur général, veille à ce que le plan d'activités approuvé par le ministre soit mis à la disposition du public dans un format accessible (conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11, telle que modifiée), dans les deux langues officielles (conformément à la *Loi sur les services en français*, L.R.O. 1990, chap. F.32, telle que modifiée), sur le site Web de l'Agence, au plus tard 30 jours civils après l'approbation du plan d'activités annuel par le ministre.

10.2 Rapports annuels

- a. Le président veille à ce que le ministère reçoive chaque année le rapport annuel de l'Agence. Le rapport annuel doit être conforme aux exigences énoncées dans la DON.
- b. Le rapport annuel doit être soumis au ministère au plus tard 90 jours civils après la réception par l'Agence des états financiers vérifiés transmis par le vérificateur général (le vérificateur inscrit au dossier).
- c. Le président veille à ce que le rapport annuel comprenne un résumé des répercussions sur les RH, notamment le nombre d'employés exprimé en équivalents temps plein et le nombre de cadres.
- d. Le président veille à ce que les rapports annuels affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux, de renseignements susceptibles de porter préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Agence sur le marché, et de renseignements susceptibles de présenter, d'une autre manière, un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'Agence.

- e. Le président veille à ce que le rapport annuel démontre la manière dont l'Agence a répondu aux attentes et aux priorités du gouvernement énoncées dans la lettre d'instructions annuelle. Lorsque le rapport annuel est soumis à l'approbation du ministre, une note d'attestation du président doit également être soumise, qui précise la manière dont l'Agence a réalisé chaque priorité du gouvernement.
- f. Le ministre approuve le rapport annuel au plus tard 60 jours civils après la réception du rapport par le ministère et le dépose devant l'Assemblée législative au plus tard 30 jours civils après son approbation.
- g. Le président, par l'intermédiaire du président-directeur général, veille à ce que le rapport annuel approuvé par le ministre soit affiché publiquement dans un format accessible (conformément à la *Loi de 2001 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11, telle que modifiée), dans les deux langues officielles (conformément à la *Loi sur les services en français*, L.R.O. 1990, chap. F.32, telle que modifiée), sur le site Web de l'Agence, après le dépôt du rapport devant l'Assemblée législative et au plus tard 30 jours civils après l'approbation du rapport annuel par le ministre.
- h. Lors de la distribution des rapports annuels, les formats et canaux de distribution numériques doivent être utilisés, sauf indication contraire (p. ex., en vertu d'une directive ou d'une loi).

10.3 Ressources humaines et rémunération

- a. Le président-directeur général veille à ce que l'Agence fournisse des données sur l'effectif, la rémunération et les activités, conformément à la politique opérationnelle de la DON.
- b. Le président-directeur général veille également à ce que l'Agence fasse rapport sur les politiques en matière de RH et de rémunération dans ses plans d'activités et ses rapports annuels, conformément aux exigences de la DON, de la politique opérationnelle de la DON, et des sections 10.1 (Plan d'activités annuel) et 10.2 (Rapports annuels) du présent PE.
- c. Le président-directeur général veille également à ce que l'Agence fournisse toutes les autres données supplémentaires sur l'effectif, la rémunération et les activités demandées par le SCT.

10.4 Autres rapports

Le président est responsable, au nom du conseil d'administration, de ce qui suit :

- a. veiller à ce que tous les rapports et documents requis, y compris ceux énoncés dans la DON et l'acte constitutif de l'Agence, soient soumis à l'examen et à l'approbation du ministre dans les délais prescrits;
- b. fournir, à la demande du ministre ou du sous-ministre, des données précises et d'autres renseignements qui peuvent être requis de temps à autre.

11. Exigences en matière d'affichage public

- a. L'Agence, par l'intermédiaire du président au nom du conseil d'administration, veille à ce que les documents de gouvernance approuvés suivants soient affichés dans un format accessible (conformément à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11, telle que modifiée), dans les deux langues officielles (conformément à la *Loi sur les services en français*, L.R.O. 1990, chap. F.32 telle que modifiée), sur le site Web de l'Agence, au plus tard dans les délais précisés ci-dessous :
 - I. PE : dans les 30 jours civils suivant la signature par toutes les parties;
 - II. lettre d'instructions annuelle : au plus tard à la date du plan d'activités annuel correspondant;
 - III. plan d'activités annuel : dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre;
 - IV. rapport annuel : dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre (le rapport doit d'abord être déposé devant l'Assemblée législative).
- b. Les documents de gouvernance affichés ne doivent pas divulguer de renseignements personnels, de renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux ou de renseignements scientifiques, de renseignements susceptibles de porter préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Agence sur le marché, et de renseignements susceptibles de présenter, d'une autre manière, un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'Agence.
- c. L'Agence, par l'intermédiaire du président au nom du conseil d'administration, veille à ce que les renseignements sur les dépenses des membres et du personnel de la haute direction soient affichés sur le site Web de l'Agence, conformément aux exigences de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.
- d. L'Agence, par l'intermédiaire du président au nom du conseil d'administration, veille à ce que toutes les autres exigences applicables en matière d'affichage public soient respectées.

12. Communications et gestion des enjeux

Les parties au présent protocole d'entente reconnaissent que l'échange de renseignements en temps opportun sur les plans, les stratégies, les activités et l'administration de l'Agence est essentiel pour que le ministre puisse s'acquitter de ses responsabilités en matière de rapports et de réponses à l'Assemblée législative sur les activités de l'Agence. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel que le président, au nom du conseil d'administration, soit tenu informé des initiatives gouvernementales et des grandes orientations stratégiques qui peuvent avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de l'Agence.

