

**Protocole d'entente**  
**entre**  
**le ministre des Finances**  
**et**  
**le président de la Société ontarienne de vente du cannabis**

**2021**

## SOMMAIRE

<b>1. OBJET .....</b>	<b>5</b>
<b>2. DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. POUVOIRS ET MANDAT DE L'ORGANISME .....</b>	<b>7</b>
<b>4. TYPE D'ORGANISME ET STATUT D'ORGANISME PUBLIC .....</b>	<b>7</b>
<b>5. STATUT JURIDIQUE ET STATUT D'ORGANISME DE LA COURONNE .....</b>	<b>7</b>
<b>6. PRINCIPES DIRECTEURS.....</b>	<b>7</b>
<b>7. OBLIGATIONS DE REDDITION DE COMPTES .....</b>	<b>8</b>
7.1 <b>Ministre .....</b>	<b>8</b>
7.2 <b>Président .....</b>	<b>8</b>
7.3 <b>Conseil d'administration .....</b>	<b>9</b>
7.4 <b>Sous-ministre .....</b>	<b>9</b>
7.5 <b>Président et chef de la direction .....</b>	<b>9</b>
<b>8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>9</b>
8.1 <b>Ministre .....</b>	<b>9</b>
8.2 <b>Président .....</b>	<b>10</b>
8.3 <b>Conseil d'administration .....</b>	<b>12</b>
8.4 <b>Sous-ministre .....</b>	<b>13</b>
8.5 <b>Président et chef de la direction .....</b>	<b>15</b>
<b>9. CADRE ÉTHIQUE .....</b>	<b>17</b>
<b>10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS .....</b>	<b>17</b>
10.1 <b>Plan d'affaires .....</b>	<b>17</b>
10.2 <b>Rapports annuels .....</b>	<b>18</b>
10.3 <b>Autres rapports .....</b>	<b>19</b>

<b>11. EXIGENCES EN MATIÈRE D’AFFICHAGE PUBLIC.....</b>	<b>19</b>
<b>12. COMMUNICATIONS ET GESTION DES ENJEUX.....</b>	<b>20</b>
<b>13. ENTENTES ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>20</b>
13.1 Directives gouvernementales applicables .....	20
13.2 Services de soutien administratif et de soutien organisationnel .....	21
13.3 Ententes conclues avec des tiers .....	21
13.4 Services juridiques .....	21
13.5 Création, collecte, conservation et élimination de documents .....	21
13.6 Propriété intellectuelle .....	22
13.7 Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée .....	22
13.8 Normes de service .....	22
<b>14. DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>22</b>
14.1 Généralités .....	22
14.2 Financement .....	23
14.3 Rapports financiers .....	23
14.4 Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH) .....	23
<b>15. DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET D’EXAMEN.....</b>	<b>23</b>
15.1 Vérifications .....	23
15.2 Autres examens .....	24
<b>16. DOTATION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS.....</b>	<b>24</b>
16.1 Exigences en matière de dotation .....	24
16.2 Nominations .....	25
16.3 Rémunération .....	25
<b>17. GESTION DES RISQUES, PROTECTION ET ASSURANCE EN MATIÈRE DE RESPONSABILITÉ CIVILE.....</b>	<b>25</b>
17.1 Gestion des risques .....	25

17.2	Protection et assurance en matière de responsabilité civile	25
18.	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET EXAMEN PÉRIODIQUE DU PE	26
	SIGNATURES	27
	ANNEXE 1 : SOMMAIRE DES EXIGENCES DE PRODUCTION DE RAPPORTS PAR L'ORGANISME	28
	ANNEXE 2 : DIRECTIVES APPLICABLES DU GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO	30

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

## 1. Objet

- a. Le présent protocole d'entente (PE) vise à :
- établir les relations de responsabilisation entre le ministre des Finances et le président de la Société ontarienne de vente du cannabis au nom de l'Organisme;
  - préciser les rôles et les responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, du président et chef de la direction et du conseil d'administration de l'Organisme;
  - préciser les dispositions en matière de gestion, d'administration, de finances, de dotation en personnel, de vérification et de production de rapports qui lient la Société ontarienne de vente du cannabis et le ministère des Finances.
- b. Le présent PE est à lire en concordance avec la *Loi de 2017 sur la Société ontarienne de vente du cannabis*. Le présent PE ne vient ni affaiblir, ni modifier, ni limiter les pouvoirs de la Société ontarienne de vente du cannabis conférés par la *Loi de 2017 sur la Société ontarienne de vente du cannabis*, et ne nuit pas à l'exercice des responsabilités que la Loi impose à ses parties. Toute loi et tout règlement doivent prévaloir sur le protocole d'entente en cas de conflit.

## 2. Définitions

Dans le présent protocole :

- a. « DON » désigne la Directive concernant les organismes et les nominations du Conseil du Trésor et du Conseil de gestion du gouvernement;
- b. « Loi » s'entend au sens de la *Loi de 2017 sur la Société ontarienne de vente du cannabis*, L.O. 2017, chap. 26, Annexe 2, dans sa version modifiée, qui régit l'Organisme;
- c. « Organisme » ou « Organisme provincial » désigne la Société ontarienne de vente de cannabis (« SOVC »), exerçant ses activités sous le nom de Société ontarienne du cannabis (« OCS »);
- d. « plan d'activités annuel » s'entend du plan d'activités annuel décrit à l'article 10.1 du présent PE;
- e. « rapport annuel » s'entend du rapport annuel dont il est question à l'article 10.2 du présent PE;
- f. « directives gouvernementales applicables » s'entend des directives, politiques, normes et lignes directrices du gouvernement s'appliquant à l'Organisme, qui sont susceptibles de modification ou de remplacement lorsqu'il y a lieu, et qui sont énumérées dans l'annexe 2 du présent PE;
- g. « personne nommée » s'entend d'une personne désignée par le lieutenant-gouverneur en conseil à un poste de l'Organisme et non d'une personne que l'Organisme aurait embauchée ou nommée à un poste;

- h. « conseil » désigne le conseil d'administration de l'Organisme formé en vertu de l'article 9 (1) de la Loi;
- i. « président » désigne le président du conseil d'administration de l'Organisme désigné en vertu de l'article 9 (2) de la Loi;
- j. « loi constitutive » désigne la Loi par laquelle l'Organisme a été institué;
- k. « sous-ministre » s'entend du sous-ministre du ministère des Finances;
- l. « Loi sur le Conseil exécutif » s'entend de la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25, dans sa version modifiée;
- m. « LAIPVP » s'entend de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, dans sa version modifiée;
- n. « exercice financier » s'entend de la période allant du 1<sup>er</sup> avril jusqu'au 31 mars de l'année suivante, comme on l'indique à l'article 23 de la Loi;
- o. « gouvernement » s'entend du gouvernement de l'Ontario;
- p. « dépenses en immobilisations importantes » s'entend au sens énoncé à l'article 21 (2) de la Loi;
- q. « CGG » s'entend du Conseil de gestion du gouvernement;
- r. « membre » désigne un membre du conseil d'administration;
- s. « ministre » désigne le ministre des Finances ou, le cas échéant, toute autre personne désignée conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*;
- t. « ministère » s'entend du ministère des Finances ou du successeur de ce ministère;
- u. « PE » désigne le présent protocole d'entente, signé par le ministre et le président;
- v. « président et chef de la direction » désigne le président et chef de la direction nommé en vertu de l'article 12 de la Loi;
- w. « président du Conseil du Trésor » désigne le président actuel du Conseil du Trésor ou, le cas échéant, toute autre personne désignée conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*;
- x. « LFPO » désigne la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A, dans sa version modifiée;
- y. « SCT » désigne le Secrétariat du Conseil du Trésor;
- z. « CT/CGG » désigne l'ensemble du Conseil du Trésor et du Conseil de gestion du gouvernement;
- aa. « vice-président » désigne le vice-président du conseil d'administration désigné en vertu de l'article 9 (3) de la Loi.

