

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

**L'OWEN SOUND
TRANSPORTATION COMPANY, LIMITED**

ET

**LE MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT
DU NORD ET DES MINES**

PROTOCOLE D'ENTENTE

conclu le 12^e jour de février 2013

ENTRE

L'OWEN SOUND TRANSPORTATION COMPANY, LIMITED

ET

LE MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DU NORD ET DES MINES

ATTENDU QUE le gouvernement de l'Ontario a établi l'Owen Sound Transportation Company, Limited (l'OSTC) pour fournir du transport sûr, rentable et fiable par traversier dans la province de l'Ontario;

ATTENDU QUE le ministre du Développement du Nord et des Mines, dans le cadre d'une déclaration d'actionnaire unique conforme à l'article 108 de la *Loi sur les sociétés par action*, L.R.O. 1990, chap. 8.16, exerce le contrôle du conseil d'administration qui est responsable de l'administration des affaires de l'OSTC;

ET ATTENDU QUE les parties doivent conclure un protocole d'entente qui reflète les politiques du gouvernement de l'Ontario en ce qui concerne le mandat, le fonctionnement et les exigences de financement de l'OSTC;

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 OBJET

- 1.1 **Objet.** Le présent protocole d'entente a pour objet de préciser l'obligation de rendre compte entre les parties. Il :
- a) Précise les rôles et les responsabilités du ministre, du sous-ministre en chef, du président et du directeur général de l'OSTC;
 - b) Établit les dispositions opérationnelles, administratives et financières et les celles relatives aux vérifications et à la production de rapports entre l'OSTC et le Ministère.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

- 2.1 **Définitions.** Les définitions qui suivent s'appliquent à l'entente.
- a) « **Loi** » s'entend de la *Loi sur les sociétés par actions* de l'Ontario, L.R.O., 1990, chapitre B.16 dans ses versions successives.
 - b) « **vérificateur général** » s'entend du vérificateur général de l'Ontario nommé aux termes de la *Loi sur le vérificateur général*, L.R.O. 1990, chap. A.35;
 - c) « **conseil** » s'entend du conseil d'administration de l'OSTC;
 - d) « **règlements administratifs** » s'entend des règlements administratifs de l'OSTC que le conseil peut à l'occasion adopter ou modifier en bonne et due forme et que le ministre approuve en tant d'actionnaire unique de l'OSTC;
 - e) « **jour ouvrable** » s'entend de n'importe quel jour autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié dans la province de l'Ontario;
 - f) « **plan d'activités** » s'entend du plan pluriannuel d'activités de l'OSTC remis chaque année par l'OSTC à la Province;
 - g) « **Conseil des ministres** » s'entend du Conseil exécutif de la Province de l'Ontario;
 - h) « **plan d'immobilisations** » s'entend du plan annuel d'immobilisations de l'OSTC remis chaque année par l'OSTC à la Province;
 - i) « **président** » s'entend du président du conseil de l'OSTC;
 - j) « **entente de contribution** » s'entend d'une entente annuelle sur le niveau de financement et de service conclue entre le Ministère et l'OSTC;
 - k) « **organisme de la Couronne** » s'entend d'un organisme de la Couronne

au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*, L.R.O. 1999, chap. C.48;

- l) « **sous-ministre** » s'entend du sous-ministre du Développement du Nord et des Mines;
- m) « **président/PDG** » s'entend du président/PDG de l'OSTC ou de toute personne agissant en cette capacité;
- n) « **Assemblée législative** » s'entend de l'Assemblée législative de l'Ontario;
- o) « **lettres patentes** » s'entend des lettres patentes de l'OSTC datées du 10 mars 1921 et des lettres patentes supplémentaires de l'OSTC datées du 5 août 1949;
- p) « **ministre** » s'entend du ministre du Développement du Nord et des Mines;
- q) « **Ministère** » ou « **MDNM** » s'entend du ministère du Développement du Nord, et des Mines;
- r) « **protocole d'entente** » s'entend du présent protocole d'entente;
- s) « **OOF** » s'entend de l'Office Ontarien de financement, une société sans capital actions établie en vertu de la *Loi de 1993 sur le plan d'investissement*, L.O. 1993, chap. 23;
- t) « **OSTC** » s'entend de l'Owen Sound Transportation Company, Limited;
- u) « **documents organisationnels** » s'entend des règlements administratifs, des lettres patentes et de la déclaration de propriétaire unique de l'OSTC;
- v) « **partie** » ou « **parties** » s'entend d'un ou des signataires de ce protocole d'entente, selon ce que le contexte exige;
- w) « **LFPO** » s'entend de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, annexe A;
- x) « **Province** » s'entend de la Province de l'Ontario;
- y) « **rapports trimestriels d'exploitation et financiers** » s'entend des rapports d'exploitation et financiers préparés tous les trimestres par le président/PDG et remis au conseil pour approbation, rapports qui incluent entre autres :
 - i) les états financiers, y compris un bilan, l'état des revenus et des dépenses, et l'état des changements de la situation financière,
 - ii) la marge de crédit et autres activités financières,

- iii) les écarts réels et prévus dans tous les éléments des revenus et du bilan par rapport au plan d'activités approuvé et une explication de ces écarts;
- z) « **écarts importants** » s'entend des écarts de dix pour cent ou plus entre la situation financière de l'OSTC et l'affectation du budget de fonctionnement ou d'immobilisations approuvée pour l'OSTC;
- aa) « **déclaration d'actionnaire unique** » s'entend de la déclaration faite par le ministre du Développement du Nord et des Mines aux termes de l'article 108 de la *Loi sur les sociétés par actions*, L.R.O. 1990, chap. B.16;
- bb) « **CT/CGG** » s'entend du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.

ARTICLE 3 AUTORISATION LÉGALE ET MANDAT

- 3.1 **Autorisation légale.** L'autorisation légale de l'OSTC est prescrite dans la *Loi* et les lettres patentes. Le protocole d'entente, les directives et la *Loi* devraient être pris dans leur ensemble pour déterminer la manière dont l'OSTC doit se régir. Le protocole d'entente et les documents organisationnels de l'OSTC ne devraient pas toucher, modifier, restreindre ou entraver les responsabilités des parties sous le régime de la *Loi* ou de toute autre loi applicable. En cas de conflit entre le protocole d'entente et n'importe quelle loi, la loi l'emporte.
- 3.2 **Mandat.** Le mandat de l'OSTC est de fournir un transport par traversier sûr, rentable et fiable dans la province de l'Ontario, tel que le gouvernement de l'Ontario, par l'entremise du ministre, le prescrit à l'occasion. Les services prescrits sont indiqués dans l'annexe B de ce protocole d'entente (les « **services prescrits** »). Les niveaux auxquels les services prescrits doivent être fournis seront établis dans l'entente de contribution. Le ministre indiquera par écrit à l'OSTC tout changement des services prescrits.