Le ministre et le président, au nom du conseil d'administration, conviennent donc de ce qui suit :

- a. Le président, et le président-directeur général le cas échéant, consultent le ministre, en temps opportun, au sujet de toutes les annonces, de tous les événements ou de toutes les questions prévus, y compris les questions litigieuses, qui concernent ou pourraient vraisemblablement concerner le ministre dans l'exercice de ses responsabilités.
- b. Le ministre informe le président, et le président-directeur général, en temps opportun, si nécessaire, des grandes initiatives stratégiques du gouvernement ou des lois envisagées par le gouvernement qui peuvent avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de l'Agence, ou qui auront, d'une autre manière, une incidence importante sur l'Agence.
- c. Le ministre conseille le président, et le président-directeur général, qui consulte le ministre sur les stratégies de communication publique et les publications. Ils se tiennent mutuellement informés des résultats des consultations et des discussions avec les intervenants et le public dans la mesure où ils sont liés au mandat et aux fonctions de l'Agence.
- d. Le ministre et le président se rencontrent au moins une fois par trimestre pour discuter des points suivants : les priorités du gouvernement et du ministère pour l'Agence; le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, du président et du président-directeur général; les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités; les risques élevés et les plans d'action de l'Agence, y compris les orientations sur les mesures correctives à prendre, le cas échéant; et le plan d'activités et les priorités en matière d'immobilisations de l'Agence.
 - i. Conformément aux meilleures pratiques, les réunions doivent être trimestrielles. Le ministre peut déléguer une partie des réunions à un ministre associé ou à un adjoint parlementaire. Le ministre devrait rencontrer le président au moins deux fois par année; l'une des deux réunions devrait porter sur le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, du président et du président-directeur général.
 - ii. Si le ministre estime que l'Agence présente un faible risque, il peut réduire le nombre de réunions à deux fois par année, plutôt qu'une fois par trimestre; l'une des deux réunions devrait porter sur le rendement de l'Agence, du conseil d'administration, du président et du président-directeur général.

- e. Le sous-ministre et le président-directeur général se rencontrent au moins une fois par trimestre pour discuter de questions d'importance mutuelle, notamment : les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités; les priorités du gouvernement et les progrès réalisés en ce qui concerne la lettre d'instructions annuelle; le plan d'activités et les résultats de l'Agence; les risques élevés et le plan d'action de l'Agence, ainsi que les conseils sur les mesures correctives à prendre, le cas échéant.
 - i. Le sous-ministre et le président-directeur général se fournissent en temps opportun des renseignements et des conseils sur les questions importantes touchant la gestion ou les activités de l'Agence.
- f. L'Agence et le ministère se conforment au protocole de communication publique figurant à l'annexe 1 du présent PE en ce qui concerne la gestion continue des enjeux, les communications publiques et la publicité payée.

13. Dispositions administratives

13.1 Directives gouvernementales applicables

- a. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que l'Agence exerce ses activités conformément à toutes les directives et politiques gouvernementales applicables. Cela comprend, sans s'y limiter, la liste des directives et des politiques figurant sur le site Web AGNES et sur la page Directives et politiques du site InsideOPS.
- b. Le ministère informe l'Agence des modifications ou des ajouts apportés aux lois, ainsi qu'aux directives, politiques et lignes directrices gouvernementales qui s'appliquent à l'Agence; toutefois, il est de la responsabilité de l'Agence de se conformer à toutes les lois, ainsi qu'à toutes les directives, politiques et lignes directrices gouvernementales auxquelles elle est assujettie. Des renseignements sur l'orientation générale sont disponibles sur le site Web AGNES et sur la page Directives et politiques du site InsideOPS.
- c. Tous les organismes font partie du gouvernement et sont tenus de se conformer aux lois, ainsi qu'aux directives, politiques et lignes directrices gouvernementales pertinentes qui leur sont applicables. En outre, les organismes peuvent être tenus de veiller à ce que leurs directives et politiques respectent certaines directives, politiques et lignes directrices gouvernementales, notamment en matière de ressources humaines, tout en tenant compte des obligations liées aux conventions et négociations collectives.
- d. Approvisionnement
 - I. La directive sur l'approvisionnement pour la fonction publique de l'Ontario s'applique intégralement à l'Agence.
 - II. La directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications s'applique intégralement.
- e. L'Agence doit se conformer à l'orientation générale, y compris la Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert et la Politique opérationnelle en matière de paiements de transfert, ainsi qu'aux directives et politiques financières et comptables.
- f. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que des attentes claires soient formulées à l'égard des bénéficiaires de paiements de transfert et à ce que des mesures de diligence efficaces soient prises lors de l'établissement et de la surveillance des contrats de paiement de transfert, afin de the prudent use of taxpayers' money.
garantir la prestation de services publics, le respect des engagements et la mise en place des contrôles appropriés pour assurer l'utilisation prudente de l'argent des contribuables.

13.2 Services de soutien administratif et organisationnel

- a. Tous les organismes font partie du gouvernement et sont tenus de se conformer aux lois, ainsi qu'aux directives, politiques et lignes directrices gouvernementales qui leur sont applicables. En outre, les organismes peuvent être tenus de veiller à ce que leurs directives et politiques respectent certaines directives, politiques et lignes directrices gouvernementales, notamment en matière de ressources humaines, tout en tenant compte des obligations liées aux conventions et négociations collectives.

- b. Sous réserve des exigences légales et des directives gouvernementales applicables, l'Agence peut établir ses propres politiques et lignes directrices en matière d'administration, de finances, d'approvisionnement, de ressources humaines et d'activités, en faisant preuve d'un sens aigu des affaires et d'une grande souplesse opérationnelle.

Pour les organismes publics rattachés à la Commission :

- b. Le sous-ministre est chargé de fournir à l'Agence les services de soutien administratif et organisationnel dont elle a besoin et de négocier avec les Services communs de l'Ontario au sujet de ces services, s'il y a lieu.
- c. Le sous-ministre veille à ce que le soutien ou les services fournis à l'Agence soient de la même qualité que ceux qui sont fournis aux divisions et directions du ministère.

