

PROTOCOLE D'ENTENTE
ENTRE
LA FIDUCIE DU PATRIMOINE ONTARIEN
ET
LE MINISTRE DU TOURISME ET DE LA CULTURE

1. DÉFINITIONS

Dans le présent protocole d'entente,

« **Loi** » signifie la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*, L.R.O. 1990, chapitre 0.18;

« **conseil** » signifie les membres du conseil d'administration de la Fiducie du patrimoine ontarien, regroupant un minimum de douze (12) personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil;

« **président** » signifie le président du conseil d'administration désigné;

« **sous-ministre** » signifie le sous-ministre du Tourisme et de la Culture;

« **directives** » signifie les directives du ministère des Finances et du Conseil du Trésor/ Conseil de gestion du gouvernement énoncées à l'Annexe 1 jointe aux présentes et faisant partie intégrale du présent PE;

« **directeur général** » signifie le directeur général de la Fiducie du patrimoine ontarien;

« **exercice financier** » signifie la période de l'année commençant le 1^{er} avril de chaque année et se terminant le 31 mars de l'année suivante;

« **gouvernement** » signifie le gouvernement de l'Ontario;

« **ministre** » et « **Ministère** » signifient respectivement le ministre du Tourisme et de la Culture et le ministère du Tourisme et de la Culture;

« **PE** » signifie le présent protocole d'entente;

« **organisme d'opérations d'entreprises** » signifie un organisme dont le rôle principal est de vendre des biens et services au public de manière commerciale (y compris, sans toutefois s'y limiter, en concurrence avec le secteur privé);

« **CT/CGG** » signifie le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement; et

« **Fiducie** » signifie la société sans capital-actions désignée sous le nom Fiducie du patrimoine

ontarien en vertu de la *Loi sur le patrimoine de l'Ontario*.

2. OBJECTIF

Le présent protocole d'entente a pour objet de préciser les rapports de responsabilisation entre le ministre et la Fiducie, et d'énoncer les objectifs des arrangements opérationnels, financiers, administratifs, ainsi qu'en matière de reddition de comptes, de vérification et de production de rapports conclus entre les deux parties.

Le présent PE établit le cadre en matière d'obligation de rendre compte entre le ministre et le président et le présent PE satisfait les exigences de la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte d'un organisme*.

Le ministre et la Fiducie devront agir en fonction de leurs responsabilités respectives, énumérées dans ce PE. Selon la Loi, le présent PE ne devra aucunement affecter ou modifier les responsabilités du ministre ou du conseil, ni interférer avec ces dernières. Il demeure entendu que le présent PE ne devra en aucun cas limiter la capacité, l'autorité et l'obligation du conseil de régir la Fiducie en fonction des intérêts de la Fiducie et du gouvernement, conformément aux autres obligations et responsabilités juridiques du conseil incluant, sans toutefois s'y limiter, toutes autres obligations de diligence et obligations fiduciaires. Ces obligations et responsabilités juridiques auront préséance sur toute disposition du présent PE en cas de conflit entre les dispositions du présent PE et les obligations et responsabilités juridiques du conseil.

3. AUTORITÉ LÉGISLATIVE, MANDAT ET CLASSIFICATION DE L'ORGANISME

La Fiducie est régie par la Loi. Ses objets, en vertu de l'article 7 de la Loi, sont les suivants :

- (a) conseiller le ministre et lui faire des recommandations sur les questions relatives à la conservation, à la protection et à la préservation du patrimoine de l'Ontario;
- (b) recevoir, acquérir et détenir des biens en fiducie au bénéfice de la population de l'Ontario;
- (c) favoriser, encourager et faciliter la conservation, la protection et la préservation du patrimoine de l'Ontario;
- (d) préserver, entretenir, reconstruire, restaurer et gérer des biens à caractère historique, architectural, archéologique, récréatif, esthétique, naturel et panoramique;
- (e) offrir les programmes de recherche, d'éducation et d'information nécessaires à la conservation, à la protection et à la préservation du patrimoine.