### 3. Pouvoirs et mandat de l'Organisme

- a. Les pouvoirs de l'Organisme sont prescrits par la Loi.
- b. Le mandat de l'Organisme provincial est énoncé dans la Loi. Ses objectifs sont les suivants :
  - i. acheter, posséder et vendre du cannabis et des produits connexes;
  - ii. déterminer les variétés, les formes ou les types de cannabis et de ses produits connexes qu'il vend ainsi que les prix auxquels il les vend, sous réserve de la Loi et de ses règlements;
  - iii. promouvoir la responsabilité sociale en ce qui a trait au cannabis;
  - iv. se livrer à d'autres activités qui peuvent être prescrites par règlement ou confiées à l'Organisme en vertu de la Loi ou de toute autre loi.

### 4. Type d'organisme et statut d'organisme public

- a. La désignation de l'Organisme est celle d'un organisme provincial régi par la directive du CGG.
- b. L'Organisme est désigné à titre d'organisme public, conformément au Règlement de l'Ontario 146/10 en vertu de la LFPO. Il ne fait pas partie du ministère sur le plan organisationnel, mais on considère qu'il fait partie du gouvernement.

### 5. Statut juridique et statut d'organisme de la Couronne

- a. L'Organisme est un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*, L.R.O. 1990, chap. C.48, dans sa version modifiée.
- b. L'Organisme a la capacité ainsi que les droits, pouvoirs et privilèges d'une personne physique pour réaliser sa mission, sous réserve des restrictions imposées en vertu de la Loi et par le CT/CGG.

### 6. Principes directeurs

Les parties conviennent des principes suivants :

- a. Le ministre reconnaît que l'Organisme exerce ses pouvoirs et ses fonctions conformément au mandat que lui confère la Loi.
- b. Le ministre reconnaît le rôle important de l'Organisme lors de l'élaboration de politiques et de programmes au nom du gouvernement, de la mise en œuvre de ces politiques et de la prestation des programmes.
- c. Le conseil reconnaît qu'il doit rendre des comptes à l'Assemblée législative, par l'entremise du ministre, relativement à l'exercice de son mandat. La responsabilisation est un principe fondamental qui doit être respecté sur les plans de la gestion, de l'administration et des

activités de l'Organisme. Le conseil reconnaît qu'il doit rendre compte au ministre en matière de gouvernance et de surveillance de l'Organisme par l'entremise du président.

- d. À titre d'organisme gouvernemental, l'Organisme se conforme aux principes de gestion du gouvernement. Ces principes regroupent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légale des ressources publiques, l'équité, une grande qualité des services offerts au public et aussi l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.
- e. Le ministre et le conseil, par l'entremise du président, s'engagent à faire en sorte que l'Organisme soit solide et en mesure de remplir de façon efficace et efficiente le mandat que lui confère la loi. Ils partagent l'objectif d'établir et de maintenir une relation de coopération qui favorise l'efficacité de la gestion de l'Organisme et le respect des obligations prévues par la loi.
- f. L'Organisme et le ministère conviennent d'éviter, dans la mesure du possible, le chevauchement des services.
- g. L'Organisme et le ministère travaillent ensemble de manière respectueuse.

## **7. Obligations de reddition de comptes**

### **7.1 Ministre**

Le ministre rend des comptes :

- a. au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative relativement à l'exécution du mandat de l'Organisme et la conformité de celui-ci aux politiques du gouvernement, ainsi qu'à l'Assemblée législative relativement aux activités de l'Organisme;
- b. au CT/CGG relativement au rendement de l'Organisme et à sa conformité aux directives et aux politiques opérationnelles applicables du gouvernement;
- c. au Conseil des ministres relativement au rendement de l'Organisme et à sa conformité aux politiques opérationnelles et aux grandes orientations stratégiques du gouvernement.

### **7.2 Président**

Le président, qui représente le conseil, rend des comptes :

- a. au ministre relativement au rendement de l'Organisme dans l'exécution de son mandat, ainsi que des rôles et des responsabilités que lui ont conférés la Loi, le présent PE et les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du gouvernement;
- b. au ministre, au besoin, relativement aux activités de l'Organisme;
- c. au ministre, en temps opportun, au sujet de toute question qui touche ou qui pourrait raisonnablement toucher les responsabilités du ministre à l'égard de l'Organisme;
- d. au ministre, pour confirmer que l'Organisme respecte les lois, les directives et les politiques comptables et financières.



### **7.3 Conseil d'administration**

Le conseil de l'Organisme rend compte au ministre, par l'entremise du président, d'abord de la surveillance et de la gouvernance de l'Organisme, ensuite, de l'établissement des buts et objectifs et de l'orientation stratégique de l'Organisme dans le cadre de son mandat et, enfin, de l'exercice des rôles et des responsabilités que lui ont conférés la Loi, le présent PE, les directives applicables du CT/CGG ainsi que d'autres directives gouvernementales.

### **7.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre rend compte au secrétaire du Conseil des ministres et au ministre du rendement du ministère relativement à la prestation de soutien administratif et organisationnel à l'organisme et de l'exécution des rôles et des responsabilités que lui ont conférés le ministre, la Loi, le présent PE et les directives applicables du CT/CGG et du gouvernement.

Le sous-ministre doit également attester au CT/CGG que l'Organisme respecte les directives applicables du CT/CGG.

### **7.5 Président et chef de la direction**

Le président et chef de la direction, nommé en vertu des pouvoirs de l'Organisme, doit rendre compte au conseil de la gestion et l'administration de l'Organisme, de la supervision du personnel de l'Organisme et de l'exécution des rôles et des responsabilités que lui ont conférés le conseil, la loi constitutive de l'Organisme, le présent PE et les directives gouvernementales. Le président et chef de la direction relève du président lorsqu'il met en œuvre les décisions stratégiques et opérationnelles. Le président et chef de la direction rend compte au conseil du rendement de l'Organisme, par l'entremise du président.

## **8. Rôles et responsabilités**

### **8.1 Ministre**

Le ministre a les responsabilités suivantes :

- a. Rendre compte et répondre à l'Assemblée législative sur les affaires de l'Organisme.
- b. Rendre compte et répondre au CT/CGG sur le rendement de l'Organisme et sa conformité aux directives applicables du CT/CGG ainsi qu'aux politiques opérationnelles et aux orientations stratégiques du gouvernement.
- c. Recommander au CT/CGG, le cas échéant, la fusion ou la dissolution de l'Organisme ou encore une modification du mandat de l'Organisme.
- d. Recommander au CT/CGG les pouvoirs à accorder ou à retirer à l'Organisme à l'occasion d'une modification du mandat de l'Organisme.
- e. Tenir, s'il y a lieu, une réunion avec le président pour discuter de l'exécution du mandat de l'Organisme.
- f. Collaborer avec le président à l'élaboration de mesures et de mécanismes de rendement concernant l'Organisme.