13.3 Ententes avec des tiers

- a. L'Agence convient de respecter toutes les directives applicables du CT/CGG et de la CFP, ainsi que les autres directives gouvernementales applicables, lorsqu'il conclut des ententes avec des tiers.
- b. L'Agence doit s'assurer, avant de conclure une entente avec des tiers, que les démarches suivantes sont entreprises :
 - a. l'Agence a confirmé que son signataire autorisé exécutera l'entente avec un tiers;
 - b. l'Agence tiendra le directeur de la Direction de la planification des activités et du budget au courant, en temps opportun, de toute poursuite en justice pour le recouvrement de créances qu'il prévoit intenter à l'égard d'une dette importante envers l'Agence en vertu d'une entente avec un tiers;
 - c. lors de l'acquisition de biens ou de services auprès de tiers, l'Agence doit respecter toutes les directives et lignes directrices applicables du CT/CGG en matière d'approvisionnement, ainsi que toutes les politiques du LGC et les directives du ministre sur l'approvisionnement;
 - d. le président-directeur général doit rendre compte au conseil d'administration de toute entente conclue avec des tiers et de la gestion de ces derniers conformément à l'entente conclue avec l'Agence.
- e. Conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, chap. F.12, telle que modifiée, l'Agence ne doit pas souscrire des arrangements financiers, engagements financiers, garanties, remboursements ou opérations semblables qui augmenteraient, directement ou indirectement, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement, sans l'approbation écrite du ministre des Finances. Sous réserve de l'approbation préalable du ministre, le ministère demandera l'approbation du ministre des Finances au nom de l'Agence.

- f. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat que l'Agence peut conclure avec un tiers et qui suppose la création d'une propriété intellectuelle.

13.4 Services juridiques

- a. L'Agence est responsable de mettre en place ses propres services juridiques, indépendamment du ministère.

13.5 Création, collecte, tenue à jour et élimination des documents

- a. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce qu'un système soit mis en place pour la création, la collecte, la tenue à jour et l'élimination des documents.
- b. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, est chargé de veiller à ce que l'Agence se conforme à l'ensemble des lois, des directives et des politiques gouvernementales applicables en matière de gestion de l'information et des documents.
- c. Le président-directeur général, le président et le conseil d'administration protègent les intérêts juridiques, financiers et autres de l'Agence en mettant en œuvre des mesures raisonnables visant à assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité continues de tous les documents officiels créés, commandés ou acquis par l'Agence. Cela comprend, sans s'y limiter, tous les documents électroniques, comme les courriels, les renseignements affichés sur le site Web de l'Agence, les ensembles de données des bases de données et tous les documents conservés sur les ordinateurs personnels et les lecteurs partagés.
- d. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à la mise en œuvre de mesures obligeant les employés de l'Agence à créer des dossiers complets, précis et fiables qui documentent et soutiennent les transactions opérationnelles, les décisions, les événements, les politiques et les programmes importants.
- e. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, est chargé de veiller à ce que l'Agence se conforme à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chap. 34, annexe A, telle que modifiée.

13.6 Cybersécurité

L'Agence :

- a. est responsable de la prise en charge et de la gestion des risques liés à la cybersécurité et de leurs répercussions connexes au sein de son organisation;
- b. doit veiller à ce que des systèmes, des protocoles et des procédures adéquats soient établis et maintenus pour assurer la cyberrésilience, la cyberrécupération et la cybermaturité;
- c. doit examiner et mettre à jour régulièrement ses pratiques et protocoles de cybersécurité pour faire face aux menaces nouvelles et émergentes en matière de cybersécurité;

- d. doit se conformer à toutes les politiques et normes applicables émises par la FPO, telles que les Normes en matière d'information et de technologie du gouvernement de l'Ontario (NIT-GO) 25.0 et toute autre norme NIT-GO pertinente, la Politique générale relative à la classification de la sensibilité des renseignements, la politique générale relative à la cybersécurité et à la gestion des cyberrisques, la directive sur la gouvernance et la gestion des informations et ressources de données et la directive sur la gouvernance et la gestion des technologies de l'information.

13.7 Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle désigne l'information et les droits qui la protègent. Ces droits comprennent les droits d'auteur, les marques de commerce, les brevets et d'autres formes de protection de la propriété intellectuelle. La directive Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle) fournit des instructions sur l'application et les exigences relatives à la propriété intellectuelle produite par ou pour les organismes provinciaux.

- a. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat que l'Agence peut conclure avec un tiers et qui suppose la création d'une propriété intellectuelle.

13.8 Accès à l'information et protection de la vie privée

- a. Le président et le ministre reconnaissent que l'Agence est tenue de respecter les exigences énoncées dans la LAIPVP en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution, la divulgation, l'accès, la correction et l'élimination des documents.
- b. Le président-directeur général est la personne responsable de l'institution aux fins de la LAIPVP.

13.9 Normes de service

- a. L'Agence établit des normes de service à la clientèle et de qualité qui sont conformes aux normes appropriées du gouvernement, du ministère et de la FPO.
- b. Le président veille à ce que l'Agence fournisse ses services selon une norme de qualité qui reflète les principes et les exigences de la directive sur les services de la FPO.
- c. Le président veille à ce que l'Agence conçoive, fournisse et mette en œuvre ses services numériques, qu'ils soient élaborés à l'interne ou achetés, de manière à refléter les principes et les exigences énoncés dans la Directive sur les données et les services numériques, y compris la Norme des services numériques de l'Ontario.
- d. L'Agence dispose d'un processus officiel de réponse aux plaintes concernant la qualité des services reçus par les participants aux cours et les autres clients de l'Agence, conformément aux normes de qualité des services du gouvernement.
- e. Le plan d'activités annuel de l'Agence comprend des mesures et des objectifs de rendement pour le service à la clientèle et la réponse de l'Agence aux plaintes.