Conformément à l'article 5 de la Loi, la Fiducie est dirigée par un conseil regroupant un minimum de douze (12) personnes nommées par le lieutenant-gouverneur en conseil;

La Fiducie est un organisme de la Couronne en vertu de la sous-section 11(1) de la Loi.

La Fiducie peut participer à des accords avec des donateurs et mettre en œuvre des programmes de financement.

La Fiducie est désignée comme organisme d'opérations d'entreprises conformément à la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte d'un organisme* du CT/CGG et est assujettie et devra se conformer à toutes les directives du ministère des Finances et du CT/CGG en vigueur et qui s'appliquent aux organismes d'opérations d'entreprises, tel qu'énoncé dans l'**Annexe 1** du présent PE.

Lorsque des modifications sont apportées aux directives ou lors de l'émission de nouvelles directives par le ministère des Finances ou le CT/CGG, le sous-ministre devra aviser la Fiducie par écrit de l'applicabilité de ces directives à la Fiducie qui seront réputées faire partie de l'Annexe 1. La Fiducie devra se conformer à toutes les Directives de l'Annexe 1 et à toute autre directive réputée faire partie de l'Annexe 1.

4. DURÉE DU PE et PROCÉDURES DE RÉVISION ET DE MODIFICATION DU PE

Le présent PE sera en vigueur en date de la signature du ministre et prendra fin cinq ans après la date de signature du ministre. Le présent PE demeurera en vigueur pendant une période maximale de six mois supplémentaires ou jusqu'à ce qu'un nouveau PE soit fourni au secrétaire du CGG.

Le présent PE ne sera pas exécuté par les parties avant d'avoir été approuvé par le conseil, le ministre et le CT/CGG.

Advenant la nomination d'un nouveau ministre ou d'un nouveau président, le présent PE doit être ratifié par les deux parties concernées. Une lettre d'affirmation devra être fournie au secrétaire du CGG dans les six mois de l'entrée en fonction du nouveau parti.

Le présent PE peut être modifié, au besoin, avec l'accord du ministre et du président. Le ministre et le président peuvent tous les deux proposer des amendements au présent PE. Tout amendement devra être fait par écrit et approuvé par les deux parties et le CT/CGG avant qu'un PE révisé ne puisse être exécuté.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Le présent PE est régi par les principes suivants :

- (a) Le Ministère et la Fiducie partagent un objectif commun, soit la conservation, la protection et la préservation du patrimoine de l'Ontario. Pour atteindre cet objectif, le Ministère et la Fiducie ont des rôles et des relations autonomes mais complémentaires, tant au sein du gouvernement qu'avec les parties concernées par le patrimoine.
- (b) La Fiducie est une entité en vertu de la Loi qui exerce ses pouvoirs et s'acquitte de ses tâches conformément à son mandat en vertu de la Loi.
- (c) Il incombe au Ministère d'appuyer le ministre dans l'accomplissement de son rôle d'administrateur de la Loi ainsi que dans son mandat de déterminer les politiques, les priorités et les programmes visant la conservation, la protection et la préservation du patrimoine de l'Ontario. Le Ministère consultera la Fiducie en ce qui a trait à la

recherche et au développement de telles questions, selon qu'il sera approprié. En vertu de la sous-section 10(1) de la Loi, il incombe à la Fiducie de développer des programmes et services en vue d'appuyer les politiques et priorités du ministre pour la conservation, la protection et la préservation du patrimoine de l'Ontario.

- (d) La Fiducie travaille indépendamment du gouvernement, dans le cadre des paramètres des politiques établis par le gouvernement.
- (e) Dans le cadre de l'exécution de son mandat, la Fiducie est responsable devant le ministre et, par l'entremise du ministre, devant l'Assemblée législative. L'obligation de rendre compte est un principe fondamental qui se doit d'être respecté dans la gestion, l'administration et les opérations de la Fiducie.
- (f) En tant qu'organisme gouvernemental, la Fiducie devra se conduire conformément aux principes de gestion du gouvernement. Ces principes incluent le comportement éthique, l'obligation de rendre compte, l'excellence en gestion, l'utilisation judicieuse des fonds publics, l'optimisation des ressources, l'accès équitable au service de haute qualité au public et la transparence.
- (g) Le Ministère et la Fiducie s'engagent à travailler en étroite collaboration pour atteindre leur objectif commun tout en tenant compte de leurs rôles autonomes, mais complémentaires.
- (h) Le ministre et le président s'engagent à éviter tout dédoublement des services et acceptent de s'assurer que tous les services sont compatibles avec la politique d'orientation du gouvernement et avec la Loi.

