

PROTOCOLE D'ENTENTE

entre

**LE MINISTÈRE DES AFFAIRES CIVIQUES, DE L'IMMIGRATION
ET DU COMMERCE INTERNATIONAL**

- et -

LE COMMISSAIRE À L'ÉQUITÉ

ATTENDU QUE le ministre des affaires civiles et de l'Immigration et du Commerce international a nommé un commissaire à l'équité par intérim sur une période de six mois commençant le 21 mars 2015, et que le ministre et le commissaire à l'équité ont conclu un protocole d'entente le 1^{er} juillet 2015;

ATTENDU QUE le ministre des Affaires civiles, de l'Immigration et du Commerce international a nommé un nouveau commissaire à l'équité par intérim sur une période de six mois commençant le 21 septembre 2015;

ATTENDU QUE l'article 4.2 du protocole d'entente et que la *Directive concernant les organismes et les nominations* du Conseil de gestion du gouvernement stipulent que, suite à la nomination d'un nouveau commissaire ou d'un nouveau ministre, le protocole d'entente doit être confirmé ou révisé;

PAR CONSÉQUENT, le ministre des Affaires civiles, de l'Immigration et du Commerce international et le commissaire à l'équité conviennent de conclure le protocole d'entente modifié comme suit.

1. DÉFINITIONS

1.1. Dans le présent protocole d'entente :

« Loi » s'entend de la *Loi de 2006 sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire*, L.O. 2006, chap. 31, dans ses versions modifiées.

« organisme » s'entend du commissaire nommé ou de la commissaire nommée et du Bureau du commissaire à l'équité établi en vertu de l'article 13 de la loi.

« agent de liaison de l'organisme » s'entend du directeur général ou de la directrice générale ou de toute autre personne désignée comme tel.

« SMA » s'entend du sous-ministre adjoint ou de la sous-ministre adjointe du ministère des Affaires civiles, de l'Immigration et du Commerce international.

« sous-ministre » s'entend du sous-ministre ou de la sous-ministre du ministère des Affaires civiles, de l'Immigration et du Commerce international.

« commissaire » s'entend du commissaire ou de la commissaire à l'équité nommé à titre intérimaire pour une période de six mois par le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-

gouverneure en conseil conformément au décret 1298/2015, entré en vigueur le 21 septembre 2015.

« question litigieuse » s'entend d'une affaire qui est ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle soit abordée à l'Assemblée législative, par le public ou par le ministre dans l'exercice de ses responsabilités liées à la législation sur l'accès équitable, ou qui fera vraisemblablement l'objet de questions adressées au ministre ou au gouvernement. Une question litigieuse peut être soulevée par les membres de l'Assemblée législative, le public, les médias, les intervenants ou les partenaires fournisseurs de services.

« directeur général » s'entend du directeur général ou de la directrice générale du Bureau du commissaire à l'équité.

« exercice » s'entend de la période commençant le 1^{er} avril d'une année et prenant fin le 31 mars de l'année suivante.

« gouvernement » s'entend du gouvernement de l'Ontario.

« SIGIF » s'entend du Système intégré de gestion de l'information financière, le système de gestion financière de la fonction publique de l'Ontario.

« CGG » s'entend du Conseil de gestion du gouvernement.

« PE » s'entend du présent protocole d'entente.

« ministre » s'entend du ministre ou de la ministre des Affaires civiles, de l'Immigration et du Commerce international.

« ministère » s'entend du ministère des Affaires civiles, de l'Immigration et du Commerce international.

« agent de liaison ministérielle » s'entend du sous-ministre adjoint ou de la sous-ministre adjointe ou de toute autre personne désignée comme tel.

« FPO » s'entend de la fonction publique de l'Ontario.

« communications publiques » s'entend de tout élément communiqué au public, directement ou par l'intermédiaire des médias, sous forme imprimée, comme un rapport sur support papier ou un communiqué de presse, ou sous forme électronique, comme l'affichage sur un site Web.

« CT/CGG » s'entend du Conseil du Trésor et du Conseil de gestion du gouvernement.

2. OBJET

2.1. L'objet de ce protocole d'entente est le suivant :

- (a) confirmer les rapports de responsabilisation entre le ministre et l'organisme;
- (b) clarifier les rôles et les responsabilités du ministre, du sous-ministre, du SMA, du commissaire et du directeur général;

- (c) clarifier les rapports et les arrangements opérationnels, administratifs et financiers ainsi qu'en matière de vérification et de communication de l'information, entre le ministre et l'organisme;
 - (d) définir le soutien opérationnel et administratif que le ministère offrira à l'organisme et les obligations connexes de l'organisme.
- 2.2. Le ministre et l'organisme doivent agir conformément aux responsabilités établies dans le présent PE. Le présent PE ne doit ni modifier ni entraver les fonctions du ministre ou de l'organisme telles que définies par la loi, qui doivent avoir préséance sur les modalités du présent PE.