13.10 Diversité et inclusion

- a. L'Agence, par l'intermédiaire du président au nom du conseil d'administration, reconnaît l'importance de promouvoir un milieu de travail équitable, inclusif, accessible, antiraciste et diversifié au sein de l'Agence.
- b. Le président, au nom du conseil d'administration, favorise un milieu de travail diversifié et inclusif au sein de l'Agence en prenant les mesures suivantes :
 - i. en élaborant et en encourageant des initiatives en matière de diversité et d'inclusion afin de promouvoir un environnement inclusif exempt de discrimination et de harcèlement en milieu de travail;
 - ii. en adoptant un processus inclusif pour s'assurer que toutes les voix sont entendues.
- c. Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que l'Agence fonctionne conformément au *Code des droits de la personne*, à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11, à la *Loi sur les services en français*, L.R.O. 1990, chap. F.32, et à la *Loi sur l'équité salariale*, L.R.O. 1990, chap. P.7, telles que modifiées.

14. Dispositions financières

14.1 Généralités

Toutes les procédures financières de l'Agence doivent être conformes aux directives gouvernementales applicables, ainsi qu'aux politiques et procédures financières et administratives du ministère et de l'Agence.

- a. Sur ordre du ministre des Finances ou du président du Conseil du Trésor, en vertu de l'article 16.4 (Excédents : versement au Trésor) de la *Loi sur l'administration financière*, telle que modifiée, l'Agence verse au Trésor les fonds que le ministre des Finances ou le président du Conseil du Trésor détermine comme étant excédentaires eu égard à ses besoins.
- b. Conformément à l'article 28 (Opérations qui augmentent la dette provinciale) de la *Loi sur l'administration financière*, telle que modifiée, l'Agence ne doit pas souscrire des arrangements financiers, engagements financiers, garanties, remboursements ou opérations semblables qui augmenteraient, directement ou indirectement, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement, sans l'approbation écrite du ministre des Finances ou du président du Conseil du Trésor. L'approbation du ministre est requise avant de demander l'approbation statutaire du ministre des Finances ou du président du Conseil du Trésor.
- c. Les affectations approuvées de fonctionnement et d'immobilisations de l'Agence peuvent être rajustées au cours d'un exercice donné si des contraintes budgétaires en cours d'exercice sont ordonnées par le Conseil des ministres ou le ministre. L'Agence sera informée des modifications apportées à son affectation dès qu'il sera raisonnablement possible de le faire. Lorsque l'Agence doit réaffecter des ressources en raison du rajustement de ses affectations de fonctionnement ou d'immobilisations, il en informe le ministère et en discute avec lui avant d'apporter ces modifications.
- d. L'Agence fait rapport au SCT lorsqu'il a demandé des conseils externes sur des questions pour lesquelles : (i) l'efficacité des conseils dépend d'une présentation ou d'un traitement comptable particulier dans les états financiers; (ii) les résultats ou les conséquences des conseils ont ou auront une incidence importante sur les états financiers; et (iii) lorsqu'il pourrait y avoir un doute raisonnable quant au caractère approprié du traitement ou de la présentation comptable connexe en vertu du référentiel d'information financière pertinent.
- e. Le président-directeur général est chargé de fournir au ministère les documents nécessaires à l'appui des dépenses de l'Agence.

14.2 Financement

- a. L'Agence, une entité autonome, ne fournit pas de ressources au Trésor du gouvernement ni n'en tire de ressources dans le cadre normal de ses activités. L'AOE génère des revenus d'exploitation uniquement en s'acquittant des obligations contractuelles qui sont les siennes envers ses clients.
- b. Le revenu de placement de l'Agence comprend les revenus de placements à court et à long terme, les soldes de trésorerie à un jour et les prêts à recevoir.
- c. L'Agence doit tenir un compte bancaire en son propre nom et gérer ses activités financières, notamment la location, l'investissement et la gestion de la trésorerie, conformément aux orientations stratégiques de l'Office ontarien de financement.
- d. Conformément au the Agency's règlement n° 1 →relativement à la garde de titres→, toutes les actions et tous les titres appartenant à l'Agence doivent être déposés (au nom de l'Agence) auprès d'une banque à charte ou d'une société de fiducie ou dans un coffret de sûreté ou, si la résolution du Conseil l'autorise, auprès d'autres dépositaires ou de toute autre manière déterminée par le Conseil.
- e. Les procédures financières de l'Agence doivent être conformes aux directives et aux lignes directrices du CT/CGG et du ministère des Finances ainsi qu'aux autres directives gouvernementales applicables.

14.3 Rapports financiers

Le président, au nom du conseil d'administration, fournit, sur instruction du ministre des Finances, les renseignements financiers de l'Agence aux fins de consolidation dans les comptes publics.

- a. Au nom du conseil d'administration, le président remet au ministre des états financiers annuels vérifiés, qu'il joint au rapport annuel de l'Agence. Les états seront fournis dans un format conforme aux politiques comptables énoncées par la province et publiées par la Division du contrôleur provincial.
- b. Le conseil d'administration dirige la préparation du rapport annuel et du plan d'activités de l'Agence, examine et approuve ces documents, les mises à jour annuelles du plan d'activités et toute autre prévision ou tout autre rapport financier requis par le ministre et, par l'intermédiaire du président, les recommande au ministre.
- c. Le président, au nom du conseil d'administration, fournit au ministre le plan d'activités de l'Agence et les modifications apportées en cours d'année au plan d'activités, le rapport annuel, les rapports financiers et tout autre renseignement ou rapport demandé par le ministre, conformément aux dates de présentation spécifiées dans les directives applicables du CT/CGG et du MFO, ainsi que dans le présent PE, ou selon d'autres modalités spécifiées par le ministre.
- d. L'Agence remet au ministre des états financiers trimestriels comprenant un rapport sur les écarts entre les dépenses et le budget, une fois que les rapports ont été approuvés par le conseil d'administration.
- e. L'Agence transmet ses renseignements sur le salaire au ministère, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*, L.O. 1996, chap. 1, annexe A, telle que modifiée.