- g. Examiner l'avis ou la recommandation du président sur les candidatures en vue d'une nomination au conseil ou d'un renouvellement de mandat.
- h. Recommander au Conseil des ministres et au lieutenant-gouverneur en conseil des nominations et des renouvellements de mandat à l'Organisme, selon le processus de nomination à l'Organisme établi par la loi et par la directive du CGG.
- i. Décider à tout moment de la nécessité d'effectuer l'examen ou la vérification de l'Organisme, c'est-à-dire ordonner au président de procéder périodiquement à l'examen de l'Organisme et recommander au CT/CGG de procéder à des changements dans la gouvernance ou l'administration de l'Organisme à l'issue de l'examen ou de la vérification.
- j. Lorsque le besoin se fait sentir, prendre des mesures ou ordonner à l'Organisme de prendre des mesures correctives relativement à l'administration ou aux opérations de l'Organisme.
- k. Recevoir le rapport annuel de l'Organisme et l'approuver dans les 60 jours civils suivant sa réception.
- l. Déposer le rapport annuel dans les 30 jours civils qui suivent son approbation.
- m. Veiller à ce que le rapport annuel de l'Organisme soit rendu public après son dépôt et dans les 30 jours civils suivant son approbation.
- n. Informer le président des priorités du gouvernement et des grandes orientations stratégiques de l'Organisme.
- o. S'il y a lieu, consulter le président au sujet de nouvelles orientations d'importance ou lorsque le gouvernement prévoit apporter des modifications réglementaires ou législatives à l'Organisme.
- p. Mettre au point le PE de l'Organisme en collaboration avec le président, y compris les modifications, le cas échéant, et signer ce protocole une fois que le président l'aura signé.
- q. Examiner et approuver le plan d'affaires annuel de l'Organisme.
- r. Énoncer les attentes générales, les engagements clés et les priorités en matière de rendement dans la lettre de mandat adressée à l'Organisme au début du cycle annuel de planification des activités.

## **8.2 Président**

Le président doit soutenir le conseil en exécutant les tâches suivantes :

- a. Assurer le leadership de l'Organisme en collaborant avec le conseil à l'établissement des buts, des objectifs et des orientations stratégiques dans le cadre de son mandat.
- b. Assurer le leadership du conseil et voir à ce que le conseil s'acquitte de ses responsabilités relativement aux décisions qui concernent l'Organisme.
- c. Présider les réunions du conseil, notamment par la gestion de l'ordre du jour du conseil.

- d. Examiner et approuver le remboursement des indemnités journalières et frais de déplacement demandé par les personnes nommées au conseil, conformément aux directives gouvernementales.
- e. Demander au ministre d'établir l'orientation stratégique de l'Organisme.
- f. Voir à communiquer en temps opportun avec le ministre au sujet de questions ou d'événements qui pourraient toucher ou raisonnablement interpeller le ministre dans l'exercice de ses responsabilités à l'égard de l'Organisme.
- g. Consulter le ministre à l'avance au sujet de toute activité pouvant avoir une incidence sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du ministère, ou encore sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de l'Organisme établis par la loi constitutive de l'Organisme.
- h. Rendre compte au ministre, sur demande, des activités de l'Organisme dans les délais convenus, notamment par une lettre annuelle pour confirmer que l'Organisme respecte l'ensemble des lois, des directives et des politiques comptables et financières applicables.
- i. Assurer intégrité et honnêteté en veillant à ce que les fonds publics servent aux fins prévues.
- j. Mettre au point le protocole d'entente de l'Organisme en collaboration avec le ministre, comme l'autorise le conseil, et le signer au nom du conseil.
- k. Soumettre au ministre, au nom du conseil, le plan d'affaires, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de l'Organisme, conformément aux échéanciers précisés dans les directives applicables du CT/CGG et du gouvernement et à l'annexe 1 du présent protocole d'entente.
- l. Fournir au ministre des Finances et au président du Conseil du Trésor une copie de chaque rapport de vérification, une copie de la réponse de l'Organisme pour chaque rapport et de toute recommandation figurant dans le rapport.
- m. Informer chaque année le ministre des recommandations de vérification en suspens, conformément aux directives du Conseil.
- n. Veiller à ce que les membres connaissent les exigences de la LFPO à leur égard, notamment les règles de conduite éthiques et les règles sur les activités politiques qui en font partie.
- o. Voir à ce que les systèmes de gestion en place soient appropriés (finances, technologie de l'information, ressources humaines) pour veiller à l'administration efficace de l'Organisme.
- p. Livrer efficacement les communications au public et entretenir de bonnes relations publiques à titre de porte-parole principal de l'Organisme.
- q. Collaborer aux examens ou vérifications de l'Organisme que le ministre ou le CT/CGG ordonne.
- r. Assumer le rôle de cadre supérieur en matière d'éthique auprès des fonctionnaires nommés par le gouvernement à l'Organisme en faisant la promotion d'une conduite éthique et en

veillant à ce que tous les membres de l'Organisme connaissent les exigences éthiques de la LFPO, ainsi que les règlements mis en place en vertu de celle-ci, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.

- s. Tenir le ministre au courant des postes qui seront à pourvoir par nomination et recommander des candidatures ou des renouvellements de mandat.
- t. Assurer le respect des obligations légales ou découlant des politiques du CT/CGG.

### **8.3 Conseil d'administration**

Le conseil d'administration a les responsabilités suivantes :

- a. Établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de l'Organisme dans le cadre du mandat de la Régie défini par la Loi, et aussi les politiques gouvernementales, le cas échéant, et le présent PE.
- b. Diriger les affaires de l'Organisme dans les limites du mandat de la Loi, du plan d'affaires approuvé énoncé à l'article 10.1 du présent PE et des orientations établies et communiquées par écrit par le ministre.
- c. Diriger l'élaboration du plan d'affaires de l'Organisme à présenter au ministre dans les délais convenus avec le ministère ou établis dans le présent PE et faire approuver ce plan.
- d. Diriger la préparation des rapports annuels de l'Organisme à soumettre pour dépôt à l'Assemblée législative dans les délais fixés par la loi constitutive de l'Organisme ou la directive du CGG, selon le cas, et faire approuver ces rapports.
- e. Prendre des décisions conformes au plan d'affaires approuvé pour l'Organisme.
- f. Veiller à ce que l'Organisme utilise les fonds publics avec intégrité et honnêteté et réserve ces fonds aux seules activités de l'Organisme selon le principe d'optimisation des ressources et conformément aux lois et aux directives du CT/CGG applicables.
- g. Veiller à ce que l'Organisme soit dirigé de manière efficace et efficiente, selon des pratiques commerciales et financières reconnues et conformes aux directives du CT/CGG applicables.
- h. Établir les comités du conseil ou les mécanismes de surveillance nécessaires qui renseigneront le conseil sur les procédures efficaces de gestion, de gouvernance ou de responsabilisation pour l'Organisme.
- i. Approuver rapidement le PE de l'Organisme et toute modification apportée à ce PE et autoriser le président à signer le PE ou toute modification du PE au nom de l'Organisme.
- j. Approuver les rapports et les examens de l'Organisme à remettre au ministre et que le ministre peut demander à l'occasion, dans les délais convenus.