ARTICLE 4 CLASSIFICATION D'ORGANISME DE LA COURONNE

- 4.1 **Statut d'organisme de la Couronne et classification.** L'OSTC est un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*, et est désigné comme étant une entreprise opérationnelle par le CT/CGG. L'OSTC se conformera aux politiques et procédés établis dans les versions successives des directives applicables du CT/CGG.

ARTICLE 5 PRINCIPES DIRECTEURS

5.1 **Principes directeurs.** La relation entre les parties repose sur les principes suivants :

- a) Le ministre reconnaît que l'OSTC est une société qui exerce ses pouvoirs et s'acquitte de ses fonctions conformément à son mandat établi dans la loi, les documents organisationnels de l'OSTC et ce protocole d'entente. En tant qu'entreprise opérationnelle, l'OSTC a la capacité de prendre des décisions qui lui permettent de mener ses activités dans un contexte commercial. Comme tout autre conseil d'ordre privé, le conseil doit avoir suffisamment de pouvoir pour s'acquitter de ses responsabilités concernant la gestion efficace de l'OSTC et ses activités;
- b) Le ministre reconnaît que l'OSTC joue un rôle important dans la prestation de services de transport par traversier à la population ontarienne;
- c) Le ministre reconnaît que tant que l'OSTC:
 - i) se comporte conformément aux normes fondamentales;
 - ii) reconnaît qu'elle doit rendre des comptes au Ministère;
 - iii) observe les principes de gestion établis par la Province de l'Ontario qui incluent le comportement conforme à l'éthique; l'excellence en gestion; l'utilisation prudente, rentable et légale des ressources publiques; un service de haute qualité au public; l'équité, l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi;
 - iv) observe les directives et politiques du CT/CGG énoncées dans l'annexe C, ainsi que toutes autres directives ou politiques et lois applicables,elle devrait être libre de déterminer ses propres pratiques de gestion;
- d) L'acquisition de services, fournitures et matériel par l'OSTC est régie par les principes de la Province en matière de concurrence, de transparence et d'équité sur le marché, dans le but de tirer le meilleur parti des fonds à dépenser;
- e) Même si la Province doit déterminer les objectifs stratégiques généraux de l'OSTC, le conseil devrait être relativement libre de déterminer les stratégies que l'OSTC adoptera afin d'atteindre ses objectifs;
- f) Le président et l'OSTC reconnaissent que la reddition de comptes est un principe fondamental à observer dans la gestion, l'administration et l'exploitation de l'OSTC;

- g) L'OSTC et le Ministère conviennent d'éviter un chevauchement des services lorsque cela est possible.

ARTICLE 6 REDDITION DE COMPTES

6.1 Ministre. Le ministre doit :

- a) remettre des rapports au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative et rendre des comptes à l'Assemblée législative sur les affaires de l'OSTC;
- b) attester, remettre des rapports et rendre des comptes au CT/CGG en ce qui concerne le rendement de l'OSTC et sa conformité aux directives et politiques opérationnelles applicables de la Province;
- c) rendre compte au Conseil des ministres du rendement de l'OSTC et de sa conformité aux politiques opérationnelles et directives stratégiques générales de la Province;
- d) recevoir le rapport annuel et le transmettre au lieutenant-gouverneur afin qu'il le dépose et le distribue à l'Assemblée législative, rapport que l'organisme rendra public par la suite.

6.2 Sous-ministre. Le sous-ministre rend compte au ministre et au secrétaire du Conseil des ministres du rendement du Ministère en ce qui concerne l'appui à l'OSTC, et de l'exécution des rôles et responsabilités que le ministre, les directives du CT/CGG, du ministère des Finances et toute loi applicable ainsi que ce protocole d'entente lui ont attribués, y compris coordonner l'approbation par le CT/CGG du plan d'activités et des plans d'immobilisations de l'OSTC.

6.3 Président. Le président doit :

- a) rendre compte au ministre de l'exécution par l'OSTC du mandat qui lui a été attribué, ainsi que des rôles et responsabilités que lui attribuent la *Loi* et d'autres lois applicables, les documents organisationnels de l'OSTC, ce protocole d'entente et les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère des Finances;
- b) rendre compte au ministre, à sa demande, des activités de l'OSTC;
- c) s'assurer que le ministre est rapidement informé de toute question qui a ou pourrait raisonnablement avoir une incidence sur ses responsabilités à l'égard de l'OSTC.
- d) rendre compte au ministre de la gestion, de l'administration, du rendement financier et des opérations en général de l'OSTC.

6.4 **Conseil.** Le conseil rend compte au ministre, par l'entremise du président, de la surveillance, de l'orientation et de la gestion de l'OSTC, de l'établissement des buts, objectifs et orientations stratégiques de l'OSTC à l'intérieur de son mandat, et de l'exécution des rôles et responsabilités qui ont été attribués à l'OSTC par les documents organisationnels, la *Loi*, d'autres lois applicables, les directives applicables du CT/CTGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère des Finances, ainsi que ce protocole d'entente.

6.5 **Président/PDG.** Le président/PDG doit :

- a) rendre compte au conseil de la gestion des opérations de l'OSTC et de la gestion et de la supervision du personnel de l'OSTC;
- b) rendre compte au président de la mise en œuvre des décisions stratégiques et opérationnelles selon les directives du président, et du rendement obtenu;
- c) rendre compte au conseil de l'exactitude des prévisions financières et de l'atteinte des objectifs opérationnels et financiers;
- d) rendre compte au conseil de la gestion des activités et du personnel de l'OSTC.

ARTICLE 7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 **Ministre.** Le ministre doit rendre compte au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative, des responsabilités suivantes :

- a) faire des recommandations et obtenir au besoin les autorisations nécessaires de la Province afin de permettre à l'OSTC d'exécuter son mandat;
- b) informer le Secrétariat des nominations de la nomination et du renouvellement de la nomination de personnes au conseil, et suivre tout processus de nomination de ministres que le Secrétariat des nominations et le CT/CGG peuvent établir;
- c) recevoir le rapport annuel de l'OSTC, le déposer à l'Assemblée législative et s'assurer qu'il est rendu public après son dépôt à l'Assemblée législative;
- d) remettre des rapports sur les affaires de l'OSTC à l'Assemblée législative et rendre des comptes à l'Assemblée législative sur les affaires de l'OSTC;
- e) attester du rendement de l'OSTC, remettre des rapports et répondre aux questions du CT/CGG sur le rendement de l'OSTC dans l'exécution de son mandat et sur sa conformité aux directives du CT/CGG et aux politiques opérationnelles et aux orientations politiques de la Province;