14.4 Régime fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)

14.4.1 Perception et versement de la TVH

- a. En vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* du Canada, il incombe à l'Agence de s'acquitter de ses obligations, à titre de fournisseur, de percevoir et de verser la TVH sur ses fournitures taxables.

14.4.2 Paiement de la TVH

L'Agence figure à l'annexe A de l'accord de réciprocité fiscale entre le Canada et l'Ontario et peut, sous réserve des restrictions éventuelles énoncées par Finances Canada, se prévaloir auprès du gouvernement d'une remise au titre de la TVH payée ou payable par l'Agence.

- a. L'Agence ne demandera pas de remise au titre de la TVH auprès du gouvernement à l'égard de la TVH payée ou payable pour lesquelles elle aurait déjà présenté une demande de remboursement, du crédit de taxe sur les intrants ou de toute autre remise prévue aux termes de la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral.
- b. Sur demande, l'Agence doit fournir au ministère des Finances ou à l'ARC tout renseignement nécessaire au calcul du montant de la remise au titre de la TVH réclamée au gouvernement.
- c. Il incombe à l'Agence d'informer le ministère des Finances dans les 30 jours en cas de changement de nom, de fusion avec un autre organisme, de modification importante de son mandat ou de ses principales activités, de réorganisation importante ou de modification de sa structure juridique, ainsi qu'en cas de cessation d'activité ou de dissolution.

14.5 Biens immobiliers

- a. Le président, au nom du conseil d'administration, doit veiller à ce que l'Agence exerce ses activités conformément à la directive du CGG sur les biens immobiliers.
- b. L'annexe B de la directive sur les biens immobiliers établit les normes obligatoires relatives aux locaux à bureaux et les pratiques de planification des locaux à bureaux qui doivent être respectées lors de l'acquisition d'espace aux fins de son utilisation comme locaux et pour les programmes.
- c. En ce qui concerne l'accord de cession de biens, le paragraphe 10 (1) de la LPI stipule que, malgré toute autre loi, les biens meubles ou immeubles qu'utilise ou occupe la Couronne ou dont elle est propriétaire à l'égard de l'exercice d'une activité que doit exercer une personne morale ou une de ses filiales peuvent être cédés à cette personne morale ou à sa filiale, moyennant contrepartie ou non, aux conditions qu'approuve le Conseil du Trésor.

Article 10 de la LPI – Restriction : biens immeubles – Office ontarien de financement

(2) En ce qui concerne l'Office ontarien de financement, le paragraphe (1) est assujéti aux restrictions qu'impose l'article 11.0.1 de la *Loi de 2011 sur le ministère de l'Infrastructure*, 2023, chap. 5, annexe 2, par. 6 (2)., tel que modifié.

- d. Le président reconnaît que tous les contrats de location des agences qui n'ont pas d'autorité immobilière sont sous l'administration et le contrôle du ministre de l'Infrastructure.
- e. L'Agence harmonise les politiques de travail en mode hybride avec la FPO et détermine et évalue les possibilités d'optimisation de la gestion des locaux pour réduire l'empreinte des locaux et diminuer les coûts.

15. Dispositions en matière de vérification et d'examen

15.1 Vérifications

- a. Les comptes de l'Agence doivent être vérifiés chaque année par le vérificateur général de l'Ontario et préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus, aux frais de l'Agence. Les états financiers vérifiés seront inclus dans le rapport annuel de l'Agence.
- b. L'Agence est assujétiée à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources par le vérificateur général de l'Ontario aux termes de la *Loi sur le vérificateur général*, L.R.O. 1990, chap. A.35, telle que modifiée, ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- c. L'Agence peut demander ou doit accepter la prestation de services de vérification interne assurée par la Division de la vérification interne de l'Ontario, conformément à la directive sur les vérifications internes.
- d. Indépendamment de toute vérification externe antérieure ou annuelle, le ministre ou le président (au nom du conseil d'administration) peut ordonner que l'Agence fasse l'objet d'une vérification à tout moment. Conformément à l'article 8.2, le président doit transmettre les résultats de cette vérification au ministre.
- e. L'Agence partage tous les rapports de mission (y compris ceux qui ont été préparés par sa propre équipe de vérification interne ou ceux qui relèvent du président) avec le ministre et le sous-ministre (et, sur demande, avec le président du Conseil du Trésor). L'Agence informe le ministre et le sous-ministre concernés, au moins une fois par année, de toute recommandation ou question en suspens.
- f. L'Agence transmet son plan de vérification approuvé au ministre et au sous-ministre (et, sur demande, au président du Conseil du Trésor) pour favoriser la compréhension des risques de l'Agence.
- g. Le président peut, au nom du conseil d'administration, demander une vérification

externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de l'Agence, aux frais de celle-ci.

- h. Le conseil d'administration veille, par l'intermédiaire du président, à ce que tous les membres de l'Agence coopèrent avec les vérificateurs qui effectuent une vérification de ses activités et de ses affaires et qu'ils fournissent tous les renseignements demandés.

15.2 Autres examens

L'Agence peut faire l'objet d'un examen périodique entrepris à la discrétion et selon les directives du CT/CGG ou du ministre. L'examen peut porter sur des questions liées à l'Agence qui sont déterminées par le CT/CGG ou le ministre; il peut s'agir, entre autres, du mandat, des pouvoirs, de la structure de gouvernance ou encore des activités de l'Agence, comme les finances, les ressources humaines et relations de travail, ainsi que les processus de l'Agence.