- k. Diriger l'élaboration d'un cadre de gestion des risques et d'un plan de gestion des risques qui conviennent et organiser des examens et des vérifications axés sur les risques pour l'Organisme, au besoin.
- l. S'il y a lieu, veiller à mettre en place les règles relatives aux conflits d'intérêts que l'Organisme est tenu de suivre, conformément au Règlement de l'Ontario 381/07 (ou qui ont été approuvées et publiées par le commissaire aux conflits d'intérêts sur le site Web du commissaire), pour les membres du conseil et les employés de l'Organisme.
- m. Établir les mesures du rendement, les cibles et les systèmes de gestion nécessaires en vue de surveiller et d'évaluer le rendement de l'Organisme.
- n. Prendre des mesures correctives, s'il y a lieu, concernant le fonctionnement ou les activités de l'Organisme.
- o. Collaborer aux examens axés sur les risques ou périodiques que le ministre ou le CT/CGG ordonne, et communiquer tout renseignement pertinent relatif à ceux-ci.
- p. Consulter les intervenants, s'il y a lieu, au sujet des buts, des objectifs et des orientations stratégiques de l'Organisme.
- q. Donner des conseils au gouvernement, par l'entremise du ministre, sur les questions qui relèvent du mandat et des activités de l'Organisme ou qui y touchent.
- r. Établir l'orientation stratégique de l'Organisme et en faire rapport en conformité avec la lettre de mandat, le plan d'affaires et le rapport annuel de l'Organisme.
- s. Nommer un président et chef de la direction et fixer pour celui-ci des objectifs de rendement et une rémunération en fonction de ces objectifs pour donner à la qualité de la gestion et à l'utilisation des ressources publiques le poids qu'elles méritent.
- t. Évaluer le rendement du président et chef de la direction conformément aux critères de rendement établis par le conseil et le président.

#### **8.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre a les responsabilités suivantes :

- a. Conseiller et aider le ministre au sujet des responsabilités du ministre relatives à l'Organisme, notamment en informant le ministre de l'orientation stratégique, des politiques et des priorités qui relèvent du mandat de l'Organisme.
- b. Conseiller le ministre sur les exigences de la directive du CGG et d'autres directives qui s'appliquent à l'Organisme.
- c. Recommander au ministre, au besoin, d'ordonner l'évaluation ou l'examen de l'Organisme ou de l'un de ses programmes, notamment en ce qui a trait aux risques, ou recommander des modifications au cadre de gestion ou aux activités de l'Organisme.
- d. Organiser des séances d'information et des consultations régulières réunissant le président et le ministre ou réunissant le personnel du ministère et celui de l'Organisme, au besoin.

- e. Attester au CT/CGG que l'Organisme provincial se conforme aux obligations de rendre compte établies dans la directive du CGG et les autres directives du CT/CGG applicables, les politiques opérationnelles et les orientations stratégiques du gouvernement tirées de la lettre annuelle de conformité que le président de l'Organisme adresse au ministre.
- f. Veiller à ce que le ministère et l'Organisme aient la capacité et les systèmes en place pour assurer la gestion des risques en continu, y compris la surveillance adéquate de l'Organisme.
- g. Veiller à ce que l'Organisme dispose à la fois d'un cadre et d'un plan pour la gestion des risques qui conviennent aux risques auxquels l'Organisme pourrait s'exposer dans l'atteinte de ses objectifs de programme ou de prestation de services.
- h. Procéder en temps opportun à des examens axés sur les risques relativement à l'Organisme, à sa gestion ou à ses activités selon les directives du ministre ou du CT/CGG.
- i. Établir un cadre pour l'examen et l'évaluation des plans d'affaires et des autres rapports de l'Organisme.
- j. Aider le ministre dans l'examen des cibles, des mesures et des résultats de l'Organisme en matière de rendement.
- k. Conseiller le ministre sur les documents que l'Organisme soumet au ministre pour examen, pour approbation, ou les deux.
- l. Soumettre 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. Lancer le processus d'examen de l'Organisme selon les directives du ministre.
- n. Collaborer aux examens de l'Organisme en suivant les directives du ministre ou du CT/CGG.
- o. Surveiller l'Organisme au nom du ministre dans le respect des pouvoirs de l'Organisme, déterminer les besoins en matière de mesures correctives et recommander au ministre des façons de résoudre les problèmes qui peuvent se présenter à l'occasion.
- p. Négocier la version préliminaire et toute version modifiée du PE avec le président, selon les directives du ministre.
- q. Consulter le président et chef de la direction, au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, notamment les services fournis par le ministère et les questions de conformité aux directives du CT/CGG et aux politiques du ministère.
- r. Fixer une réunion avec le président et chef de la direction au besoin, sur ordre du ministre ou à la demande du président et chef de la direction.
- s. Prendre les dispositions nécessaires pour fournir à l'Organisme un soutien administratif, financier et autre, comme il est précisé dans le présent PE.

- t. Rendre compte au SCT de la conformité de l'Organisme et du ministère à la directive du CGG, au besoin.
- u. Informer par écrit le président et chef de la direction des nouvelles directives du gouvernement et des exceptions ou exemptions qui visent, en tout ou en partie, les directives du CT/CGG, les politiques du gouvernement ou les politiques administratives du ministère.
- v. Au besoin, soumettre un rapport au secrétaire du CT/CGG pour expliquer la réduction des activités de l'Organisme, l'aliénation d'un bien, l'exécution de toute obligation contractuelle ou la cessation du mandat d'une personne nommée.

## **8.5 Président et chef de la direction**

Le président et chef de la direction a les responsabilités suivantes :

- a. Gérer au quotidien les affaires d'ordre opérationnel, analytique, financier et administratif de l'Organisme, conformément au mandat de l'Organisme, aux directives du CT/CGG et du gouvernement, aux pratiques commerciales et financières acceptées et au présent PE.
- b. Informer le président des exigences de la directive du CGG et du niveau de conformité de l'Organisme à cet égard, faire de même avec les autres directives et politiques du CT/CGG et du gouvernement, ainsi que les règlements internes et les politiques de l'Organisme, et attester au président que l'Organisme se conforme aux exigences obligatoires.
- c. Faire appliquer les politiques et procédures pour veiller à l'utilisation intègre et honnête des fonds publics.
- d. Assurer le leadership et la gestion du personnel de l'Organisme, notamment la gestion des ressources humaines et financières, en se conformant au plan d'affaires approuvé, aux pratiques et aux normes commerciales et financières reconnues, à la loi constitutive de l'Organisme et aux directives gouvernementales.
- e. Établir et appliquer un cadre de gestion financière pour l'Organisme qui soit conforme aux directives, politiques et lignes directrices applicables du gouvernement.
- f. Traduire les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du conseil en plans opérationnels et en activités, en conformité avec le plan d'affaires approuvé de l'Organisme.
- g. Veiller à ce que l'Organisme ait en place la capacité nécessaire et un cadre efficace pour surveiller sa gestion et ses activités.
- h. Tenir au courant le conseil, par l'entremise du président, de la mise en œuvre des politiques et des activités de l'Organisme.
- i. Mettre au point et en application des systèmes en vue d'assurer que l'Organisme fonctionne dans le cadre de son plan d'affaires approuvé.
- j. Mettre au point et en application le cadre et le plan de l'Organisme en gestion des risques, conformément aux directives du conseil.