3. POUVOIRS CONFÉRÉS PAR LA LOI ET MANDAT

- 3.1. L'organisme est créé et régi par la loi.
- 3.2. L'organisme est désigné organisme de réglementation (sans conseil d'administration) conformément à la *Directive concernant les organismes et les nominations* du CT/CGG.
- 3.3. Le mandat de l'organisme consiste à évaluer les pratiques d'inscription des professions réglementées en se fondant sur les obligations que la Loi et les règlements leur imposent; à superviser le processus de vérification des pratiques d'inscription équitables des professions réglementées; à assurer la conformité à la Loi et aux règlements; à conseiller le gouvernement, les professions réglementées et d'autres personnes en ce qui concerne les questions prévues par la Loi et les règlements; et à exercer les autres fonctions et responsabilités qui lui sont confiées en vertu de la Loi. Pour ce faire, l'organisme appuiera l'objectif de s'assurer que les pratiques d'inscription des professions réglementées sont transparentes, objectives, impartiales et équitables.
- 3.4. L'organisme assumera ses responsabilités comme suit :
- (a) dans les limites de sa compétence, conformément aux dispositions de la Loi;
 - (b) de la manière la plus simple, efficiente et efficace possible;
 - (c) de manière responsable, équitable et dans l'intérêt public;
 - (d) ouvertement, conformément aux lois pertinentes et aux droits des parties.
- 3.5. La Loi ne dit pas si l'organisme est un organisme de la Couronne.

4. DURÉE DU PROTOCOLE D'ENTENTE

- 4.1. Le présent protocole d'entente sera en vigueur à partir de la date à laquelle il est signé par le ministre et jusqu'à la fin du mandat du commissaire. Un exemplaire signé du présent PE et de toutes révisions subséquentes, conformément aux articles 4.2 à 4.4 ci-dessous, sera fourni au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement, et déposé auprès de la Direction des services juridiques du ministère. Le présent PE et toutes révisions subséquentes, conformément aux articles 4.2 à 4.4 ci-dessous, seront rendus publics et seront affichés sur le site Web du ministère ou sur celui de l'organisme.

- 4.2. Si un nouveau commissaire ou ministre entre en fonction, un PE révisé doit être remis au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement dans les six (6) mois suivant l'entrée en fonction de la nouvelle partie.
- 4.3. Le présent PE peut être modifié de temps à autre avec le consentement du ministre et du commissaire. Le ministre ou le commissaire peut proposer des modifications au présent PE. Toutes les modifications doivent être écrites et approuvées par les deux parties avant que le PE révisé puisse être signé.
- 4.4. Le ministre ou le commissaire peut demander un examen du PE à quelque moment que ce soit pendant la durée du PE.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

- 5.1. Le ministre et le commissaire conviennent qu'ils respecteront les principes suivants dans le cadre de leur relation :
 - (a) le ministre reconnaît que l'organisme est une entité en vertu de la loi, qui exerce des pouvoirs et remplit des obligations conformément au mandat que lui confie la Loi;
 - (b) le ministre reconnaît que l'organisme mène ses activités sans lien de dépendance avec le gouvernement;
 - (c) le ministre reconnaît que les responsabilités réglementaires de l'organisme aux termes de la Loi doivent être assumées, et être perçues par le public comme étant assumées, de façon autonome et impartiale;
 - (d) le commissaire reconnaît que l'organisme doit rendre des comptes au gouvernement dans l'exercice de son mandat, et que la reddition de compte est un principe fondamental qu'il faut respecter dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités de l'organisme;
 - (e) le commissaire reconnaît que le ministre doit rendre compte au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative des résultats de l'organisme et de la conformité de celui-ci aux politiques opérationnelles et aux orientations politiques générales du gouvernement et que, à cet effet, l'organisme est tenu de fournir au ministre des renseignements et des mises à jour sur ses activités et ses affaires afin de lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités;
 - (f) l'organisme doit respecter les principes de gestion du gouvernement, qui comprennent le comportement éthique, la reddition de compte, l'excellence en gestion, l'utilisation judicieuse des fonds publics, la prestation de services de qualité supérieure au public et l'équité sur le marché;
 - (g) le ministre et l'organisme s'engagent à éviter le chevauchement des services.

6. RAPPORTS DE RESPONSABILISATION

- 6.1. Le ministre est responsable devant le Conseil des ministres et devant l'Assemblée législative de voir à ce que l'organisme s'acquitte de son mandat et de rendre compte des affaires de l'organisme devant l'Assemblée législative.

- 6.2. Le ministre doit témoigner et rendre compte au CT/CGG des résultats de l'organisme et de la conformité de celui-ci aux directives applicables et aux politiques opérationnelles et répondre à ses questions à ce sujet.
- 6.3. Le ministre est responsable devant le Conseil des ministres des résultats de l'organisme ainsi que de sa conformité aux politiques opérationnelles et aux orientations politiques générales du gouvernement.
- 6.4. Le sous-ministre doit rendre compte au ministre de l'exécution des rôles et des responsabilités relatives à l'organisme qui lui sont attribués par le ministre et par le présent PE.
- 6.5. Le commissaire doit rendre compte au ministre des résultats de l'organisme relativement à l'accomplissement de son mandat et à l'exécution des rôles et des responsabilités qui sont attribués au commissaire en vertu de la Loi, du présent PE et des directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances. Le commissaire est responsable de l'évaluation du rendement du directeur général conformément aux critères de rendement établis.
- 6.6. Le directeur général est responsable de la gestion des activités quotidiennes de l'organisme, conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, de la supervision du personnel de l'organisme et de l'exécution du mandat et des politiques de l'organisme. Le directeur général doit rendre compte au commissaire de la gestion des activités et du personnel de l'organisme.