- a. Lors de la demande d'un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG établit le calendrier de l'examen, désigne la personne responsable de sa réalisation et détermine les rôles du président, du conseil d'administration et du ministre, ainsi que le mode de participation des autres parties qui y prennent part.
- b. Le mandat de l'Agence fera l'objet d'un examen au moins une fois tous les six ans. La date du prochain examen sera fixée conformément au prochain cycle d'examen.
- c. Au cours d'un examen de cet ordre, le ministre consulte au besoin le président agissant au nom du conseil d'administration.
- d. Le président, le directeur général et le conseil d'administration apportent leur concours à tout examen.
- e. Dans le cas d'un examen demandé par le ministre, ce dernier doit remettre au CT/CGG ses recommandations de modifications formulées à la lumière de l'examen portant sur l'Agence aux fins d'étude.

16. Dotation en personnel et nominations

16.1 Délégation de pouvoir pour la gestion des ressources humaines

- a. Lorsque la CFP délègue ses pouvoirs, fonctions et responsabilités en matière de gestion des ressources humaines au sous-ministre, au président ou à un particulier visé aux termes du Règlement de l'Ontario 148/10, cette personne doit exercer ces attributions conformément aux lois, directives ou politiques pertinentes, ainsi qu'au mandat de l'Agence, et selon les paramètres des attributions déléguées.

16.2 Exigences en matière de dotation en personnel

- a. Le personnel de l'Agence est constitué de fonctionnaires employés en vertu de la partie III de la LFPO et bénéficiant de tous les droits et avantages prévus par la LFPO, les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, ainsi que les conventions collectives pertinentes. Tout écart par rapport à l'emploi en vertu de la LFPO nécessite l'approbation préalable du CT/CGG et les modifications appropriées à la Loi.
- b. L'Agence, dans ses rapports avec le personnel employé en vertu de la partie III de *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A, telle que modifiée, est assujettie aux directives sur les ressources humaines de CGG et aux directives de la Commission de la fonction publique en vertu de la LFPO.
- c. L'Agence fournit au SCT des données sur l'effectif, la rémunération et les opérations, conformément à la politique opérationnelle de la DON.

16.3 Cadres désignés

L'Agence doit fournir une rémunération totale à ses cadres désignés, y compris au président-directeur général, conformément aux lois, directives, politiques et lignes directrices qui s'y appliquent.

16.4 Nominations

- a. Le président et au moins un vice-président sont désignés par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 5 de la LPI.
- b. Les membres de l'Agence sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 5 de la LPI.
- c. Le conseil d'administration est composé de son président et d'au moins quatre et d'au plus douze autres membres.
- d. Un membre nommé exerce ses fonctions à titre amovible pour un mandat n'excédant pas trois ans et peut être reconduit pour des mandats successifs n'excédant pas trois ans chacun.
- e. Sous réserve des règlements administratifs de l'organisation, la majorité des membres du conseil d'administration constitue le quorum pour la conduite des affaires.
- f. Le président doit utiliser la grille des compétences et la stratégie de recrutement de l'Agence pour informer le ministre de toute lacune en matière de compétences au sein du conseil d'administration et pour formuler des recommandations sur les nominations ou le renouvellement de mandat, y compris informer le ministre de l'assiduité et du rendement des personnes nommées.

16.5 Rémunération

- a. Un membre non fonctionnaire et employé en vertu de la partie III de la LFPO perçoit la rémunération et le remboursement pour les dépenses déterminés par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- b. Les personnes nommées sont rémunérées conformément à l'annexe A, niveau 2, de la DON. Le président est rémunéré à un taux journalier de 350 \$ et les membres sont rémunérés à un taux journalier de 200 \$.
- c. Les membres du conseil d'administration qui ne sont pas des employés du gouvernement de l'Ontario recevront une rémunération déterminée par le lieutenant-gouverneur en conseil de l'Ontario pour les jours de réunion et le temps requis pour les activités officielles du conseil d'administration et recevront un remboursement pour les dépenses raisonnables conformément aux directives et lignes directrices du CT/CGG.
- d. Les frais de déplacement des membres du conseil d'administration doivent être conformes à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG, qui prévoit l'affichage des dépenses engagées par les personnes nommées, le président-directeur général et l'équipe de la haute direction qui relève directement du président-directeur général. Les dépenses raisonnables sont remboursées. Les frais des membres du conseil d'administration aux termes de la Directive sont soumis à des exigences de divulgation publique.
- e. Les membres du conseil d'administration qui sont employés par le gouvernement

de l'Ontario ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire pour le temps passé à siéger au conseil, mais peuvent être remboursés pour des dépenses raisonnables, conformément aux directives, politiques et lignes directrices du CT/CGG.

17. Gestion des risques, protection contre la responsabilité civile et assurance

17.1 Gestion des risques

Les ministres et les ministères doivent collaborer avec les organismes dont ils sont responsables pour assurer une gestion efficace des risques. Le ministère et l'Agence se réunissent pour discuter des risques élevés et des plans d'action de l'Agence, dont des directives sur les mesures correctives.

Au nom du conseil d'administration, le président veille à l'élaboration d'une stratégie de gestion des risques pour l'Agence, conformément à la DON ainsi qu'à la Directive sur la gestion globale des risques et au processus de gestion des risques de la FPO. Cela pourrait comprendre un registre des risques soumis à un examen régulier.

Il revient à l'Agence de veiller à ce que les risques auxquels elle est exposée soient gérés de manière appropriée.

17.1.1 Gestion des risques liés à l'intelligence artificielle

Le président doit, au nom du conseil d'administration, s'assurer que la gestion des risques liés à l'intelligence artificielle cadre avec les principes et les exigences de la Directive sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle.