- f) informer le président des priorités et orientations politiques de la Province concernant l'OSTC et consulter au besoin le président et d'autres personnes sur de nouvelles orientations importantes ou quand la Province envisage de nouvelles orientations importantes pour l'OSTC;
- g) au besoin, examiner tout changement du mandat ou la dissolution de l'OSTC, ainsi que tout changement connexe aux documents organisationnels de l'OSTC ou tout pouvoir accordé ou révoqué de l'OSTC, et transmettre des recommandations au CT/CGG;
- h) examiner et approuver chaque année le plan d'activités et le plan d'immobilisations de l'OSTC;
- i) au moins une fois tous les trois ans, recommander au CT/CGG l'approbation du plan d'activités et du plan d'immobilisations de l'OSTC;
- j) examiner et recommander pour approbation par le CT/CGG et le Conseil des ministres les documents touchant l'exécution du mandat de l'OSTC selon les termes des documents organisationnels de l'OSTC, de la *Loi*, d'autres lois applicables et de ce protocole d'entente;
- k) s'il y a lieu ou si cela s'avère nécessaire, prendre des mesures ou ordonner la prise de mesures concernant l'interprétation par l'OSTC de son mandat ou de ses opérations ou de son administration;
- l) élaborer un protocole d'entente avec le président, recommander son approbation au CT/CGG avant qu'il soit signé par les parties et apposer sa signature qui marque l'entrée en vigueur après que le président l'a signé;
- m) recommander au CT/CGG l'octroi d'un financement provincial à l'OSTC;
- n) prendre connaissance des conseils ou de la recommandation du président concernant les candidats à nommer de nouveau au conseil;
- o) déterminer la nécessité d'effectuer un examen ou une vérification de l'OSTC, et recommander au CT/CGG toute modification à la gestion ou à l'administration de l'OSTC à la suite de cet examen ou de cette vérification;
- p) demander au président d'effectuer des examens périodiques de l'OSTC et faire au besoin des recommandations subséquentes au CT/CGG.
- q) informer le Bureau du contrôleur provincial au ministère des Finances de toute vérification externe de l'OSTC demandée.

7.2 Sous-ministre. Le sous-ministre ou son représentant doit :

- a) donner au ministre des conseils et un appui qui lui permettront de s'acquitter de ses responsabilités à l'égard de l'OSTC;

- b) informer le ministre des exigences de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes, de la Government Appointees Directive et des autres directives qui s'appliquent à l'OSTC;
- c) établir un cadre pour examiner et évaluer les plans d'activités, les plans d'immobilisations et d'autres rapports de l'OSTC, en consultation avec l'OSTC, selon ce que le sous-ministre juge souhaitable;
- d) informer le ministre des documents organisationnels qui lui sont soumis aux fins d'examen ou d'approbation ou les deux;
- e) tenir le ministre informé des questions ou des événements qui entrent dans les responsabilités de l'OSTC;
- f) veiller à ce que des mécanismes de consultation et de communication soient établis entre le Ministère et l'OSTC afin de réaliser les objectifs et les priorités de la Province, et assurer le fonctionnement rentable, efficace et responsable de l'OSTC, y compris animer des séances d'information et des consultations entre le président et le ministre, ainsi qu'entre le personnel du Ministère et le personnel de l'OSTC;
- g) consulter au besoin le président sur les questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le Ministère et la conformité aux directives du CT/CGG et aux politiques et priorités ministérielles;
- h) communiquer les politiques et priorités de la Province au président/PDG de l'OSTC et lui fournir des lignes directrices à ce sujet;
- i) effectuer des examens de l'OSTC à la demande du ministre ou du CT/CGG ou collaborer à la réalisation de ses examens;
- j) superviser l'OSTC au nom du ministre et recenser au besoin les mesures correctives nécessaires, et recommander des solutions au ministre;
- k) négocier une ébauche de protocole d'entente avec le président à la demande du ministre;
- l) s'assurer de la mise en place d'un cadre de reddition de comptes qui comprend notamment un protocole d'entente approuvé, un plan d'activités, un plan d'immobilisations et une entente de contribution, conformément aux directives applicables de la Province;
- m) organiser le soutien administratif, financier et autre pour l'OSTC, tel qu'indiqué dans le protocole d'entente;
- n) informer le président/PDG des échéances auxquelles l'OSTC doit remettre son plan d'activités, son plan d'immobilisations et son budget de fonctionnement au Ministère, ainsi que toute exigence particulière concernant ces documents;

- o) veiller à ce que les demandes de fonds de fonctionnement et d'immobilisations de l'OSTC soient transmises au Ministère avec le plan d'activités et le plan d'immobilisations de l'OSTC qui feront partie des présentations du plan d'activités et du plan d'immobilisations du Ministère;
- p) informer l'OSTC des décisions prises par la Province relativement à l'affectation annuelle de l'OSTC et à toute directive du Conseil des ministres, ou de l'incidence potentielle sur la prestation des services établis dans le plan d'activités et le plan d'immobilisations de l'OSTC;
- q) approuver au nom du ministre et dans les 60 jours suivant la réception de la directive du Conseil des ministres concernant la demande de fonds de fonctionnement et d'immobilisations de l'OSTC, l'entente de contribution annuelle entre le Ministère et l'OSTC, entente qui précise :
 - i) toute directive du Conseil des ministres concernant l'OSTC;
 - ii) la subvention annuelle de fonctionnement, le financement des immobilisations, les niveaux de service et les mesures de rendement des services prescrits approuvés,
 - iii) s'il y a lieu, toute modification à apporter au plan d'activités et au plan d'immobilisations de l'OSTC afin de refléter l'orientation de la Province.
- r) recommander au besoin au ministre une évaluation ou un examen, notamment un examen fondé sur les risques de l'OSTC ou de l'un ou l'autre de ses programmes, ou des modifications du cadre de gestion ou des opérations de l'OSTC;
- s) attester auprès du CT/CGG de la conformité de l'OSTC aux exigences en matière de reddition de comptes établies dans la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes;
- t) s'assurer que le ministre et l'OSTC ont la capacité et les systèmes nécessaires pour assurer continuellement une gestion axée sur les risques, y compris la supervision adéquate de l'OSTC;
- u) veiller à ce que l'OSTC possède un cadre de gestion et un plan de gestion des risques, et présenter au ministre un plan d'évaluation et de gestion de chaque catégorie de risque dans le cadre du processus annuel de planification;
- v) effectuer en temps opportun des examens fondés sur les risques de l'OSTC, de sa gestion ou de ses opérations, à la demande du ministre ou du CT/CGG;
- w) assister le ministre dans l'examen des cibles, des mesures et des résultats de l'OSTC en matière de rendement;

- x) rencontrer le président au besoin ou à la demande du ministre;
- y) informer le président, par écrit, des nouvelles directives de la Province et de toute exception ou exemption totale ou partielle des directives du CT/CGG ou des politiques administratives du ministère;
- z) au besoin, soumettre un rapport aux secrétaires du CT/CGG sur la liquidation de l'OSTC, l'aliénation de tout élément d'actif, l'exécution par l'OSTC de toute responsabilité en suspens et la résiliation de toute nomination.