6. CONSULTATION ET COMMUNICATIONS

Le ministre et le président reconnaissent que l'échange en temps opportun de l'information et la consultation sont essentiels en vue de s'acquitter de leurs responsabilités respectives et ils s'entendent à agir conformément au **Protocole de communications pour les organismes** du Ministère, joint au présent PE en tant que **l'Annexe 2**. Ils conviennent par conséquent que :

- (a) Le président et le ministre se tiendront mutuellement informés de problèmes ou d'événements, y compris toutes questions litigieuses qui concernent ou qui sont raisonnablement susceptibles de concerner le président et le ministre dans l'exercice de leurs responsabilités. Ils aviseront immédiatement l'autre partie de toute question litigieuse.
- (b) Le ministre s'assurera que le président soit consulté, selon le cas, dans le cadre d'initiatives visant à modifier la Loi qui régit le mandat ou l'exploitation de la Fiducie; ou qui aurait autrement un impact significatif sur la Fiducie. Cet engagement inclut la consultation dans le cadre de tout examen du mandat de la Fiducie ou de l'évaluation de la pertinence à poursuivre ce mandat.
- (c) La Fiducie est l'un des principaux mécanismes par le truchement duquel le Ministère apporte son appui au secteur du patrimoine. La Fiducie avisera le Ministère de toute

communication opérationnelle avec tout palier du gouvernement (soit, le gouvernement fédéral et ses organismes, les autres ministères du gouvernement et leurs organismes, les autres gouvernements provinciaux et leurs organismes et les gouvernements des autres nations) lorsque de telles communications peuvent être perçues comme représentant les politiques, opinions, points de vue ou positions du Ministère ou du gouvernement.

De plus, les communications avec tous les paliers du gouvernement (tels qu'ils sont identifiés ci-dessus) ou avec le public concernant de nouvelles orientations stratégiques, de nouvelles opportunités de programmes ou de nouvelles initiatives qui ne sont pas identifiées dans le plan d'affaires de la Fiducie sont sous réserve de cette disposition.

Il demeure entendu que les communications liées aux affaires courantes de la Fiducie ne sont pas assujetties à cette disposition.

- (d) Le Ministère et la Fiducie travailleront de façon collaborative et se consulteront l'un l'autre de manière proactive sur la conception, l'élaboration et la prestation des politiques et programmes applicables aux secteurs du patrimoine, au besoin.
- (e) Sous réserve de la section 6(c) du présent PE, la Fiducie peut communiquer avec et consulter d'autres ministères, au besoin, concernant les questions d'intérêt réciproque et ses préoccupations reliées au secteur du patrimoine et au mandat de la Fiducie en vertu de la Loi ainsi qu'à ses programmes et services.
- (f) Le ministre et le président se consulteront sur les stratégies de communication publiques et les publications, comme décrit dans le Protocole de communications, et se tiendront mutuellement informés des résultats des consultations et discussions avec les intervenants et des consultations et discussions publiques.
- (g) Le ministre et le président se réuniront une fois par année ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent, afin de discuter des questions entourant la réalisation du mandat de la Fiducie. Le sous-ministre et le directeur général se réuniront une fois par mois, ou plus fréquemment si les circonstances l'exigent, afin de discuter des questions entourant l'exploitation efficace de la Fiducie.
- (h) Le Ministère et les employés de la Fiducie doivent maintenir un comité principal de liaison qui se réunira au moins deux fois par année, au besoin, pour discuter des questions d'intérêt commun. L'ordre du jour et les comptes rendus seront préparés par le Ministère, en collaboration avec les employés de la Fiducie.

7. OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

L'obligation de rendre compte est la suivante :

- (a) **Ministre** - Le ministre est responsable devant l'Assemblée législative pour l'accomplissement, par la Fiducie, du mandat qui lui a été confié, de sa conformité aux politiques du gouvernement et pour faire rapport à l'Assemblée législative des affaires internes de la Fiducie.