- k. Aider le président et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités, notamment en ce qui concerne le respect de l'ensemble des lois, directives, politiques, procédures et lignes directrices applicables.
- l. Effectuer un suivi du rendement de l'Organisme en cours d'année et en faire rapport au conseil par l'entremise du président.
- m. Tenir au courant le ministre et le président des questions ou des événements qui peuvent intéresser le ministre, le sous-ministre ou le président dans l'exercice de leurs responsabilités.
- n. Solliciter le soutien et les conseils du ministre, au besoin, en matière de gestion de l'Organisme.
- o. Mettre en place et en application un système visant la conservation des documents de l'Organisme et la mise à la disposition du public de ces documents, le cas échéant, par souci de conformité à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).
- p. Procéder en temps opportun à un examen fondé sur les risques s'appliquant à la gestion et aux activités de l'Organisme.
- q. Consulter le sous-ministre, au besoin, au sujet de questions d'importance mutuelle, comme les services fournis par le ministre, les directives du CT/CGG et du gouvernement et les politiques du ministre.
- r. Collaborer aux examens périodiques que le ministre ou le CT/CGG ordonne.
- s. Assumer le rôle de cadre supérieur en matière d'éthique auprès des fonctionnaires de l'Organisme qui n'ont pas été nommés par le gouvernement.
- t. Promouvoir la conduite éthique et veiller à ce que tous les membres de l'Organisme connaissent les exigences en matière d'éthique de la LFPO et les règlements mis en place en vertu de celle-ci, notamment tout ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- u. Tenir au courant le conseil, par l'entremise du président, des questions opérationnelles.
- v. Préparer les rapports annuels et les plans d'affaires de l'Organisme selon les directives du conseil.
- w. Préparer les rapports financiers à faire approuver par le conseil.
- x. Préparer, aux fins d'approbation par le conseil, un système d'examen du rendement du personnel et mettre en œuvre ce système.
- y. Attester que l'Organisme se conforme aux directives et aux politiques applicables et aider le conseil à produire la déclaration de conformité au nom de l'Organisme.



## 9. Cadre éthique

Les membres du conseil qui sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sont assujettis aux dispositions sur les conflits d'intérêts, tant celles de la directive du CGG que celles de la LFPO et de ses règlements.

Les membres n'utilisent pas à des fins personnelles les renseignements obtenus en devenant membre du conseil, par suite d'une nomination ou autrement. Le membre qui a des motifs raisonnables de penser qu'il est en conflit d'intérêts relativement à une affaire dont le conseil ou un comité du conseil a été saisi divulgue la nature du conflit au président à la première occasion et s'abstient de participer à l'approfondissement de cette question. Le président du conseil doit faire consigner dans le procès-verbal de la réunion les conflits d'intérêts qui ont été déclarés.

Le président, à titre de cadre supérieur en matière d'éthique auprès des personnes nommées à l'Organisme provincial, voit à ce que les personnes nommées de l'Organisme soient informées des règles d'éthique qui les visent, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à l'Organisme.

Le président et chef de la direction, à titre de cadre supérieur en matière d'éthique auprès des employés de l'Organisme, voit à ce que les employés de l'Organisme soient informés des règles d'éthique qui les visent, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à l'Organisme.

## 10. Exigences en matière de rapports

### 1.1 Plan d'affaires

- a. Le président veille à ce que le ministre reçoive chaque année, aux fins d'approbation, le plan d'affaires de l'Organisme qui porte au moins sur trois (3) exercices financiers à partir de l'exercice à venir et qui comprend un budget et un plan d'évaluation et de gestion des risques. Le plan d'affaires annuel doit être conforme aux exigences énoncées dans la directive du CGG.
- b. Le plan d'affaires annuel doit être présenté au chef de l'administration du ministère ou à son délégué au plus tard trois mois avant le début de l'exercice de l'Organisme.
- c. Le président a la responsabilité de voir à ce que le plan d'affaires annuel de l'Organisme soit muni d'un système de mesures du rendement et de rapports sur l'atteinte des objectifs énoncés dans le plan d'affaires annuel. Ce système doit comprendre des objectifs de rendement, la façon dont ils seront atteints, de même que des résultats et des échéanciers ciblés.
- d. Le président s'assure que le plan d'affaires comprenne un plan d'évaluation des risques et de gestion des risques pour aider le ministère à étayer par des renseignements ce plan, conformément aux exigences de la directive du CGG pour évaluer les risques, élaborer et tenir à jour les dossiers nécessaires et faire rapport au CT/CGG.
- e. Le président s'assure que les plans d'affaires qui sont publiés ne divulguent pas les renseignements suivants : renseignements personnels, renseignements de nature délicate sur l'emploi et les relations de travail, renseignements protégés par le secret professionnel,

renseignements confidentiels du conseil des ministres, secrets commerciaux, renseignements pouvant porter atteinte aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Organisme sur le marché, renseignements pouvant constituer un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'Organisme.

- f. Le ministre examine le plan d'affaires annuel de l'Organisme et indique rapidement au président s'il est d'accord ou non avec les orientations proposées par l'Organisme. Le ministre indique au président, s'il y a lieu, à quel endroit et de quelle façon le plan d'affaires de l'Organisme dévie de la politique ou des priorités du gouvernement ou du ministère, et le président effectue, au nom du conseil, les révisions nécessaires au plan de l'Organisme. Les plans d'affaires ne sont considérés comme valides qu'une fois qu'ils ont été approuvés par le conseil, conformément à l'article 8 (2) de la Loi, puis par le ministre, et que le ministre a donné son approbation par écrit.
- g. De plus, le CT/CGG peut demander en tout temps au ministre de lui soumettre le plan d'affaires de l'Organisme, aux fins d'examen.
- h. Le président veille, par l'entremise du président et chef de la direction, à ce que le public puisse accéder au plan d'affaires approuvé par le ministre, et ce, dans un format accessible et dans les deux langues officielles, sur le site Web de l'Organisme dans les 30 jours civils suivant l'approbation de ce plan par le ministre.

## 10.2 Rapports annuels

- a. Le président doit veiller à ce que le rapport annuel de l'Organisme soit préparé et soumis à l'approbation du ministre dans les 120 jours civils suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisme ou dans les 90 jours civils suivant l'achèvement de la vérification financière par le vérificateur général. Le rapport annuel doit être conforme aux exigences énoncées dans la directive du CGG.
- b. Le président, par l'entremise du président et chef de la direction, veillera à ce que le rapport annuel soit préparé dans le format indiqué dans la directive du CGG.
- c. Le président s'assure que les rapports annuels qui sont publiés ne divulguent pas les renseignements suivants : renseignements personnels, renseignements de nature délicate sur l'emploi et les relations de travail, renseignements protégés par le secret professionnel, renseignements confidentiels du Conseil des ministres, secrets commerciaux, renseignements pouvant porter atteinte aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Organisme provincial sur le marché, renseignements pouvant constituer un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'Organisme provincial.
- d. Le ministre reçoit et examine le rapport annuel de l'Organisme provincial afin de confirmer qu'il respecte les exigences de la directive du CGG, et l'approuve dans les 60 jours civils suivant la réception du rapport.
- e. Le ministre dépose le rapport à l'Assemblée législative dans les 30 jours civils suivant l'approbation du rapport.
- f. Le président s'assure, par l'entremise du président et chef de la direction, que le rapport annuel est publié dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site

Web de l'Organisme après dépôt du rapport à l'Assemblée législative et dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre.

- g. Pour la distribution des rapports annuels, les formats et les canaux de distribution doivent être numériques, à moins qu'une directive ou une loi en exige autrement.

### **10.3 Autres rapports**

Le président qui représente le conseil a les responsabilités suivantes :

- a. Voir à ce que les rapports et les documents figurant à l'annexe 1 du présent protocole soient soumis à l'examen et à l'approbation du ministre dans les délais prescrits.
- b. Fournir, à la demande du ministre ou du sous-ministre, les données précises ou les renseignements dont l'administration du ministère pourrait à l'occasion avoir besoin.