7.3 **Président.** Le président de l'OSTC doit :

- a) exercer les pouvoirs et accomplir les tâches conformément au mandat de l'OSTC et veiller à la mise en œuvre de mesures qui appuient les buts, les objectifs et l'orientation stratégique de l'OSTC;
- b) mettre en œuvre les politiques et priorités de la Province qui concernent l'OSTC;
- c) veiller à ce que l'OSTC exécute les directives écrites du ministre, y compris que le plan d'activités et le plan d'immobilisations de l'OSTC reflètent fidèlement la directive du ministre ou du Conseil des ministres;
- d) s'assurer que l'organisme fonctionne conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère des Finances, ainsi qu'à toutes les lignes directrices et processus financiers et administratifs applicables du Ministère, et à toute directive éventuelle du Conseil des ministres.
- e) diriger et superviser le conseil et surveiller son rendement;
- f) surveiller le rendement général de l'OSTC, notamment son rendement opérationnel et financier;
- g) renseigner en temps et lieu le ministre sur les questions ou événements touchant l'OSTC qui présentent ou pourraient raisonnablement présenter un intérêt pour le ministre dans l'exercice de ses responsabilités;
- h) rendre compte au ministre du rendement opérationnel et financier global de l'OSTC, et s'assurer qu'une évaluation de ce rendement lui est remise chaque année ou plus souvent sur demande;
- i) tenir le Ministère informé des écarts financiers ou opérationnels dans le plan d'activités et le plan d'immobilisations de l'OSTC dans les dix jours qui suivent la communication de cette information au conseil de l'OSTC;

- j) examiner et approuver le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de l'OSTC, et les remettre au ministre dans les délais établis dans les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances et dans ce protocole d'entente;
- k) coopérer à tout examen ou vérifications de l'OSTC exigés par le ministre ou le CT/CGG;
- l) veiller à ce qu'un programme de vérification interne de l'OSTC soit en place;
- m) élaborer le protocole d'entente de l'OSTC avec le ministre et le signer avec l'autorisation du conseil;
- n) voir à la préparation et à la présentation au ministre de l'ensemble des rapports, plans, stratégies et programmes requis en vertu de la *Loi*, de ce protocole d'entente ou des documents organisationnels de l'OSTC conformément aux échéances ou à la demande du ministre;
- o) approuver, au nom du Ministère, une entente de contribution annuelle entre le Ministère et l'OSTC;
- p) informer le ministre des postes vacants et lui recommander les nominations ou les renouvellements de nominations;
- q) examiner et approuver les demandes d'honoraires journaliers et de remboursement des dépenses des membres du conseil;
- r) avec le conseil, établir les critères de rendement du président/PDG et évaluer son rendement en consultation avec le conseil et en fonction des critères;
- s) demander au ministre l'orientation stratégique de l'OSTC et s'y conformer;
- t) consulter d'avance le ministre sur toute activité qui peut avoir une incidence sur les politiques, les directives, les lignes directrices ou les processus de la Province et du Ministère ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de l'OSTC établies dans la *Loi*, les documents organisationnels de l'OSTC ou ce protocole d'entente;
- u) remettre sur demande au ministre, et dans les délais impartis, des rapports sur les activités de l'OSTC;
- v) s'assurer que l'OSTC s'acquitte de son mandat en respectant son affectation budgétaire;
- w) remettre au ministre et au ministre des Finances, dans les délais impartis ou sur demande du ministre, une copie de chaque rapport de vérification, de la réponse de l'OSTC à chacun de ces rapports et des recommandations formulées dans ces rapports;

- x) informer annuellement le ministre de toute recommandation en suspens découlant de la vérification;
- y) assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires nommés à l'OSTC en encourageant la bonne conduite et en veillant à ce que les membres du conseil soient informés des responsabilités que leur confère la LFPO, y compris des règles de conduite éthique (partie IV de la LFPO) et des règles concernant les activités politiques (partie V de la LFPO);
- z) à titre de porte-parole principal de l'OSTC, mener des communications et des relations publiques efficaces, y compris veiller à ce qu'il existe un processus pour répondre aux plaintes du public et des clients de l'OSTC et pour les résoudre;
- aa) consulter au besoin le sous-ministre sur des questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le Ministère et sur les directives du CT/CGG et les politiques du Ministère.

7.4 **Conseil.** Le conseil doit :

- a) diriger les affaires de l'OSTC et établir des priorités générales afin d'assurer l'exécution du mandat et voir à ce que l'OSTC gère ses affaires en conformité avec les lois applicables, directives du CT/CGG et les directives du Conseil des ministres;
- b) établir un cadre de gestion des risques pour améliorer l'efficacité et l'uniformité du processus de gestion des risques;
- c) diriger la préparation des plans d'activités, des plans d'immobilisations et des rapports annuels de l'OSTC, les approuver, et par l'entremise du président, recommander leur approbation au ministre, ainsi que toute autre approbation requise aux termes des documents organisationnels et l'OSTC et de ce protocole d'entente;
- d) demander l'élaboration de politiques qui feront que l'OSTC fonctionne dans les limites de son budget approuvé;
- e) établir des politiques visant à s'assurer que l'OSTC utilise les deniers publics:
 - i) avec prudence et seulement pour des activités fondées sur des principes d'optimisation des ressources et en conformité avec les lois et les directives du CT/CGG applicables
 - ii) en conformité avec la *Loi*, la *Loi sur les régimes de retraite*, les autres lois applicables, les documents organisationnels de l'OSTC et ce protocole d'entente,
 - iii) avec intégrité, honnêteté et équité et avec des contrôles financiers efficaces.

- f) établir des mesures et des objectifs de rendement pour l'OSTC et des systèmes de gestion visant à assurer la surveillance et l'évaluation du rendement de l'OSTC;
- g) évaluer régulièrement l'efficacité du conseil dans son ensemble et la contribution de chacun de ses membres;
- h) évaluer une fois par année la conformité du conseil à ce protocole d'entente et à ses autres obligations;
- i) voir à la réalisation de vérifications et d'examens, notamment, au besoin, des vérifications et des examens des risques, et collaborer et fournir des renseignements pertinents sur tout examen périodique ou axé sur les risques demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- j) prendre des décisions qui soient conformes au plan d'activités approuvé de l'OSTC et s'assurer que l'OSTC fonctionne dans les limites de ses affectations;
- k) approuver sans tarder le protocole d'entente pour l'OSTC et autoriser le président à le signer au nom de l'OSTC;
- l) approuver en temps et lieu les plans, rapports et examens de l'OSTC à remettre au ministre;
- m) demander au besoin que des mesures correctives soient prises concernant l'efficacité de l'OSTC et son respect de toutes les lois, politiques et directives applicables;
- n) s'assurer que les directives écrites du ministre sont rapidement et efficacement mises en œuvre;
- o) consulter au besoin les parties concernées sur les buts, les objectifs, les orientations stratégiques, les règles, les processus, etc. de l'OSTC;
- p) informer le ministre, par l'entremise du président, des questions qui touchent la mise en œuvre du mandat ou des opérations de l'OSTC;
- q) approuver à la réunion du conseil suivant la fin de chaque trimestre les rapports d'exploitation et financiers trimestriels fournis par le président\PDG et les remettre au ministre dans les vingt jours ouvrables suivant la réunion du conseil;
- r) s'il y a lieu, s'assurer que les règles relatives aux conflits d'intérêts que l'OSTC est tenue de respecter, et établies dans le Règlement de l'Ontario 381-07 (ou approuvées et publiées par le membre du conseil aux conflits d'intérêts) s'appliquent aux membres du conseil et aux employés de l'OSTC;