7. AGENTS DE LIAISON DU MINISTÈRE ET DE L'ORGANISME

- 7.1. Les agents de liaison du ministère et de l'organisme seront les principaux points de contact entre le ministère et l'organisme au sujet de toutes les questions. Lorsque le ministère ou un autre ministère fournit des services directs à l'organisme dans les domaines de la technologie de l'information, des télécommunications, des locaux, des conseils juridiques ou des conseils en matière de vérification ou d'approvisionnement, l'agent de liaison de l'organisme ou un autre membre du personnel de l'organisme peut communiquer directement avec le fournisseur de services.
- 7.2. Tous les échanges d'information entre le ministère et l'organisme en vertu des exigences en matière de consultation, de communication et d'échanges d'information prévues à l'article 8 du présent PE se feront par l'intermédiaire des agents de liaison du ministère et de l'organisme.

8. CONSULTATION, COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATION

- 8.1. Le ministère et le commissaire reconnaissent que l'échange d'information et la tenue de consultations en temps opportun constituent des éléments essentiels au succès de l'exécution de leurs responsabilités respectives et, par conséquent, conviennent de ce qui suit :
 - (a) Le commissaire fournira au ministre de tels rapports, conseils et information, comme le précise la loi.
 - (b) Le commissaire tiendra le ministre informé des questions ou des événements de la manière indiquée ci-dessous :

- i. En ce qui concerne toutes les questions litigieuses, l'organisme avisera le ministre dès qu'il prendra connaissance de la question et lui fournira tous les renseignements de base nécessaires sur la question, sauf si cette divulgation est interdite par la loi ou si l'information est assujettie à un privilège juridique.
 - ii. L'organisme fournira au ministre des exemplaires de tous les documents destinés à une communication publique, y compris, sans s'y limiter, les rapports, lignes directrices, directives et déclarations interprétant la Loi. L'organisme fournira les documents au ministre dans un délai d'au moins sept jours ouvrables avant d'être finalisés afin de s'assurer que le ministre a l'occasion de lui fournir des commentaires et de tenir compte des répercussions sur les intervenants. Le ministre reconnaît que l'organisme mène ses activités sans lien de dépendance avec le gouvernement et exerce ses pouvoirs conformément au mandat que lui confie la Loi.
 - iii. Le SMA, l'agent de liaison ministériel, le directeur général de l'organisme et des membres de leur personnel respectif, au besoin, se rencontreront régulièrement pour échanger des renseignements concernant l'accomplissement du mandat de l'organisme, le fonctionnement efficace de l'organisme et les activités de l'organisme. La responsabilité de la coordination des réunions et de la prise de notes sera alternée entre le ministre et l'organisme. Des réunions entre le personnel du ministre et celui de l'organisme seront prévues pour faciliter les échanges d'information et la coordination des activités, au besoin.
 - iv. Des réunions entre le sous-ministre et le commissaire se tiendront également régulièrement.
- (c) Le ministre s'assurera que le commissaire est consulté au sujet des initiatives proposées pour modifier la loi qui régit le mandat ou les activités de l'organisme, ou qui autrement pourraient avoir une incidence importante sur l'organisme, au besoin. Cet engagement comprend des consultations sur l'examen du mandat de l'organisme ou sur l'évaluation du besoin constant du public de ses services.
 - (d) Le ministre fournira à l'organisme une version électronique des communiqués du ministre au moment où il les publie. Dans la mesure du possible, le ministre remettra un préavis des communiqués.
 - (e) L'organisme se conformera à la *Visual Identity Directive (directive sur l'identification visuelle)* du CT/CGG et s'identifiera dans toutes les réponses aux médias et communiqués comme étant un organisme du gouvernement de l'Ontario.
 - (f) Le ministre et le commissaire se rencontreront au besoin pour discuter des questions liées à l'exécution du mandat de l'organisme ainsi qu'à la reddition de compte.
 - (g) L'organisme et le ministre suivront tout autre protocole de communication établi dont ils auront convenu.

9. DIRECTIVES APPLICABLES DU CONSEIL DU TRÉSOR/CONSEIL DE GESTION DU GOUVERNEMENT ET DU MINISTÈRE DES FINANCES

- 9.1. L'organisme doit exercer ses activités conformément à toutes les directives du CT/CGG et du ministère des Finances ainsi qu'aux politiques et méthodes administratives et financières applicables du ministère. L'annexe 1 du présent PE fournit une liste des directives applicables.
- 9.2. Le ministère informera l'organisme sur les ajouts ou les modifications aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à l'organisme portés à sa connaissance. Il incombe toutefois à l'organisme de se tenir au courant de toutes les modifications apportées aux directives qui sont affichées sur le site Web tenu à jour par le ministère des Services gouvernementaux pour fournir des renseignements sur la gouvernance de l'organisme et pour se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles il est assujéti.