- a. L'Agence met en œuvre la gestion des risques liés à l'intelligence artificielle conformément aux exigences énoncées à la section 6.3 (Application aux organismes provinciaux) de la Directive sur l'utilisation responsable de l'intelligence artificielle.
 - i) L'Agence assure la gestion des risques technologiques de manière documentée et appropriée.
 - ii) L'Agence cerne les menaces et les risques, évalue leur incidence potentielle, leur gravité et leur probabilité, et documente les risques et les mesures prises pour y répondre.
- b. L'Agence s'assure qu'il existe un processus opérationnel permettant aux cadres responsables de documenter leurs efforts actuels afin de traiter (résoudre, atténuer ou accepter) les risques tout au long du cycle de vie de la technologie.
- c. L'Agence publie une liste des cas d'utilisation de l'intelligence artificielle dans le cadre du plan d'activités.
- d. Tous les trimestres, l'Agence fait le suivi et rend compte des menaces liées à la sécurité des TI et des risques et vulnérabilités de la technologie, ainsi que des efforts de traitement des risques associés. Il s'agit de rendre compte des cas d'utilisation de l'intelligence artificielle et de la gestion des risques associés.
- e. L'Agence s'assure que les systèmes de TI peuvent satisfaire aux exigences de confidentialité, d'intégrité et de disponibilité de toute l'information et que les systèmes peuvent protéger ou éliminer adéquatement l'information en fonction de son niveau de sensibilité.

17.2 Protection contre la responsabilité civile et assurance

- a. Comme le prévoit la LPI, l'article 136 (Indemnisation) de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, chap. B.16, telle que modifiée, s'applique, avec les adaptations nécessaires, à l'Agence et au conseil d'administration. L'indemnisation en faveur des membres doit être assurée par l'Agence conformément à la DON. Il incombe au ministre des Finances ou à la présidente du Conseil du Trésor d'approuver cette indemnité.
- b. L'Agence souscrit une assurance responsabilité civile pour se protéger contre les réclamations qui pourraient découler de toute action ou omission de l'Agence ou de ses administrateurs, dirigeants, employés ou mandataires, et de toute action ou omission en cas de préjudice corporel ou personnel, de décès ou de dommages matériels, y compris la privation de jouissance.
- c. L'Agence veille à ce que ses assureurs fournissent à l'Agence et au ministère des certificats d'assurance ou toute autre preuve demandée par l'Agence ou le ministère en vue de confirmer la couverture d'assurance prévue à la section 17.2 (Protection contre la responsabilité civile et assurance) du présent PE, de même que le renouvellement ou le remplacement à la date d'échéance de cette assurance, ou avant cette date.
- d. L'AOE traite le risque de litige en le transférant au moyen d'une assurance tout en conservant les montants des franchises. L'AOE possède une assurance responsabilité civile entreprise, une assurance des biens, une assurance couvrant les chaudières et les machines, une assurance environnementale, une assurance pour les services professionnels et une assurance responsabilité civile pour les administrateurs et les dirigeants. La couverture et les franchises peuvent être mises à jour périodiquement selon le marché.
- e. La couverture de l'AOE est examinée chaque année par l'équipe de la haute direction.
- f. L'AOE est également inscrite auprès de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail, grâce à quoi elle fournit une assurance à ses employés; elle exige par ailleurs une preuve d'assurance des sous-traitants de l'AOE.
- g. L'AOE exerce un contrôle supplémentaire sur le risque en se conformant à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*, qui est supervisée par le groupe de santé et de sécurité.
- h. Avant que l'AOE n'accepte d'entreprendre une mission particulière dans le cadre d'un contrat ou d'un appel d'offres, le personnel opérationnel de l'Agence procède à une

inspection interne et sur place des locaux afin de détecter et d'évaluer tout risque sanitaire et toute condition préexistante susceptible d'avoir des répercussions sur la santé humaine.

- i. Avant que la décision ne soit prise de faire une offre pour un projet, les risques relevés au cours de l'inspection préalable sont examinés et évalués.

18. Conformité et mesures correctives

- a. Une communication ouverte et cohérente entre l'Agence et le ministère et le ministère de tutelle permet de s'assurer que les priorités et les directives du gouvernement sont clairement comprises. Il est ainsi plus facile de gérer les risques ou les problèmes à mesure qu'ils se présentent.
- b. Au cours de la surveillance, des situations qui nécessitent des mesures correctives peuvent survenir. Les mesures correctives sont les mesures prises pour remédier à la non-conformité à la DON. Elles aident les organismes à produire les extraits ou les résultats souhaités et à respecter les conditions établies par la DON.
- c. Si un ministère prend des mesures correctives, celles-ci doivent être de nature progressive et proportionnelles au risque associé au degré de non-conformité. Le degré de mesure corrective ne doit être augmenté que si la non-conformité de l'Agence persiste. Il importe que les ministères documentent toutes les mesures prises et fournissent en temps opportun des communications claires au président ou aux cadres supérieurs concernant les mesures correctives potentielles. Ces communications peuvent comprendre des lettres d'orientation du ministre responsable ou du président du Conseil du Trésor, au besoin.
- d. Avant de prendre des mesures correctives plus sévères, le ministère doit consulter le SCT et le conseiller juridique du ministère.

19. Date d'entrée en vigueur, durée et examen du protocole d'entente

- a. Le présent PE entre en vigueur à la date de sa signature par le ministre en tant que dernière partie à l'exécuter et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit révoqué ou remplacé par un autre PE signé par les parties.
- b. Une copie signée du PE et de toute version ultérieure doit être remise au secrétaire et au CT/CGG, au plus tard sept jours civils après la signature.
- c. En cas d'entrée en fonction d'un nouveau ministre, sous-ministre, président ou président-directeur général (ou un équivalent) d'un organisme régi par un conseil d'administration, la nouvelle personne nommée doit examiner et signer le présent PE au plus tard quatre mois suivant sa nomination.

Signatures

Je reconnais mon rôle et les exigences énoncées dans le présent protocole d'entente et dans la DON.



5 juin 2025

Sous-ministre
Ministère de l'Environnement, de la Protection de la nature et des Parcs

Date

Je reconnais mon rôle et les exigences énoncées dans le présent protocole d'entente et dans la DON.