## **11. Exigences en matière d'affichage public**

- L'Organisme provincial, par l'entremise du président qui représente le conseil, veille à ce que les documents de gouvernance approuvés de la liste qui suit soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de l'Organisme dans les délais prescrits :
  - PE et lettre de confirmation – dans les 30 jours civils après la signature des deux parties;
  - lettre de mandat de l'Organisme – au plus tard au dépôt du plan d'affaires annuel lui correspondant;
  - plan d'affaires annuel de l'Organisme – dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre;
  - rapport annuel de l'Organisme – dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre (mais après le dépôt du rapport à l'Assemblée législative).
- a. Les documents de gouvernance qui sont affichés ne divulguent pas les renseignements suivants : renseignements personnels, renseignements de nature délicate sur l'emploi et les relations de travail, renseignements protégés par le secret professionnel, renseignements confidentiels du Conseil des ministres, secrets commerciaux ou renseignements scientifiques, renseignements pouvant porter atteinte aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Organisme provincial sur le marché, renseignements pouvant constituer un risque pour la sécurité des installations ou des activités de l'Organisme provincial.
  - b. L'Organisme provincial s'assure, par l'entremise du président qui représente le conseil, que les dépenses déclarées par les personnes nommées et le personnel de la haute direction sont affichées sur le site Web de l'Organisme ou du ministère, conformément à la directive du CGG sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.
  - c. L'Organisme provincial veille, par l'entremise du président qui représente le conseil, au respect de toute autre exigence applicable en matière d'affichage public.

## 12. Communications et gestion des enjeux

Les parties présentes reconnaissent que les renseignements sur les activités et l'administration de l'Organisme doivent être transmis en temps voulu au ministre, qui lui est tenu de déposer certains rapports et de répondre à l'Assemblée législative sur les affaires de l'Organisme. De plus, les parties reconnaissent qu'il est essentiel que le président, qui représente le conseil, soit au courant des initiatives du gouvernement et des grandes orientations stratégiques pouvant avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de l'Organisme.

Le ministre et le président qui représente le conseil conviennent donc des éléments suivants :

- a. Le président tient le ministre rapidement au courant des événements et des questions qui sont prévus, dont les litiges, qui intéresseront ou qu'il serait raisonnable de penser qu'ils intéressent le ministre dans l'exercice de ses responsabilités.
- b. Le ministre consulte le président en temps opportun, s'il y a lieu, pour discuter des grandes initiatives stratégiques du gouvernement ou des mesures législatives envisagées par le gouvernement lorsque celles-ci peuvent avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de l'Organisme, ou qui peuvent avoir d'une autre façon des répercussions importantes sur l'Organisme.
- c. Le ministre et le président se consultent sur les stratégies de communication publique et les publications. Ils se tiennent mutuellement informés du résultat des consultations et des discussions tenues avec des intervenants ou auprès du public.
- d. Le ministre et le président se réunissent au moins une fois par année, ou à la demande d'une des parties, pour discuter de questions relatives à l'exécution du mandat, à la gestion et aux activités de l'Organisme.
- e. Le sous-ministre et le président et chef de la direction se réunissent au moins une fois par trimestre, ou à la demande de l'une des parties, pour discuter de questions relatives à l'exécution du mandat du conseil et à l'efficacité des activités de l'Organisme. Le sous-ministre et le président et chef de la direction se donnent en temps opportun des renseignements et des conseils au sujet de questions importantes touchant la gestion ou les activités de l'Organisme.

## 13. Ententes administratives

### 13.1 Directives gouvernementales applicables

- a. Le président qui représente le conseil s'assure que le fonctionnement de l'Organisme respecte toutes les directives applicables du CT/CGG et du gouvernement, ainsi que les politiques et procédures financières et administratives applicables du ministère. On trouve à l'annexe 2 du présent PE la liste des directives et politiques applicables.
- b. Le ministère informe l'Organisme des modifications ou des ajouts aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à l'Organisme. Il incombe cependant à l'Organisme de se conformer aux directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie.
- c. En plus de se conformer à la directive sur les biens immobiliers du CGG, l'Organisme doit se conformer à la Politique en matière de biens immobiliers issue du ministère de

l'Infrastructure, le cas échéant, notamment à toutes les annexes de la politique, à l'acquisition de locaux pour y emménager bureaux ou programmes. Le ministère s'assure que l'Organisme reçoit les mises à jour de cette politique.

- d. L'Organisme fait partie des « autres entités incluses » selon la Directive sur l'approvisionnement et elle se conforme aux articles 3 et 8 de la Directive sur l'approvisionnement.

### **13.2 Services de soutien administratif et de soutien organisationnel**

Le conseil de l'Organisme détient le pouvoir et assume la responsabilité des services administratifs du conseil, et rend compte de ces services devant le ministre.

### **13.3 Ententes conclues avec des tiers**

- a. Sur demande et dans la mesure permise par la loi, l'Organisme fournit au ministre des renseignements sur les ententes, les protocoles d'entente et les arrangements conclus par l'Organisme avec un tiers, dans les plus brefs délais.
- b. L'Organisme peut conclure des ententes écrites avec la Régie des alcools de l'Ontario (LCBO), à condition que celle-ci, ou l'un de ses dirigeants ou employés, fournisse des services, des conseils, de l'aide, des marchandises ou d'autres biens à l'Organisme, conformément à l'article 15 de la Loi.

### **13.4 Services juridiques**

L'Organisme doit employer son propre conseiller juridique ou retenir ses services, le cas échéant.

### **13.5 Création, collecte, conservation et élimination de documents**

- a. Le président qui représente le conseil s'assure qu'un système est en place pour la création, la collecte, la conservation et l'élimination de documents.
- b. Le conseil voit, par l'entremise du président, à ce que l'Organisme provincial se conforme à toutes les lois, directives et politiques gouvernementales en matière de gestion de l'information et des documents.
- c. Le président et chef de la direction, le président et le conseil voient à la protection des intérêts de l'Organisme, qu'ils soient juridiques, fiscaux ou autres, par la mise en œuvre de mesures raisonnables en vue d'assurer en permanence la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité de tous les documents officiels créés, commandés ou acquis par l'Organisme. Ces documents regroupent entre autres les dossiers électroniques, dont les courriels, l'information affichée sur le ou les sites Web de l'Organisme, les ensembles de données sur base de données et les documents stockés sur un ordinateur personnel ou un lecteur partagé.
- d. Le président qui représente le conseil a la responsabilité de voir à la mise en œuvre de mesures obligeant les employés de l'Organisme à produire des documents exhaustifs, précis et fiables qui étayent les transactions commerciales, les décisions, les événements, les politiques et les programmes d'importance.

## 13.6 Propriété intellectuelle

- a. Le président qui représente le conseil a la responsabilité de voir à ce que les intérêts financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle soient protégés dans chaque contrat liant l'Organisme à un tiers lorsqu'il y a création d'une propriété intellectuelle.

## 13.7 Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

- b. Le président et le ministre reconnaissent que l'Organisme est tenu de respecter les exigences de la LAIPVP, en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et l'élimination des documents.
- c. Le président et chef de la direction est le responsable de l'institution pour l'application de la LAIPVP.