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

10.1. Ministre

Le ministre est responsable devant le Conseil des ministres et devant l'Assemblée législative de ce qui suit :

- (a) rendre compte à l'Assemblée législative des affaires de l'organisme et répondre à ses questions à ce sujet;
- (b) témoigner et rendre compte au CT/CGG des résultats de l'organisme et de la conformité de celui-ci aux directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, aux politiques opérationnelles et aux orientations politiques du gouvernement et répondre à ses questions à ce sujet;
- (c) recommander au CT/CGG, au besoin, la fusion ou la dissolution de l'organisme ou toute modification à apporter à son mandat;
- (d) recommander au CT/CGG les pouvoirs à octroyer ou à retirer à l'organisme en cas de proposition de modification du mandat de l'organisme;
- (e) déterminer, à tout moment, la nécessité de procéder à un examen ou à une vérification de l'organisme et recommander au CT/CGG les modifications à apporter à la gouvernance ou à l'administration de l'organisme découlant d'un tel examen ou d'une telle vérification;
- (f) prendre des mesures ou ordonner l'adoption de mesures correctives concernant l'administration ou les activités de l'organisme, lorsque cela s'avère approprié ou nécessaire;
- (g) recevoir le rapport annuel de l'organisme et s'assurer qu'il est rendu public après son dépôt auprès de l'Assemblée législative;
- (h) informer le commissaire des priorités et des orientations politiques générales du gouvernement concernant l'organisme;
- (i) consulter, au besoin, le commissaire (et d'autres personnes) relativement aux nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage d'apporter des modifications de nature réglementaire ou législative concernant l'organisme;

- (j) préparer le protocole d'entente de l'organisme avec le commissaire et le signer afin qu'il prenne effet après qu'il a été signé par le commissaire;
- (k) examiner et approuver le plan d'activités annuel de l'organisme;
- (l) recommander au CT/CGG tout financement provincial à attribuer à l'organisme;
- (m) ordonner au commissaire d'entreprendre des examens périodiques de l'organisme et formuler des recommandations au CT/CGG, au besoin, après l'achèvement de ces examens;

10.2. Sous-ministre

Le sous-ministre est responsable de ce qui suit :

- (a) conseiller et appuyer le ministre concernant les responsabilités qui lui ont été attribuées relativement à l'organisme;
- (b) conseiller le ministre sur les exigences de la *Directive concernant les organismes et les nominations* et d'autres directives s'appliquant à l'organisme;
- (c) recommander au ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen, y compris un examen axé sur le risque, de l'organisme ou de l'un de ses programmes, ou des changements au cadre de gestion ou aux activités de l'organisme;
- (d) animer des séances d'information régulières et favoriser les consultations entre le commissaire et le ministre, ainsi qu'entre le personnel du ministère et celui de l'organisme;
- (e) témoigner, au besoin, devant le CT/CGG de la conformité de l'organisme aux exigences obligatoires de reddition de comptes énoncées dans la *Directive concernant les organismes et les nominations*;
- (f) s'assurer que le ministère et l'organisme ont mis en place la capacité et les systèmes pour la gestion continue axée sur le risque, y compris la supervision appropriée de l'organisme;
- (g) s'assurer que l'organisme a mis en place un cadre approprié de gestion des risques et un plan de gestion des risques auxquels l'organisme peut être exposé dans le cadre de la réalisation de ses objectifs d'exécution de programmes ou de prestation de services;
- (h) procéder en temps opportun à des examens axés sur le risque de l'organisme, de sa gestion ou de ses activités, conformément aux directives du ministre ou du CT/CGG;
- (i) établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et des autres rapports de l'organisme;
- (j) aider le ministre à examiner les objectifs, les mesures et les résultats de rendement du l'organisme;
- (k) conseiller le ministre sur les documents que l'organisme lui a présentés à des fins d'examen ou d'approbation, ou les deux;

- (l) remettre au ministre, dans le cadre du processus annuel de planification, une évaluation des risques et un plan de gestion pour chaque catégorie de risque;
- (m) réaliser les examens de l'organisme conformément aux directives du ministre;
- (n) coopérer à tout examen de l'organisme conformément aux directives du ministre ou du CT/CGG;
- (o) surveiller l'organisme au nom du ministre tout en respectant les pouvoirs de l'organisme; déterminer la nécessité de mesures correctives lorsque les circonstances le justifient et recommander au ministre des façons de résoudre toute question litigieuse pouvant surgir de temps à autre;
- (p) négocier une ébauche de protocole d'entente avec le commissaire conformément aux directives du ministre;
- (q) consulter l'organisme, au besoin, sur des questions d'intérêt mutuel, notamment les services offerts par le ministère, et le respect des directives du CT/CGG et du ministère des Finances et des politiques du ministère;
- (r) rencontrer le commissaire au besoin ou conformément aux directives du ministre;
- (s) prendre des dispositions concernant le soutien administratif, financier et autre à l'organisme, conformément au présent protocole d'entente;
- (t) informer le commissaire par écrit des nouvelles directives du gouvernement et de toute exception ou exemption, en totalité ou en partie, des directives du CT/CGG et des directives du ministère des Finances ou des politiques administratives du ministère;
- (u) présenter, au besoin, un rapport aux secrétaires du CT/CGG concernant la réduction progressive des activités de l'organisme, la vente de tout élément d'actif, l'exécution de toute responsabilité en cours par l'organisme et l'arrivée à terme de toute nomination.