7.5 **Président/PDG.** Le président de l'OSTC doit :

- a) exercer du leadership et gérer le personnel de l'OSTC, y compris en ce qui concerne la gestion des ressources financières;
- b) gérer les activités quotidiennes de l'OSTC conformément à son mandat, aux bonnes pratiques de gestion opérationnelle et financière, et aux directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances;
- c) veiller à ce que l'OSTC exécute les directives écrites du ministre, y compris à ce que les plans d'activités et d'immobilisations reflètent fidèlement l'orientation éventuellement fournie par le ministre ou le Conseil des ministres;
- d) après approbation par le conseil, établir les systèmes et procédés appropriés pour administrer l'OSTC, surveiller le rendement et prendre les mesures pour régler les problèmes;
- e) préparer un plan d'activités, un budget de fonctionnement annuel et un plan annuel d'immobilisations à faire approuver par le conseil dans les délais prescrits par le Ministère;
- f) mettre sur pied des systèmes visant à s'assurer que l'OSTC mène ses activités en respectant le plan d'activités, le plan d'immobilisations et les budgets approuvés;
- g) mettre sur pied des systèmes d'analyse et de rapports de la gestion pour améliorer la planification de la gestion, la gestion des risques et les évaluations du rendement, et pour s'assurer que les mesures nécessaires découlant de ces analyses sont prises;
- h) tenir le président et le conseil informés des questions opérationnelles de l'OSTC;
- i) préparer les rapports annuels de l'OSTC à la demande du conseil;
- j) préparer les rapports d'exploitation et financiers trimestriels et les remettre au conseil pour approbation à la réunion suivant la fin de chaque trimestre;
- k) établir un système de conservation des documents de l'OSTC (notamment les états financiers vérifiés, les rapports annuels, les plans d'activités et les plans d'immobilisations) et les mettre adéquatement à la disposition du public;
- l) appliquer les politiques afin que les deniers publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- m) établir et appliquer un cadre de gestion financière qui appuie la prise de décision;

- n) aider le président et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités;
- o) effectuer un suivi en cours d'exercice du rendement opérationnel de l'OSTC et en rendre compte au président et au conseil;
- p) informer le président et le conseil des exigences de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes, des autres directives et politiques du CT/CGG et du ministère des Finances, des politiques et procédés du Ministère et des documents organisationnels et politiques de l'OSTC et de la conformité à ces instruments;
- q) demander au besoin des conseils et l'appui du Ministère sur des questions relatives à la gestion qui pourraient raisonnablement l'intéresser;
- r) collaborer à tout examen périodique demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- s) préparer les rapports financiers à faire approuver par le conseil;
- t) préparer un système d'examen du rendement du personnel de l'OSTC à faire approuver par le conseil, et le mettre en œuvre;
- u) veiller à ce que les systèmes appropriés de gestion soient en place (financiers, technologie de l'information, ressources humaines) afin de bien administrer l'OSTC;
- v) établir un système d'examen du rendement du personnel de l'OSTC;
- w) mettre en place et tenir un système pour informer l'OSTC des lois, politiques et directives applicables;
- x) assurer la mise en place d'un système permettant la création, la collecte, la mise à jour et l'élimination des dossiers conformément à l'article 20.1 de ce protocole d'entente;
- y) veiller à ce qu'il existe un cadre approprié d'orientation et de formation du personnel et des personnes nommées de l'OSTC;
- z) s'assurer que le personnel de l'OSTC et les personnes nommées connaissent et respectent les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances;
- aa) veiller à ce qu'il existe une politique appropriée de gestion des conflits d'intérêts applicable au personnel de l'OSTC;
- bb) veiller à la préparation des demandes de fonds de fonctionnement et d'immobilisations et les présenter au Ministère avec le plan d'activités et le plan d'immobilisations de l'OSTC;

- cc) assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires, autres que les personnes nommées par le gouvernement, afin de promouvoir la bonne conduite, et veiller à ce que le personnel soit informé des responsabilités que la LFP, ses règlements et ses directives lui confèrent, y compris les règles de conduite éthique (partie IV de la LFPO) et les règles concernant les activités politiques (partie V de la LFPO);
- dd) informer le ministre de tout écart important de la situation financière de l'OSTC dans les 24 heures suivant le dépôt de cet écart au conseil et en fournir l'explication.

ARTICLE 8 ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS

8.1 **Échange de renseignements** Les parties reconnaissent que l'échange opportun de renseignements concernant les opérations et l'administration de l'OSTC est essentiel pour :

- a) permettre au ministre de remettre des rapports et de rendre compte des affaires de l'OSTC à l'Assemblée législative;
- b) permettre aux parties de s'acquitter de leurs responsabilités respectives;
- c) que le président soit tenu informé des initiatives et des orientations stratégiques générales de la Province qui peuvent avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de l'OSTC;

8.2 **Communication.** Les parties conviennent ce qui suit :

- a) Le président remettra au ministre des rapports trimestriels pour le tenir au courant de tous les événements planifiés et des questions qui présentent ou pourraient raisonnablement présenter un intérêt pour lui dans l'exercice de ses responsabilités, et il doit saisir le sous-ministre ou son délégué des questions litigieuses ou à grande incidence dès qu'elles surviennent;
- b) Le ministre et le président s'informeront mutuellement des résultats des consultations publiques des parties concernées;
- c) Le ministre ou son délégué et le président se réuniront au moins une fois tous les six mois pour discuter des progrès de l'OSTC dans l'exécution de son mandat et des questions connexes, et pour que le ministre informe le président des nouvelles priorités ou orientations de la Province;
- d) Le ministre ou son délégué et le président se consulteront sur les stratégies de communication publique et les publications. Ils se tiendront mutuellement au courant des résultats des consultations et discussions publiques et avec les parties concernées;

- e) Le sous-ministre ou son délégué et le président se réuniront au moins une fois tous les trois mois pour discuter de sujets relatifs à l'exploitation rentable de l'organisme et de la prestation des services du Ministère à l'OSTC;
- f) Le président et le ministre suivront le protocole de gestion des questions dont il ont convenu et que le sous-ministre fournit de temps en temps à l'OSTC pour répondre aux questions médiatiques et à d'autres questions ou événements concernant l'OSTC qui pourraient raisonnablement présenter un intérêt pour le ministre dans l'exercice de ses responsabilités.