Iman
Hashemi

Digitally signed
by Iman Hashemi
Date: 2025.01.24
16:53:58 -05'00'

Président(e)-directeur(trice) général(e) de l'Agence Date

Annexe 1 : Protocole de communication publique

1. Objet

Le protocole de communication établit un cadre permettant au ministère et à l'Agence de planifier des communications publiques dirigées par l'Agence.

Le protocole de communication s'applique à la fois à la mise en œuvre par l'Agence de son mandat prescrit par la loi et à la promotion de son travail. Il soutient également la responsabilité du ministre envers l'Assemblée législative et le Conseil des ministres à cet égard.

2. Définitions

- a. « **Agence** » désigne l'Agence ontarienne des eaux.
- b. « **communications publiques** » désigne tout matériel communiqué au public, directement ou par l'intermédiaire des médias sous les formes suivantes :
 - orale (comme un discours ou une présentation publique);
 - imprimée (comme un rapport sur papier);
 - électronique (comme une publication sur un site Web);
 - publicité payée (comme une campagne numérique ou imprimée).
- c. « **question litigieuse** » désigne une question qui est, ou dont on peut raisonnablement croire qu'elle sera, sujette à discussion au sein de l'Assemblée législative ou du public, ou qui sera vraisemblablement source de questions posées au ministre ou au gouvernement. Une question litigieuse peut être soulevée par :
 - des membres de l'Assemblée législative;
 - des membres du public;
 - des médias;
 - des intervenants;
 - des partenaires assurant la prestation de services.

3. L'Agence se conforme à la directive sur l'identification visuelle du CT/CGG. Remarque : L'AOE possède son propre site Web et s'identifie comme un organisme du gouvernement de l'Ontario.

4. Le ministère et l'Agence désignent des responsables des communications publiques.

- Le responsable pour le ministère est le directeur des communications.
- Le responsable pour l'Agence est le président-directeur général.

5. Dans le cadre du présent protocole, les communications publiques sont divisées en trois catégories :

- a. **Réponses aux médias ou produits de communication liés aux activités quotidiennes** de l'Agence et à ses programmes qui **n'ont aucune** incidence directe sur le ministère ou le gouvernement ou qui ne pourraient pas être considérés comme une priorité du gouvernement.

- i) Les réponses aux médias, les communiqués de presse ou d'autres produits de communication doivent être communiqués au responsable pour le ministère de manière appropriée et opportune (c.-à-d. tous les jours), qui les transmettra au besoin à d'autres personnes au sein du ministère.
 - ii) L'AOE répond à toutes les demandes des médias concernant les questions opérationnelles relatives aux installations exploitées par l'AOE (incluant les problèmes d'odeur, d'eau colorée, etc.) sans demander l'approbation du MEPP. Le personnel de l'AOE avise le président-directeur général de l'AOE de toute demande des médias.
 - iii) Une copie de la communication est ensuite remise au service des communications du MEPP (porte-parole de l'Unité des relations avec les médias et de la gestion des questions d'intérêt).
 - iv) **Remarque** : Les annonces relatives au financement ne sont pas considérées comme des activités quotidiennes et font plutôt partie de la catégorie B, alors que les questions litigieuses font partie de la catégorie C.
- b. **Produits ou plans de communication dans lesquels un message de la province ou du ministère portant sur les priorités du gouvernement permettrait de rehausser la visibilité de l'Agence ou du gouvernement**, ou donnerait à un gouvernement local l'occasion de faire des annonces.
 - i) **En ce qui concerne tous les éléments non litigieux qui pourraient susciter l'intérêt des médias**, le responsable pour l'Agence informe son homologue au sein du ministère des plans et produits de communication à venir au moins trois (3) semaines ouvrables à l'avance.
 - ii) **Les réponses aux médias sur des éléments non litigieux** doivent être communiquées au responsable pour le ministère de manière appropriée et opportune (c.-à-d. tous les jours), qui les transmettra au besoin à d'autres personnes au sein du ministère. Les réponses aux médias sur des questions litigieuses suivent le processus prévu ci-dessous.

- c. **Questions litigieuses, réponses aux médias et communiqués de presse** qui peuvent avoir une incidence directe sur le ministère ou le gouvernement, ou qui sont susceptibles d'être source de questions adressées au ministre ou au gouvernement.
- i) Le responsable pour l'Agence avise immédiatement son homologue au sein du ministère dès qu'il est au courant de la question et avise simultanément le Bureau du ministre. Le responsable pour le ministère peut aussi informer l'Agence des questions litigieuses qui nécessitent une attention particulière. L'Agence fournit tous les renseignements contextuels requis sur la question au responsable pour le ministère, qui veillera à ce qu'une note sur les questions litigieuses soit rédigée.
 - ii) L'Agence doit obtenir l'approbation du ministère avant de diffuser les réponses aux médias ou les communiqués de presse relevant de cette catégorie. Le responsable pour l'Agence fournit la réponse aux médias ou le communiqué de presse à son homologue au sein du ministère, qui lancera le processus d'approbation du ministère.
 - iii) L'approbation définitive pour la diffusion des réponses aux médias et des communiqués de presse relevant de cette catégorie doit être fournie par le Bureau du ministre.

6. Publicité

- Pour répondre aux exigences à long terme de la planification de la publicité, l'Agence remet au ministère son plan de marketing annuel trois (3) mois avant sa date de début de la campagne (au cours de l'exercice financier de l'Agence).
- L'Agence communique les documents des campagnes au ministère au moins deux (2) semaines avant d'informer les partenaires créatifs et des médias de l'Agence. Le ministère doit veiller au respect des objectifs et des messages de la campagne.
- Le Bureau du ministre du ministère peut examiner le matériel publicitaire et les campagnes.
- Le message final et les créations publicitaires sont communiqués au ministère au moins deux (2) semaines avant leur lancement.