10.3. Commissaire

Le commissaire est responsable de ce qui suit :

- (a) définir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de l'organisme conformément à son mandat tel que le définissent le présent protocole d'entente et la Loi;
- (b) s'assurer que l'organisme exécute les responsabilités qui lui sont attribuées aux termes de la Loi ou de toute autre loi ou règlement en vertu desquels l'organisme ou le commissaire s'est vu confier des responsabilités;
- (c) exercer les fonctions confiées au commissaire aux termes de la Loi ou de toute autre loi ou règlement en vertu desquels l'organisme ou le commissaire s'est vu confier des fonctions;
- (d) exercer les autres fonctions que lui confie le lieutenant-gouverneur en conseil;
- (e) préparer le présent PE et le signer avec le ministre;

- (f) rendre compte régulièrement au ministre des activités de l'organisme et s'assurer que le ministre obtient les renseignements dont il pourrait avoir besoin pour exercer ses responsabilités, ou rendre compte au sous-ministre conformément aux directives du ministre;
- (g) s'assurer que tous les ajouts, suppressions ou modifications importants aux activités de l'organisme sont communiqués comme il se doit au ministre;
- (h) fournir des données précises et d'autres renseignements que peut exiger le ministère de temps à autre;
- (i) préparer les plans et les rapports de l'organisme tels qu'ils sont décrits à l'article 19 du présent PE et en remettre des exemplaires au ministre;
- (j) coopérer à tout examen périodique ordonné par le ministre ou le CT/CGG;
- (k) s'assurer que tous les membres du personnel de l'organisme sont informés de toutes les règles relatives aux conflits d'intérêts pertinentes et les respectent;
- (l) faire des présentations, ou y assister, devant le Conseil des ministres, les comités du Conseil des ministres ou l'Assemblée législative sur des questions relatives aux affaires de l'organisme, lorsque cela lui est demandé;
- (m) définir les mesures et les objectifs de rendement de l'organisme;
- (n) procéder en cours d'année à la surveillance du rendement opérationnel de l'organisme et rendre compte des résultats au ministre;
- (o) procéder à des vérifications du rendement et des activités de l'organisme en vertu de l'article 14 du présent PE, au besoin;
- (p) mettre en évidence des améliorations, au besoin, y compris ordonner les mesures correctrices à prendre, au besoin;
- (q) assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires qui travaillent au sein de l'organisme. Favoriser le respect de l'éthique et s'assurer que tous les membres de l'organisme connaissent bien les exigences en matière d'éthique de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35 et les règlements et directives pris en application de cette loi, y compris en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles;
- (r) demander et obtenir l'approbation du ministre pour toutes les dépenses engagées dans l'exercice des fonctions du commissaire.

10.4. Directeur général

Le directeur général est responsable de ce qui suit :

- a. gérer les activités quotidiennes de l'organisme conformément au mandat de l'organisme, aux directives du CT/CGG et du ministère des Finances, aux pratiques opérationnelles et financières acceptées et au présent PE;
- b. conseiller le commissaire sur les exigences de la *Directive concernant les organismes et les nominations*, des directives et d'autres politiques du CT/CGG et

du ministère des Finances ainsi que des règlements et des politiques de l'organisme, et sur la conformité à ceux-ci;

- c. appliquer les politiques et les pratiques afin de faire en sorte que les fonds publics soient utilisés de manière intègre et honnête;
- d. assumer un rôle de leadership et de gestion auprès des employés de l'organisme, notamment la gestion des ressources financières;
- e. établir et appliquer un cadre de gestion financière à l'organisme conformément aux directives, aux politiques et aux lignes directrices en matière de contrôle financier du ministre des Finances;
- f. concrétiser les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de l'organisme en plans opérationnels et en activités conformément au plan d'activités approuvé de l'organisme;
- g. s'assurer que l'organisme a mis en place une capacité de surveillance et un cadre de surveillance efficace pour faire le suivi de sa gestion et de ses activités;
- h. tenir le commissaire informé de la mise en œuvre de la politique et des activités de l'organisme;
- i. mettre en place des systèmes permettant de s'assurer que l'organisme mène ses activités conformément à son plan d'activités approuvé;
- j. veiller à ce que l'organisme ait mis en place un cadre et un plan appropriés de gestion des risques conformément aux directives du commissaire;
- k. aider le commissaire à s'acquitter de ses responsabilités;
- l. procéder en cours d'année à la surveillance du rendement de l'organisme et rendre compte des résultats au commissaire;
- m. tenir le ministère et le commissaire au courant des questions ou des événements pouvant avoir une incidence sur l'exercice des responsabilités du ministre, du ministère, du SMA du renouvellement organisationnel et du commissaire;
- n. obtenir, au besoin, du soutien et des conseils du ministère sur les questions de gestion de l'organisme;
- o. mettre en place un système de conservation des documents de l'organisme, de mise de ces documents à la disposition du public au besoin, et de conformité à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, le cas échéant;
- p. procéder en temps opportun à des examens de la gestion et des activités de l'organisme axés sur le risque;
- q. consulter le ministère, au besoin, sur des questions d'intérêt mutuel, notamment sur les services offerts par le ministère, et sur les directives du CT/CGG et du ministère des Finances et les politiques du ministère;
- r. coopérer à tout examen périodique ordonné par le ministre ou le CT/CGG.

11. ADMINISTRATION ET DOTATION EN PERSONNEL

- 11.1. L'organisme est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O.1990, chap. F.31, à la *Loi sur les services en français*, R.L.O. 1990, chap. F.32, à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chap. 34, à la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*, L.O. 1996, chap. 1, à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11, à la *Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence*, L.R.O. 1990, chap. E.9 et à toute autre loi jugée applicable.
- 11.2. L'organisme est protégé dans le cadre du Programme de responsabilité civile – dossiers généraux et circulation routière (« Programme de responsabilité civile ») du gouvernement qui est administré par la Direction de la gestion des risques et des assurances du ministère des Services gouvernementaux, en ce qui a trait à l'assurance de la responsabilité civile des entreprises. Cette couverture sera assujétié à toutes les conditions et exclusions du Programme de responsabilité civile.
- 11.3. En vertu du paragraphe 16 (2) de la Loi, les employés de l'organisme ne sont pas des employés de la Couronne et ne doivent pas être réputés comme tels.
- 11.4. Le commissaire est tenu d'élaborer des politiques, des méthodes et des mesures de rendement pour veiller à ce que l'organisme utilise les ressources humaines de la façon la plus efficace et efficiente possible.

12. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 12.1. Les affaires financières de l'organisme sont administrées par l'organisme.
- 12.2. L'organisme est assujéti à la *Loi sur l'administration financière*.
- 12.3. L'organisme est financé grâce à des paiements de transfert du ministère. Ce financement provient du Trésor selon le processus de planification des activités et d'affectation des ressources, et fait l'objet des rajustements effectués par le ministre, le CT/CGG ou l'Assemblée législative. Pour chaque exercice, les paiements de transfert sont assujétiés à une affectation autorisée par l'Assemblée législative et à l'approbation du CT/CGG. Les paiements de transfert seront remis à l'organisme en fonction d'un calendrier établi par le ministère.
- 12.4. L'organisme peut conserver ses excédents de revenus pour faire avancer ses objectifs, sous réserve d'un examen périodique par le ministère fondé sur une surveillance du ministère de la gestion financière responsable. L'organisme a le pouvoir de posséder un compte bancaire.
- 12.5. Le commissaire doit fournir tous les renseignements et tous les conseils demandés pour appuyer le ministre tout au long du processus de planification des activités et d'affectation des ressources.
- 12.6. Le commissaire est responsable de ce qui suit :
 - (a) la gestion judicieuse et prudente des fonds de l'organisme selon les niveaux autorisés;

- (b) l'affectation stratégique des ressources de l'organisme;
 - (c) l'examen et l'évaluation continus des dépenses de l'organisme afin de veiller à ce qu'elles soient toujours pertinentes, nécessaires et efficaces en matière de coûts.
- 12.7. L'organisme ne doit pas souscrire d'arrangement ou d'engagement financier, une garantie, un remboursement ou une opération semblable qui serait susceptible d'augmenter, directement ou indirectement, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement sans obtenir l'approbation écrite du ministre et toute autre approbation du gouvernement, au besoin.
- 12.8. L'organisme doit remettre la taxe de vente harmonisée conformément à toutes les lois applicables.

13. BIENS IMMOBILIERS ET LOCAUX

- 13.1. Le commissaire ne doit pas signer de contrat de location ou tout autre arrangement concernant l'acquisition, la gestion et l'aliénation de biens immobiliers.

14. VÉRIFICATION

- 14.1. Les affaires de l'organisme seront vérifiées périodiquement par la Direction de la vérification interne du ministère des Finances. Les vérificateurs internes peuvent examiner les dossiers de l'organisme.
- 14.2. Les affaires de l'organisme peuvent faire l'objet d'une vérification par le vérificateur général, et l'organisme est assujéti à la *Loi sur le vérificateur général*.
- 14.3. Les résultats des vérifications effectuées par le personnel du ministère ou du gouvernement seront communiqués au commissaire. Le commissaire pourra saisir ses commentaires dans le dossier de vérification.

15. SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

- 15.1. L'organisme obtiendra les services de soutien administratif et organisationnel énumérés ci-dessous. Si des frais sont facturés au ministère au nom de l'organisme, l'organisme émettra à la réception d'une facture présentée par le ministère un chèque (établi à l'ordre du ministre des Finances) de remboursement.

(a) Services en matière de télécommunications et de technologies de l'information, conseils et consultation comme suit :

- i. Des services en matière de télécommunications et de technologies de l'information seront fournis à titre consultatif par le Groupement ITI pour les services à la collectivité qui fournit les services au ministère. Cela comprend des conseils concernant la planification de l'information et des technologies de l'information (ITI) relativement à des projets ou à des initiatives de l'organisme qui comportent un volet de technologie de l'information (TI). Le Groupement ITI pour les services à la collectivité passera en revue la documentation de l'organisme pour s'assurer qu'elle est conforme aux normes de TI du Groupement des services à la collectivité et de la fonction publique de l'Ontario (FPO). Ce service consultatif comprendra l'examen des demandes de propositions (DP) et

des demandes de services (DS) pour s'assurer qu'elles sont conformes aux normes d'approvisionnement de la fonction publique de l'Ontario.

- ii. Les services suivants sont fournis par les Services technologiques d'infrastructure (STI) centralisés de la fonction publique de l'Ontario : Soutien des TI (ordinateurs de bureau, services de courriel, télécommunications).

(b) Problèmes de locaux, y compris la planification et les renouvellements de bail comme suit :

La gestion des locaux consiste à prodiguer des conseils sur la planification de l'espace, à trouver des entrepreneurs et des gens de métier et à assurer la liaison avec les responsables de la gestion immobilière en ce qui a trait aux rénovations et aux améliorations locatives, aux transferts et aux réinstallations de bureaux et à l'acquisition de fournitures de bureau, et à assurer la liaison avec la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier pour les renouvellements de bail. L'acquisition de fournitures ne comprend pas les photocopieurs, les imprimantes, les dispositifs réseau, les téléphones et les appareils de télécommunications, ou les services de réseau et de télécommunications. L'organisme fera directement affaire avec les responsables de la gestion immobilière en ce qui a trait aux services de gestion immobilière courants ou quotidiens, au fonctionnement ou à l'entretien.