ARTICLE 9 ARRANGEMENTS FINANCIERS

- 9.1 **Financement.** L'OSTC est financée à partir du Trésor, conformément aux affectations autorisées par l'Assemblée législative.
- 9.2 **Prévisions.** Le président/PDG préparera les prévisions des dépenses de l'OSTC à faire approuver par le conseil et, si celui-ci les approuve, les inclura dans le plan du Ministère fondé sur les résultats. Le président/PDG présentera les prévisions approuvées au ministre suffisamment à l'avance pour qu'il ait le temps de les analyser et de les approuver. Les prévisions peuvent, après consultation adéquate avec le président/PDG, être modifiées à la demande du Ministère.
- 9.3 **Processus financiers de l'OSTC.** Les processus financiers de l'OSTC doivent être conformes aux directives et lignes directrices du CT/CGG et du ministère des Finances et autres directives applicables de la Province.
- 9.4 **Entente de contribution.** Les parties conviennent de conclure une entente de contribution qui établira ce qui suit :
 - a) toute orientation fournie par le Conseil des ministres concernant l'OSTC;
 - b) la subvention de fonctionnement annuelle, le financement des immobilisations et les niveaux de service approuvés, et les mesures de rendement des services prescrits;
 - c) toute modification nécessaire au plan d'activités et au plan d'immobilisations afin de refléter l'orientation de la Province.
- 9.5 **Approbation de l'entente de contribution.** Le président et le sous-ministre examineront et confirmeront chaque année les modalités de l'entente de contribution.
- 9.6 **Compte distinct.** Les affectations consenties à l'OSTC en vertu de l'entente de contribution seront déposées dans un compte distinct du Trésor et seront placées sous le contrôle et la direction de l'OSTC conformément aux dispositions de ce protocole d'entente.

- 9.7 **Calendrier de financement.** Les affectations de fonctionnement et d'immobilisations seront versées conformément à l'entente de contribution.
- 9.8 **Financement excédentaire.** À la demande du ministre et conformément à l'article 16.4 de la *Loi sur l'administration financière*, l'OSTC doit verser au Trésor tout argent que le ministre juge excédentaire.
- 9.9 **Dettes éventuelles.** Conformément à l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, l'OSTC ne doit pas souscrire un arrangement financier, un engagement financier, une garantie, un remboursement ou une opération semblable qui augmenteraient, directement ou non, la dette ou la dette éventuelle de la province sans l'approbation écrite du ministre des Finances. Le ministre doit donner son approbation avant de demander l'approbation du ministre des Finances.
- 9.10 **Arrangements financiers excédant le budget approuvé.** L'OSTC ne doit pas souscrire un arrangement financier ou un engagement financier qui dépasse la capacité budgétaire approuvée ou a une incidence sur les politiques de la Province concernant les finances, la trésorerie et autres politiques similaires de gestion de la dette, ni entreprendre d'autres activités semblables sans l'approbation préalable du ministre, du ministre des Finances et au besoin, du Conseil des ministres.
- 9.11 **Exercice financier.** L'exercice financier de l'OSTC commencera le 1^{er} jour d'avril de chaque année et prendra fin le 31^e jour de mars de l'année suivante.
- 9.12 **Divulgarion des traitements.** L'OSTC remettra au ministre des Finances ses renseignements sur les traitements conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.
- 9.13 **Taxe de vente harmonisée.** L'OSTC perçoit et remet la taxe de vente harmonisée (TVH) au gouvernement fédéral pour les biens et services taxables qu'elle fournit. La TVH s'applique aux biens et services que l'OSTC achète et celle-ci demande le remboursement des crédits de taxe sur les intrants qui sont remboursés à 100 % par le gouvernement fédéral.

ARTICLE 10 ARRANGEMENTS EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION, DE PRODUCTION DE RAPPORTS ET D'EXAMEN

- 10.1 **États financiers annuels.** Le président présentera au ministre des états financiers annuels vérifiés et les inclura dans le rapport annuel de l'OSTC. Les états financiers seront présentés dans un format conforme aux politiques comptables établies par le Bureau du contrôleur provincial.
- 10.2 **Examen périodique.** L'OSTC est assujettie à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources menés par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario.

- 10.3 **Vérificateur général de l'Ontario.** L'OSTC fournira au vérificateur général de l'Ontario les renseignements concernant ses pouvoirs, ses fonctions, ses activités, son organisation, ses transactions financières et ses pratiques commerciales que celui-ci exige. Le vérificateur général de l'Ontario aura libre accès à tous les livres, comptes, registres financiers, registres de traitement des données électroniques, rapports, dossiers et autres documents, choses ou biens appartenant à l'OSTC dont il a besoin pour s'acquitter de ses fonctions.
- 10.4 **Division de la vérification interne de l'Ontario.** La Division de la vérification interne de l'Ontario peut également effectuer une vérification interne, si le Comité de vérification du Ministère ou le Comité de vérification générale l'approuve.
- 10.5 **Vérification ordonnée par le ministre.** Sans égard à toute vérification externe annuelle, le ministre peut à tout moment ordonner une vérification de l'OSTC.
- 10.6 **Copie du rapport de vérification.** L'OSTC fournira rapidement une copie de chaque rapport de vérification au ministre et au ministre des Finances. L'OSTC fournira également une copie de sa réponse au rapport de vérification et à toute recommandation y figurant. L'OSTC informera annuellement le ministre de toute recommandation découlant de la vérification qui est encore en suspens.
- 10.7 **Vérification demandée par le président.** Le président peut demander une vérification externe des transactions financières ou des contrôles de gestion de l'OSTC aux frais de l'OSTC.
- 10.8 **Rapport annuel.** Le conseil doit s'assurer qu'un rapport annuel est présenté au ministre dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de l'OSTC. Ce rapport doit contenir ce qui suit :
- a) une analyse du rendement opérationnel et financier de l'OSTC;
 - b) une discussion des objectifs de rendement atteints ou non atteints et les mesures à prendre;
 - c) le nom, la date de nomination et la date d'expiration du mandat actuel de chacun du conseil;
 - d) les états financiers vérifiés de l'OSTC, préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus (CCSP pour les OGSBL);
 - e) l'évaluation des risques dont il est question dans la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes;

- f) le rapport du vérificateur général de l'Ontario sur les états financiers destiné au ministre et à l'OSTC.