## 13.8 Normes de service

- a. L'Organisme provincial établit des normes de service à la clientèle et des normes de qualité qui sont en accord avec les normes correspondantes du gouvernement, du ministère et de la fonction publique de l'Ontario.
- b. Le président veillera à ce que l'Organisme offre ses services selon une norme de qualité qui respecte les principes et les exigences de la directive sur les services de la fonction publique de l'Ontario (FPO).
- c. L'Organisme s'assure d'avoir en place un processus officiel pour traiter les plaintes portant sur la qualité des services reçus par les clients de l'Organisme, qui respecte les normes de qualité des services du gouvernement.
- d. Le plan d'affaires annuel de l'Organisme comprend des mesures de rendement et des cibles en matière de service à la clientèle ainsi que les réponses aux plaintes de l'Organisme.
- e. L'Organisme provincial doit se conformer à la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, L.O. 2005, chap. 11, dans sa version modifiée.

## 14. Dispositions financières

### 14.1 Généralités

- a. Les procédures financières de l'Organisme doivent toutes être conformes aux directives et lignes directrices applicables du CT/CGG et du ministère, aux politiques et procédures financières et administratives du ministère, ainsi qu'aux autres lignes directrices, directives et politiques du gouvernement, telles qu'elles sont énoncées à l'annexe 2 du présent PE.
- b. En vertu de l'article 19 de la Loi, l'Organisme doit verser au Trésor ses bénéfices nets aux dates et de la façon qu'ordonne le lieutenant-gouverneur en conseil.
- c. En vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, chap. F.12, l'Organisme ne peut souscrire d'arrangement financier ni d'engagement, de garantie,

d'indemnité ou d'opération semblable qui pourrait augmenter, directement ou indirectement, la dette ou le passif éventuel du gouvernement sans l'approbation écrite du ministre des Finances ou du président du Conseil du Trésor.

- d. L'Organisme rend compte au ministre des éléments, notamment les dépenses en immobilisations importantes, qui pourraient avoir une incidence de taille sur les revenus de l'Organisme.
- e. Le président et chef de la direction est tenu de fournir au ministère les documents nécessaires à la justification des dépenses de l'Organisme.

## 14.2 Financement

- a. L'Organisme détient un ou plusieurs comptes bancaires en son propre nom et gère ses activités financières, y compris la location, les placements et la gestion de la trésorerie, conformément aux orientations stratégiques de l'Office ontarien de financement.
- b. Les revenus et les actifs de l'Organisme ne font pas partie du Trésor. Les revenus de l'Organisme doivent être utilisés en vue de réaliser la mission de l'Organisme.

## 14.3 Rapports financiers

- a. Le président qui représente le conseil fournit au ministre les états financiers annuels vérifiés et insère ceux-ci dans le rapport annuel de l'Organisme. Les états financiers sont présentés dans un format conforme aux conventions comptables de la province établies par la Division du contrôleur provincial.
- b. L'Organisme soumet les données sur les traitements au ministre des Finances ou au président du Conseil du Trésor, par l'entremise du ministère, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*, L.O. 1996, chap. 1, annexe A.

## 14.4 Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)

- a. À titre de fournisseur, l'Organisme doit se conformer à son obligation imposée par la *Loi sur la taxe d'accise*, L.R.C. 1985, chap. E-15, soit de percevoir et de verser la TVH relative aux fournitures taxables qu'elle effectue.
- b. Il incombe à l'Organisme de verser le paiement de la TVH, le cas échéant, conformément aux dispositions de la *Loi sur la taxe d'accise*, L.R.C. 1985, chap. E-15. Les remboursements, crédits de taxe sur les intrants et autres remboursements pour lesquels l'Organisme est admissible en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* fédérale devraient être réclamés.

## 15. Dispositions en matière de vérification et d'examen

### 15.1 Vérifications

- a. L'Organisme est soumis à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, L.R.O. 1990, chap. A.35 ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario du SCT.

- b. De plus, la Division de la vérification interne de l'Ontario peut procéder à une vérification interne si le Comité de vérification du ministère ou le Comité de vérification générale l'autorise à le faire.
- c. Indépendamment de toute vérification précédente ou annuelle de l'externe, le ministre peut ordonner en tout temps la vérification de l'Organisme.
- d. L'Organisme remet sans délai au ministre et au président du Conseil du Trésor une copie de chaque rapport de vérification. De plus, l'Organisme fournit une copie de sa réponse à l'égard des rapports de vérification et de leurs recommandations. L'Organisme informe chaque année le ministre des recommandations de vérification en suspens.
- e. Le président qui représente le conseil peut demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de l'Organisme, aux frais de l'Organisme.
- f. Les comptes et les opérations financières de l'Organisme font l'objet d'une vérification annuelle par le vérificateur général, conformément à l'article 24 de la Loi.

## **15.2 Autres examens**

- a. L'Organisme fait l'objet d'un examen périodique à la discrétion et sous la direction du CT/CGG ou du ministre. Cet examen peut porter sur des questions relatives à l'Organisme que le CT/CGG ou le ministre aura à trancher; il peut s'agir entre autres du mandat, des pouvoirs, de la structure de gouvernance ou encore des activités de l'Organisme. En demandant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG établissent le moment et l'entité responsable de l'examen, le rôle que prendront le président, le conseil et le ministre à l'examen, ainsi que les autres parties qui participeront, le cas échéant.
- b. De plus, l'examen du mandat de l'Organisme doit être effectué au moins une fois tous les six ans. Un examen, en vertu de l'article 28.2 de la Loi, sera effectué au plus tard le 16 octobre 2024. Le ministre consultera, s'il y a lieu, le président qui représente le conseil au cours de cet examen.
- c. Le président, le président et chef de la direction et le conseil collaborent à ces examens.
- d. Dans le cas d'un examen entrepris sous la direction du ministre, celui-ci soumet au CT/CGG, pour examen, les recommandations de changement formulées à partir des résultats de cet examen de l'Organisme.

## **16. Dotation en personnel et nominations**

### **16.1 Exigences en matière de dotation**

- a. Les employés de l'Organisme sont des fonctionnaires en vertu de la LFPO et sont employés en vertu de la Loi.



## 16.2 Nominations

- a. Le lieutenant-gouverneur en conseil désigne un des membres à la présidence du conseil d'administration, en vertu de l'article 9 (2) de la Loi. La Loi n'exige pas que le mandat ait une durée déterminée.
- b. Le lieutenant-gouverneur en conseil désigne un des membres à la vice-présidence du conseil d'administration, en vertu de l'article 9 (3) de la Loi. La Loi n'exige pas que le mandat ait une durée déterminée. En cas d'absence ou d'empêchement du président ou de vacance de son poste, le vice-président assume la présidence.
- c. Les membres sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, en vertu de l'article 9 (1) de la Loi. La Loi n'exige pas que le mandat ait une durée déterminée. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres présents nomment l'un d'entre eux à la présidence à titre intérimaire.
- d. Le conseil se compose d'au moins trois membres et d'au plus neuf membres, conformément à la Loi.

## 16.3 Rémunération

- a. La rémunération des membres du conseil est fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- b. Comme il est indiqué à l'article 9 (7) de la Loi et dans le décret 1179/2018, qui sont susceptibles de modification de temps à autre, le président a droit à une indemnité quotidienne de 350 \$, le vice-président à une indemnité quotidienne de 250 \$, et les membres à une indemnité quotidienne de 200 \$ et à un remboursement des dépenses que le lieutenant-gouverneur en conseil juge raisonnables.
- c. Les frais de déplacement des membres doivent être conformes à la Directive du CGG sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.

## 17. Gestion des risques, protection et assurance en matière de responsabilité civile

### 17.1 Gestion des risques

- a. Le président qui représente le conseil doit voir à l'élaboration d'une stratégie de gestion des risques pour l'Organisme, qui respecte le processus de gestion des risques établi pour la FPO.
- b. L'Organisme voit à gérer convenablement les risques auxquels il est exposé.