(c) Services juridiques

Le ministère du Procureur général (MPG) doit fournir des services juridiques à l'organisme par l'entremise de la Direction des services juridiques (DSJ) du ministère et d'autres bureaux du MPG, le cas échéant. L'organisme peut retenir les services d'un conseiller juridique du secteur privé lorsque le savoir-faire ou les ressources nécessaires ne sont pas disponibles au sein du MPG, ou lorsque le recours à un avocat du MPG mènerait à un conflit d'intérêts. L'organisme ne peut retenir les services d'un avocat du secteur privé qu'en conformité avec la politique opérationnelle du ministère du Procureur général en matière d'acquisition et d'utilisation de services juridiques. Il incombe à la DSJ de demander l'autorisation de retenir les services d'un avocat du secteur privé. Lorsqu'il est nécessaire de demander l'autorisation de retenir les services d'un tel avocat et à l'organisme d'assumer les frais de ces services.

(d) Conseil en matière d'approvisionnement

L'organisme peut demander des conseils sur les achats effectués auprès de la Division des services communs du ministère des Services gouvernementaux de l'Ontario.

(e) Conseil en matière de vérification

L'organisme peut demander des conseils auprès de la Division de la vérification interne du ministère des Finances sur des questions concernant les vérifications des professions réglementées aux termes de la Loi et de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*.

16. GESTION DES DOSSIERS ET ACCÈS À L'INFORMATION

- 16.1. Le commissaire est tenu de répondre aux demandes adressées à l'organisme en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31 (« LAIPV ») et de s'assurer que des systèmes sont en place, conformément aux exigences de la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chap. 34 et d'autres directives et lois, pour :
- (a) la création, la collecte, la mise à jour et l'élimination des dossiers de l'organisme;
 - (b) le respect de la LAIPV et le traitement des demandes adressées à l'organisme en vertu de la LAIPV;
 - (c) la création et la mise à jour de toute base de données nécessaire des intervenants de l'organisme;
 - (d) la création et la mise à jour de son répertoire de dossiers.

17. CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 17.1. Le commissaire et les employés de l'organisme sont assujettis aux règles relatives aux conflits d'intérêts en vertu du Règlement 381/07 de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, dans sa version modifiée, et doivent s'y conformer.

18. Processus de plainte

- 18.1 Le commissaire s'assurera que l'organisme fournit ses services en respectant une norme de qualité qui tient compte des principes et des exigences prévus dans la directive sur les services de la FPO.
- 18.2 L'organisme instaurera un processus formel de réponse aux plaintes sur la qualité des services reçus par les intervenants de l'organisme qui est conforme aux normes sur la qualité des services du gouvernement et qui est affiché sur le site Web de l'organisme. Si l'organisme apporte des modifications à la politique, un exemplaire de la politique révisée sera immédiatement fourni au ministère.
- 18.3 Les processus de réponse aux plaintes de l'organisme portant sur la qualité des services sont distincts de ses responsabilités légales en vertu de la Loi.

19. PLANIFICATION ET PRODUCTION DE RAPPORTS

- 19.1 **Rapport annuel** – Le commissaire doit présenter au ministre un rapport annuel sur les affaires de l'organisme à des fins de dépôt auprès de l'Assemblée législative dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice de l'organisme. Le rapport annuel doit respecter les exigences de la Loi, du présent PE et des directives pertinentes du CT/CGG et du ministère des Finances. Le ministre déposera le rapport annuel auprès de l'Assemblée législative dans les soixante (60) jours de sa réception. Le rapport annuel doit comprendre les éléments suivants :
- (a) les états financiers vérifiés de l'exercice de l'organisme;
 - (b) une description des activités de l'organisme au cours de l'exercice;

- (c) les objectifs et les résultats prévus documentés dans le plan d'activités de l'organisme;
- (d) la mesure dans laquelle les objectifs et les résultats prévus ont été atteints;
- (e) une explication des écarts importants entre les résultats prévus et réels;
- (f) l'identification et une discussion des objectifs de rendement et des mesures à prendre s'ils n'ont pas été atteints;
- (g) une analyse du rendement opérationnel et financier de l'organisme;
- (h) le nom de la personne nommée à titre de commissaire et les dates de début et de fin de la nomination.

19.2 **Plan d'activités** – Le commissaire doit présenter un plan d'activités au ministre aux fins d'examen et d'approbation. Ce plan d'activités doit être préparé chaque année, conformément aux exigences de l'exercice en cours du gouvernement, et doit être fourni dans sa forme provisoire le 15 octobre de chaque année et dans sa forme finale au plus tard le 15 décembre précédant le début du nouvel exercice.

- (a) Le plan d'activités doit respecter les exigences du PE et les directives pertinentes du CT/CGG et du ministère des Finances.
- (b) Le plan d'activités doit aborder les trois (3) prochains exercices et comprendre au moins les éléments ci-dessous :
 - i. le mandat et les objectifs de l'organisme;
 - ii. un aperçu des objectifs et des résultats que l'organisme souhaite atteindre au cours de l'exercice à venir (ces objectifs et résultats doivent se fonder sur le mandat et les objectifs de l'organisme et faire avancer les priorités et les politiques du gouvernement, du ministère et de l'organisme);
 - iii. un aperçu des programmes et des activités actuelles et à venir de l'organisme;
 - iv. tout changement dans l'orientation des programmes de l'organisme;
 - v. une évaluation des questions auxquelles fait face l'organisme (analyse environnementale);
 - vi. les mesures de rendement et les objectifs qui sont liés aux priorités et aux politiques du gouvernement et de l'organisme et qui comprennent les objectifs relatifs au service à la clientèle et les réponses aux plaintes de l'organisme;
 - vii. une explication des écarts importants entre les résultats ou le rendement prévus et réels au cours de l'exercice précédent;
 - viii. les charges de fonctionnement proposées, les recettes prévues et les besoins de liquidité (exigences de financement);
 - ix. les dépenses en immobilisations proposées;