ARTICLE 11 INDEMNISATIONS ET ASSURANCE

- 11.1 **Indemnisation.** Les administrateurs et les agents de l'OSTC seront indemnisés conformément à l'indemnité datée du 12 novembre 2002 approuvée par le ministre des Finances aux termes de l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière* (l'« indemnité »).
- 11.2 **Assurances.** L'OSTC souscrira une assurance responsabilité visant les administrateurs et les agents auprès d'un assureur privé conformément aux exigences énoncés dans l'indemnité.
- 11.3 **La Loi.** Le paragraphe 134. (1) et l'article 136 de la *Loi* s'appliquent à l'OSTC.

ARTICLE 12 RELATIONS OPÉRATIONNELLES

- 12.1 **En l'absence du président.** En l'absence du président ou si le poste de président est vacant, le vice-président détient tous les pouvoirs et s'acquitte de toutes les fonctions du président.
- 12.2 **Quorum.** La majorité des membres du conseil constitue le quorum.
- 12.3 **Changements des opérations.** Le président de l'OSTC informera le ministre par écrit raisonnablement à l'avance de tout plan pour apporter d'importants changements à toute partie des opérations de l'OSTC.
- 12.4 **Directive du ministre.** Le ministre peut demander à l'OSTC de modifier tout aspect des changements planifiés de toute partie de ses opérations sur réception de l'avis du président d'effectuer ces changements, et l'OSTC se conformera à cette directive communiquée par écrit au président.

ARTICLE 13 RELATIONS ADMINISTRATIVES

- 13.1 **Conformité aux directives.** L'OSTC doit fonctionner conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère des Finances, à toutes les lignes directrices et procédés financiers et administratifs applicables du Ministère, ainsi qu'aux directives éventuelles du Conseil des ministres. L'annexe C de ce protocole d'entente contient la liste de certaines directives et lignes directrices applicables.

- 13.2 **Services financiers, administratifs et juridiques.** L'OSTC fournira ses propres services financiers, administratifs et juridiques, y compris des services de vérification interne.
- 13.3 **Obtention de services externes.** L'OSTC peut recourir à des experts-conseils et à de l'aide juridique externes quand son personnel ne possède par l'expertise requise. Les services juridiques doivent être fournis conformément à la politique opérationnelle en matière d'acquisition et d'utilisation de services juridiques du ministère du Procureur général.
- 13.4 **Personnel de l'OSTC.** Les membres du personnel de l'OSTC sont embauchés par l'OSTC et ne sont pas des membres de la fonction publique de l'Ontario.

ARTICLE 14 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 14.1 **Aucun conflit d'intérêts.** Un membre du conseil ne peut utiliser des renseignements obtenus du fait de sa nomination à l'OSTC pour son intérêt personnel ni agir de quelque autre manière pouvant causer un conflit d'intérêts réel ou perçu, comme établi dans la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A.
- 14.2 **Divulcation de conflits d'intérêts.** Un membre du conseil qui a des motifs raisonnables de croire qu'il est en conflit d'intérêts relativement à une question présentée à l'OSTC ou à un comité de l'OSTC doit aussitôt que possible divulguer la nature du conflit au président de l'OSTC et s'abstenir de participer davantage à l'examen de ladite question.
- 14.3 **Consignation.** Le président doit veiller à ce que tout conflit d'intérêts déclaré soit consigné dans les procès-verbaux de l'OSTC.
- 14.4 **Responsabilité du président.** Il appartient au président de s'assurer que les personnes nommées et le personnel de l'OSTC sont informés des règles relatives à l'éthique auxquels ils sont assujettis, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, à l'activité politique et à la divulgation protégée en matière d'actes répréhensibles qui s'appliquent à l'OSTC.

ARTICLE 15 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- 15.1 **LAIPVP.** L'OSTC doit respecter la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31.
- 15.2 **Documents et dossiers.** Tous les documents et dossiers dont l'OSTC a la garde ou le contrôle seront assujettis à la LAIPVP et seront conservés et éliminés conformément à cette loi, ainsi que conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG.

15.3 **Responsable.** Le président est le chef de l'organisme aux fins de la LAIPVP.

ARTICLE 16 DOTATION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS

16.1 **Nomination.** Le ministre nomme un membre du conseil à titre d'actionnaire unique de l'OSTC aux termes de la déclaration d'actionnaire unique.

16.2 **Président et vice-président.** Le ministre désigne le président et le vice-président.

16.3 **Employés.** Les employés de l'OSTC sont employés en vertu de la *Loi sur les sociétés par action* de l'Ontario avec l'appui des règlements administratifs de l'organisme.

ARTICLE 17 PROCESSUS D'EXAMEN DE LA QUALITÉ DU SERVICE À LA CLIENTÈLE

17.1 **Processus relatif aux plaintes.** L'OSTC élaborera et mettra en œuvre un processus pour répondre aux plaintes formulées par la clientèle de l'OSTC concernant la qualité des services. Ce processus doit être conforme aux normes régissant la qualité des services du Ministère et de la Province.

17.2 **Directive sur les services de la fonction publique de l'Ontario.** Le président s'assurera que les services fournis par l'OSTC sont conformes à une norme de qualité qui reflète les principes et les exigences établis dans l'OPS Service Directive.

17.3 **Plan d'activités.** Le plan annuel d'activités de l'OSTC comprendra des mesures et des objectifs de rendement du service à la clientèle et le traitement des plaintes par l'organisme.

ARTICLE 18 ENTENTES AVEC DES TIERCES PARTIES

18.1 **Ententes avec des tierces parties.** Le président doit s'assurer que les intérêts juridiques, financiers et autres de la Province sont protégés dans tout contrat que l'OSTC pourrait signer avec une tierce partie.

18.2 **Approvisionnement.** L'OSTC s'assurera que la Directive sur l'approvisionnement de la Province est respectée dans toutes les situations où un approvisionnement en biens ou services est requis.

ARTICLE 19 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 19.1 **Propriété intellectuelle.** Le président/PDG doit s'assurer que les intérêts juridiques, financiers et autres de la Province en matière de propriété intellectuelle sont protégés dans tout contrat comprenant la création de propriété intellectuelle que l'OSTC pourrait signer avec une tierce partie.
- 19.2 **Définition.** L'OSTC doit tenir compte de la définition de la propriété intellectuelle établie dans la Managing, Distributing and Pricing Government Information Directive (Intellectual Property).