Le ministre est responsable devant le gouvernement pour le rendement de la Fiducie et sa conformité aux politiques opérationnelles du Ministère et à l'orientation de ses politiques générales.

- (b) **Président** – Le président est responsable devant le ministre pour le rendement de la Fiducie dans l'accomplissement de son mandat et pour l'exécution de rôles et responsabilités ayant été attribués au président par le conseil, les directives et le présent PE.
- (c) **Conseil** – Le conseil, par le truchement du président, est responsable devant le ministre de diriger les affaires de la Fiducie, conformément au mandat de cette dernière.
- (d) **Sous-ministre** – Le sous-ministre est responsable devant le ministre pour s'acquitter de ses rôles et responsabilités en ce qui concerne la Fiducie, tels qu'ils lui ont été attribués par le ministre, les directives, la Loi et le présent PE.
- (e) **Directeur général** – Le directeur général est responsable devant le conseil, par le truchement du président, de la gestion et l'administration de la Fiducie et de s'acquitter des rôles et responsabilités attribués par le conseil, les directives, la Loi et le présent PE. Le directeur général est aussi responsable devant le conseil d'assurer la précision des prévisions financières projections et d'atteindre les objectifs financiers et d'exploitation de la Fiducie. Le directeur général travaille sous la direction du président à l'implantation de la politique et des décisions opérationnelles et doit déclarer au président les résultats de rendement de l'organisme en ce qui a trait à l'implantation des politiques et orientations du conseil, travaillant dans le cadre des directives, de la Loi et du présent PE.

Le directeur général est aussi responsable devant le sous-ministre de la gestion des employés de la Fiducie et de l'accomplissement des rôles et responsabilités attribués par le conseil, les directives, la Loi et le présent PE.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1. Ministre

Il incombe au ministre :

- (a) d'administrer la Loi;
- (b) d'exercer un suivi des activités de la Fiducie afin de s'assurer qu'elle remplit son mandat et qu'elle respecte les politiques gouvernementales pertinentes;
- (c) de rendre compte à l'Assemblée législative des activités de la Fiducie et de réagir à ces dernières et de rendre compte au gouvernement du rendement de la Fiducie et de sa conformité aux directives du ministère des Finances et du CT/CGG applicables ainsi qu'aux politiques opérationnelles et aux grandes orientations des politiques gouvernementales et de réagir à ces derniers;

- (d) d'établir et de communiquer par écrit à la Fiducie toute modification aux paramètres des politiques du gouvernement dans le cadre desquels la Fiducie se doit d'être exploitée;
- (e) de réviser, approuver, présenter et recommander le montant de l'affectation annuelle de la Fiducie dans le cadre du processus de la planification d'entreprise du gouvernement;
- (f) de réviser et approuver les plans annuels et pluriannuels de la Fiducie, y compris les plans d'affaires et les rapports, conformément à la section 12 du présent PE;
- (g) de réviser et recommander au CT/CGG le montant de l'aide provinciale accordé à la Fiducie;
- (h) de réviser et approuver certains règlements de la Fiducie, en vertu de l'article 8 (2) de la Loi et approuver l'exercice de certains pouvoirs de la Fiducie conformément à l'article 10 de la Loi;
- (i) de recevoir le rapport annuel de l'organisme et le déposer à l'Assemblée législative dans les soixante (60) jours de sa réception de la Fiducie et le mettre à la disposition du public;
- (j) de recommander toutes les nominations ou nouvelles nominations en vertu du processus de nominations touchant l'organisme par le lieutenant-gouverneur en conseil, établies par la législature ou le CT/CGG, après consultation avec le président, au besoin, pour être assuré que les exigences de la Loi ont été satisfaites;
- (k) de consulter le président au moment opportun concernant toute nouvelle orientation importante ou lors de modifications législatives pouvant avoir un effet sur la Fiducie;
- (l) lorsque approprié ou nécessaire, de prendre les mesures ou demander/recommander que des mesures correctives soient prises relativement au mandat ou aux opérations de la Fiducie;
- (m) de déterminer le besoin de toute évaluation et d'effectuer des recommandations au CT/CGG concernant l'élimination ou la consolidation de la Fiducie ou de toute modification au mandat de la Fiducie;
- (n) d'assurer le développement du présent PE avec le président et de le signer dès réception de l'approbation du CT/CGG pour qu'il entre en vigueur;
- (o) de se réunir avec le président une fois par année ou plus souvent, au besoin.