- x. un sommaire de l'effectif, des répercussions du plan d'activités sur les ressources humaines et de la stratégie de rémunération;
 - xi. une évaluation et un plan de gestion des risques;
 - xii. une description de toutes les initiatives auxquelles participent des tiers;
 - xiii. un plan de mise en œuvre;
 - xiv. un plan de communication.
- (c) Le ministre doit examiner le plan d'activités de l'organisme et, s'il en est satisfait, l'approuver. Il doit informer le commissaire en temps opportun s'il approuve ou non les orientations générales envisagées par l'organisme. S'il ne les approuve pas, le ministre doit indiquer au commissaire sur quels points et de quelles façons les orientations générales du plan d'activités diffèrent des politiques et des priorités du gouvernement ou du ministère.
- (d) Le commissaire doit informer le ministre de toutes activités prévues qui peuvent donner lieu à des ajouts, à des suppressions ou à des modifications importantes au plan d'activités dans un délai permettant au ministre d'examiner ces activités avant que l'organisme puisse contracter des engagements financiers et opérationnels contraignants à cet égard.
- 19.3. **Autres rapports et documents** – Le commissaire doit présenter au ministère les plans et rapports suivants dans les délais prescrits :
- (a) tous les documents de promotion et d'information de l'organisme;
 - (b) tous les autres rapports ou documents que le ministère peut juger nécessaires de temps à autre;
 - (c) les rapports financiers trimestriels préparés selon la comptabilité d'exercice (Conseil sur la comptabilité dans le secteur public), qui doivent être présentés d'ici le 25^e jour après la fin du trimestre (25 juillet, 25 octobre, 25 janvier et 25 avril de chaque année) et doivent comprendre :
 - i. un bilan;
 - ii. de l'information segmentée et sur le ministère qui décrit les données réelles et prévues relatives aux recettes et aux dépenses;
 - iii. un état de l'évolution de la trésorerie;
 - iv. les dépenses cumulatives à ce jour de l'organisme pour ses budgets de fonctionnement et d'immobilisations;
 - v. les prévisions financières de fin d'exercice des recettes et des dépenses de l'organisme;
 - vi. une explication à la satisfaction du ministre concernant les écarts importants par rapport au budget de fonctionnement approuvé de l'organisme.

20. EXAMEN PÉRIODIQUE DE L'ORGANISME

- 20.1. L'organisme fait l'objet d'un examen périodique réalisé au gré et à la demande du ministre ou du CT/CGG. L'organisme s'engage à collaborer dans le cadre d'un tel examen périodique.
- 20.2. En demandant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG, selon le cas, doit déterminer le délai et les personnes chargées de l'examen, les rôles du commissaire et du ministre, et comment les autres parties devraient participer.
- 20.3. Lorsqu'un examen périodique est entrepris à la demande du ministre, ce dernier doit soumettre des recommandations au CT/CGG concernant l'organisme à des fins d'approbation.

EN FOI DE QUOI, les soussignés ont signé le présent protocole d'entente aux dates mentionnées ci-dessous.

L'honorable Michael Chan
Ministre des Affaires civiles, de
l'Immigration et du Commerce international

Date

Mary Shenstone
Commissaire à l'équité
Bureau du commissaire à l'équité

Date

Annexe 1 : Directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances

Les directives suivantes du CT/CGG et du ministère des Finances s'appliquent à l'organisme, dans leur version modifiée.

Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices connexes s'appliquent également, y compris lorsque celles-ci imposent des obligations qui s'ajoutent aux obligations de la directive.

Reddition de compte

Directive sur l'obligation de rendre compte

Advertising Content Directive (directive unilingue sur le contenu de la publicité)

Directive concernant les organismes et les nominations

Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil

Internal Audit Directive (directive unilingue sur la vérification interne)

Disclosure of Wrongdoing Directive (directive unilingue sur la divulgation des actes répréhensibles)

Perquisites Directive (directive unilingue sur les avantages accessoires)

Terminology Directive (directive unilingue sur la terminologie)

Planification des activités et gestion financière

Capital Expenditure Evaluation Directive (directive unilingue sur l'évaluation des dépenses en immobilisations)

Cash Management Directive (directive unilingue sur la gestion de la trésorerie)

Directive sur la gestion des dépenses

Internal Controls Management Directive (directive unilingue sur la gestion des contrôles internes)

Directives, politiques et cadres du ministère des Finances

MBC Realty Directive (directive unilingue sur les biens immobiliers et les locaux)

Gestion de l'information et des technologies de l'information

Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle)

Toutes les politiques et lignes directrices relatives à la gestion de l'information et des technologies de l'information

Approvisionnement

Procurement Directive (directive unilingue sur l'approvisionnement)

Procurement Directive on Advertising, Public and Media Relations and Creative

Communications Services (directive unilingue sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications)

Généralité

Publications du gouvernement

Visual Identity Directive (directive unilingue sur l'identification visuelle)