### 17.2 Protection et assurance en matière de responsabilité civile

- a. Les paragraphes 17 (1) et (2) de la Loi prévoient qu'aucune action ou autre instance en dommages-intérêts ne peut être intentée contre :
  - i. un membre du conseil, un dirigeant ou un employé de l'Organisme du fait d'un acte accompli de bonne foi dans l'exercice effectif ou prévu de ses fonctions, ou d'une

négligence ou d'un manquement qu'il aurait commis dans l'exercice de bonne foi de ses fonctions;

- ii. la Couronne ou un de ses ministres ou employés du fait d'un acte accompli ou d'une omission faite par une personne qui n'est pas un ministre ou un employé de la Couronne, si l'acte ou l'omission est lié, directement ou indirectement, aux affaires de l'Organisme ou à l'application de la présente loi;
  - iii. la Régie des alcools de l'Ontario (LCBO) ou un de ses membres, dirigeants ou employés du fait d'un acte accompli ou d'une omission faite par une personne qui n'est pas un membre, un dirigeant ou un employé de la LCBO, si l'acte ou l'omission est lié, directement ou indirectement, aux affaires de l'Organisme ou à l'application de la Loi.
- b. L'Organisme maintient une assurance en cas d'erreurs et d'omissions des administrateurs et dirigeants pour ses membres et dirigeants, et émet une indemnité à ses membres et dirigeants sous la forme prescrite par le conseil.

## **18. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du PE**

- a. Le présent PE entre en vigueur à la date à laquelle il est signé par le ministre, à titre de dernière partie à apposer une signature (« date d'entrée en vigueur initiale »), et demeure en vigueur jusqu'à ce qu'il soit révoqué ou remplacé par un PE subséquent signé par les parties.
- b. En cas de changement de ministre ou de président, les deux parties doivent confirmer par lettre que le présent protocole d'entente demeure en vigueur sans qu'il y ait d'examen (et joindre la lettre signée au PE); sinon, elles peuvent convenir de réviser le PE et de signer un nouveau PE dans les six (6) mois suivant ce changement. .
- c. Le ministre ou le président qui représente le conseil peut demander par écrit à l'autre partie de réviser le présent PE.
- d. Si l'une des parties juge qu'il est opportun d'apporter des modifications au présent PE, elles peuvent seulement le faire par écrit. Les changements n'entrent en vigueur que lorsque les deux parties les ont approuvés.
- e. L'examen global et le remplacement du protocole d'entente sont effectués sans attendre lorsque le mandat, les pouvoirs ou la structure de gouvernance de l'Organisme subissent un changement important à la suite d'une modification de la Loi ou de toute autre loi applicable.
- f. À tout le moins, le présent PE fera l'objet d'un examen au moins une fois tous les cinq (5) ans, ou en cas de changement de ministre ou de président, afin qu'il reste à jour et conforme aux attentes du gouvernement.

## Signatures

---

Président  
Société ontarienne de vente du cannabis

---

Date

---

Ministre  
le ministre des Finances

---

Date

## Annexe 1 : Sommaire des exigences de production de rapports par l'Organisme

DATE D'ÉCHÉANCE	RAPPORT/DOCUMENT	TITRE DES RESPONSABLES
Soumettre chaque année la version provisoire au plus tard trois (3) mois avant le début de l'exercice financier au directeur général de l'administration (DGA) ou au sous-ministre adjoint responsable, et la version finale au plus tard un (1) mois avant le début de l'exercice au ministre.	Plan d'affaires a. Prépare b. Approuve c. Fournit au ministre	a. Personnel de l'Organisme b. Conseil / président c. Président
À soumettre chaque année dans les 90 jours civils suivant la vérification des états financiers par le vérificateur général.	Rapport annuel a. Prépare b. Approuve c. Fournit au ministre	a. Personnel de l'Organisme b. Conseil / président c. Président
Chaque année	Attestation de conformité	Président et chef de la direction / conseil / président
Chaque année	États financiers vérifiés Rapports financiers	Président et chef de la direction
À soumettre dans un délai d'environ 45 jours après la fin de chaque trimestre et à la suite de l'examen et l'approbation du conseil.	Rapport financier trimestriel : L'état non vérifié comprendra au moins un bilan de comptabilité, les ventes trimestrielles et annuelles, l'état des revenus et des dépenses à ce jour, l'état des revenus et des dépenses prévus pour l'exercice financier, l'état des flux de trésorerie, le revenu net et les équivalents temps plein.	Président et chef de la direction
Examen au moins une fois tous les 5 ans	Protocole d'entente	Président
Chaque trimestre	Rapport sur les dépenses La SOVC affichera les dépenses en ligne, conformément aux directives du CGG.	Président et chef de la direction

DATE D'ÉCHÉANCE	RAPPORT/DOCUMENT	TITRE DES RESPONSABLES
Chaque trimestre	Évaluation des risques pour l'Organisme La SOVC soumettra son évaluation trimestrielle des risques, conformément aux directives du CGG.	Président et chef de la direction
Selon la demande	Rapports financiers, opérationnels ou autres en cours d'exercice – trimestriels, mensuels, etc. (y compris le rapport trimestriel sur les litiges importants)	Président et chef de la direction
Selon la demande	Directive sur l'approvisionnement – rapports sur les mesures provisoires ou autres rapports	Président et chef de la direction, ou suppléant, au besoin
Selon la demande	Directive sur les biens immobiliers	Président et chef de la direction, ou suppléant, au besoin
Selon la demande	Rémunération des cadres supérieurs	Président et chef de la direction, ou suppléant, au besoin
Selon la demande	Rapports sur les accords commerciaux	Président et chef de la direction, ou suppléant, au besoin
Sur demande de l'Organisme ou du ministère	Article 28 de la <i>Loi sur l'administration financière</i> – Opérations qui augmentent la dette provinciale	Président et chef de la direction

## Annexe 2 : Directives applicables du gouvernement de l'Ontario

1. Les directives, lignes directrices et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent à l'Organisme :

- Directive sur l'obligation de rendre compte
- Directive sur les avis comptables
- Directive sur le contenu de la publicité
- Directive concernant les organismes et les nominations
- Directive sur le programme de rémunération des cadres supérieurs du secteur parapublic
- Directive sur la planification des activités et des budgets
- Directive sur l'évaluation des dépenses d'immobilisation
- Directive sur la gestion de trésorerie
- Lignes directrices sur les communications en français
- Politique ministérielle sur la conservation des documents
- Politique relative à l'intégrité des données
- Directive sur la divulgation des actes répréhensibles pour les employés et les personnes nommées d'organismes publics
- Directive sur la gestion globale des risques
- Directive sur la gestion des dépenses
- Politique de conservation des dossiers financiers
- Directive sur la gouvernance et la gestion des informations et ressources de données
- Directive sur la vérification interne
- Politique sur le contrôle interne
- Directive sur l'indemnisation
- Directive sur la numérisation et les données
- Directive applicable aux avantages accessoires
- Directive sur l'approvisionnement (articles 3 et 8)
- Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications
- Directive sur les biens immobiliers, sous réserve des dispenses accordées à l'Organisme le 25 octobre 2017
- Directive sur les frais de réinstallation
- Directive sur les services
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
- Directive sur l'identification visuelle

2. Il incombe à l'Organisme de se conformer aux directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie, sans exception, qu'elle fasse partie de la liste ci-dessus ou non.
3. Le ministère informe l'Organisme des modifications ou des ajouts aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à l'Organisme.