ARTICLE 20 CRÉATION, COLLECTE, MISE À JOUR ET ÉLIMINATION DES DOCUMENTS

- 20.1 **Responsabilité de l'OSTC.** Il appartient à l'OSTC d'assurer la mise en place d'un système de création, de collecte, de mise à jour et d'élimination des documents. Ce système doit être conforme à tous les règlements provinciaux et fédéraux visant la conservation des documents.
- 20.2 **Comptes et registres de l'OSTC.** L'OSTC veillera à ce que les livres de comptes et les registres connexes soient tenus conformément aux principes comptables généralement reconnus du Conseil sur la comptabilité dans le secteur public concernant les organismes gouvernementaux sans but lucratif, et que des contrôles de gestion financière, des systèmes d'information et des pratiques de gestion efficaces et rentables soient employés.
- 20.3 **Gestion des comptes et des registres de l'OSTC.** Les livres, registres, systèmes et pratiques de gestion seront conservés et tenus de manière à fournir à la Province l'assurance raisonnable que :
- a) les éléments d'actif de l'OSTC sont protégés et contrôlés;
 - b) les transactions de l'OSTC sont effectuées conformément à la *Loi*, aux documents organisationnels de l'OSTC et aux exigences applicables du CT/CGG;
 - c) les ressources financières, humaines et matérielles de l'OSTC sont gérées de manière économique et rentable et que les activités sont menées efficacement.

ARTICLE 21 DIVERS

- 21.1 **Date d'entrée en vigueur.** Ce protocole d'entente entre en vigueur à la date de sa signature par les parties après examen et approbation du CT/CGG, et demeure en vigueur pour une période de cinq ans au maximum à partir de cette date ou jusqu'à ce qu'un nouveau protocole d'entente soit approuvé et signé (la date d'expiration), à condition toutefois qu'un examen du protocole d'entente et la négociation du nouveau protocole aient été entrepris au moins trois mois avant la fin de la période de cinq ans qui a commencé à la date d'entrée en vigueur.
- 21.2 **Examen du protocole d'entente.** Ce protocole d'entente peut être renouvelé ou révisé d'ici la date d'expiration. Un examen complet de ce protocole d'entente sera amorcé au moins trois mois avant la date d'expiration. Ce protocole d'entente restera en vigueur jusqu'à ce qu'un nouveau protocole d'entente soit approuvé et signé.
- 21.3 **Nouveau ministre ou président.** Ce protocole d'entente sera confirmé ou révisé par le ministre et le président suite à la nomination d'un nouveau ministre ou président.
- 21.4 **Modification.** Toutes les modifications à ce protocole d'entente doivent être faites par écrit, approuvées par le CT/CGG et signées par les parties.
- 21.5 **Conformité.** L'OSTC doit en tout temps mener ses activités et s'acquitter de ses rôles et responsabilités conformément à ce protocole d'entente, à toutes les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, et aux autres lois applicables.

(suite page suivante.)

Ce protocole d'entente entrera en vigueur le 12^e jour de février 2013. _____

**LA PROVINCE DE L'ONTARIO
REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DU
DÉVELOPPEMENT DU NORD ET DES
MINES**

Par : _____

Rick Bartolucci
Ministre

J'ai le pouvoir de lier la Province.

**THE OWEN SOUND TRANSPORTATION
COMPANY, LIMITED**

Par : _____

Nom :

Titre : Président

J'ai le pouvoir de lier la société.

ANNEXE A

PLAN D'ACTIVITÉS DE L'OSTC

L'OSTC doit préparer chaque année un plan pluriannuel d'activités qui contient tous les éléments précisés dans l'annexe D « Contenu minimal d'un plan d'activités » de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes publiée par le Conseil de gestion du gouvernement :

1. Mandat de l'organisme
2. Orientation stratégique
3. Vue d'ensemble des programmes et activités actuels et à venir de l'OSTC
4. Évaluation des questions qui se posent pour l'OSTC (analyse environnementale)
5. Buts et objectifs
6. Ressources nécessaires pour atteindre les buts et objectifs
7. Résumé du nombre d'employés, de l'incidence du plan d'activités sur les ressources humaines et de la stratégie de rémunération
8. Dépenses proposées de fonctionnement et d'immobilisations, revenus prévus et tout financement nécessaire de la Province
9. Mesures, cibles et repères de rendement, y compris les résultats obtenus jusqu'à présent
10. Plan de mise en œuvre
11. Plan de communication
12. Questions et stratégies d'évaluation et de gestion des risques
13. Initiatives faisant entrer en jeu des tierces parties

ANNEXE B

SERVICES PRESCRITS DE L'OSTC

Les services prescrits de l'OSTC sont les suivants :

1. Le service de traversier Chi-Cheemaun entre South Baymouth sur l'île Manitoulin et Tobermory dans la péninsule Bruce;
2. Le service de traversier Niska 1 entre la Ville de Moosonee et Moose Factory sur la rivière Moose;
3. D'autres services provinciaux de traversier, ou au besoin, des services aériens saisonniers, régis par une entente de gestion avec le ministère des Transports négociée et convenue à l'occasion;
4. D'autres activités connexes ou occasionnelles conformes aux services prescrits indiqués ci-dessus.

ANNEXE C

DIRECTIVES, POLITIQUES ET LOIS APPLICABLES À L'OSTC

DIRECTIVES ET POLITIQUES DU CONSEIL DU TRÉSOR/CONSEIL DE GESTION DU GOUVERNEMENT APPLICABLES À L'OSTC

Remarque : Les directives modifiées, révisées ou successives continuent de s'appliquer à l'OSTC. Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices connexes s'appliquent également.

1. Directive sur l'obligation de rendre compte
2. Advertising Content Directive
3. Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes
4. Directive sur la planification des activités et la gestion des affectations
5. Cash Management Directive
6. Directive sur les communications en français
7. Delegation of Authority Key Directive
8. Disclosure of Wrongdoing Directive Employees/ personnes nommées à des organismes publics
9. Directives relatives à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée
10. Government Appointees Directive
11. Indemnification Directive
12. Internal Audit Directive
13. Internal Controls Management Directive
14. Perquisites Directive
15. Directive sur l'approvisionnement
16. Procurement Directive on Advertising, Public and Media Relations and Creative Communications Services
17. Revenue Management Directive

18. Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert (s'applique uniquement dans la mesure où l'OSTC fournit et administre des paiements de transfert)
19. Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
20. Visual Identity Directive

LOIS DE L'ONTARIO QUI S'APPLIQUENT À L'OSTC

Remarque : Ces lois s'appliquent à l'OSTC en plus de toutes les autres lois d'application générale.

1. *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*
2. *Loi sur le vérificateur général.*
3. *Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*
4. *Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence*
5. *Loi sur les normes d'emploi*
6. *Loi sur la protection de l'environnement*
7. *Loi sur l'administration financière*
8. *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
9. *Loi sur les services en français*
10. *Loi sur la santé et la sécurité au travail*
11. *Code des droits de la personne*
12. *Loi de 2010 sur les mesures de restriction de la rémunération dans le secteur public visant à protéger les services publics*
13. *Loi de 1997 sur les relations de travail liées à la transition dans le secteur public*
14. *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*
15. *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*
16. *Loi de 1995 sur les relations de travail*
17. *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*

L'OSTC doit aussi observer toute nouvelle loi ou directive ou politique du CT/CGG promulguée ou publiée à l'avenir et dont les termes s'appliquent à l'OSTC.