8.2. Sous-ministre

Il incombe au sous-ministre :

- (a) de fournir au ministre le soutien et l'aide nécessaires à la réalisation de ses obligations envers la Fiducie;
- (b) de fournir un cadre qui permettrait de déterminer si la Fiducie remplit son mandat,

conformément aux politiques du gouvernement;

- (c) d'entreprendre des évaluations au nom du ministre pour déterminer si la Fiducie remplit son mandat législatif conformément aux politiques du gouvernement; d'identifier tout besoin en matière de mesures correctives; et d'offrir des solutions au ministre pour résoudre tout problème ayant été identifié;
- (d) de conseiller le ministre relativement à l'exploitation de la Fiducie, sa consolidation ou son élimination;
- (e) de s'assurer que la Fiducie dispose d'un cadre de gestion du risque et d'une stratégie d'atténuation adéquats pour gérer tout risque éventuel auquel la Fiducie pourrait faire face dans l'atteinte des objectifs de son programme ou de sa prestation de services;
- (f) de consulter le président ou le directeur général, sous la direction du ministre, concernant les questions d'intérêt réciproque, y compris les questions relatives aux directives du CT/CGG et aux politiques du Ministère;
- (g) d'établir un cadre pour la revue et l'évaluation du plan d'affaires et autres rapports de la Fiducie et aviser le ministre de tout document de la Fiducie qui lui est soumis pour révision ou approbation;
- (h) de s'assurer que les exigences en matière de planification et de rapport indiquées à la section 12 du présent PE ont été satisfaites;
- (i) de s'assurer que les services faisant l'objet de toute entente touchant la prestation de services entre le Ministère et la Fiducie sont fournis à la Fiducie;
- (j) de consulter le président concernant toute question relative à l'embauche ou la cessation des fonctions directeur général;
- (k) sur une base annuelle, en consultation avec le président et au nom du conseil, d'approuver les objectifs de rendement du directeur général, d'effectuer l'évaluation du rendement du directeur général et d'analyser le rendement du directeur général à des fins d'attribution de rémunération au mérite;
- (l) d'informer le président et le directeur général par écrit de toutes les directives et politiques du Ministère et du gouvernement qui s'appliquent à la Fiducie;
- (m) de conseiller le ministre en ce qui a trait aux exigences des directives du ministère des Finances et du CT/CGG pouvant avoir un effet sur la Fiducie;
- (n) de maintenir une relation de travail de nature ouverte et collaborative avec la Fiducie par voie de réunion avec le directeur général, au besoin ou tel que demandé;
- (o) de collaborer dans le cadre de toute revue périodique de la Fiducie sous la direction du ministre ou du CT/CGG;
- (p) de se réunir avec le directeur général ou le président une fois par année ou plus souvent,

- selon la fréquence dictée par le ministre;
- (q) de négocier le présent PE avec la Fiducie sous la direction du ministre;
 - (r) de s'acquitter de toute autre responsabilité à la demande du ministre ou du CT/CGG.

8.3. Le conseil

Il incombe au conseil :

- (a) de diriger les activités de la Fiducie dans les limites de son mandat en vertu de la Loi, des règlements de la Fiducie, de son plan d'affaires approuvé, tel que décrit à la section 12 du présent PE et les paramètres des politiques, établis et communiqués par écrit par le ministre;
- (b) d'établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Fiducie, qui concorderont avec les objectifs la concernant dans la Loi et respecteront tous les paramètres de politiques établis par le ministre et communiqués par ce dernier;
- (c) d'adopter les règlements régissant la conduite et la gestion des activités de la Fiducie, sous réserve de l'approbation du ministre si la Loi le requiert;
- (d) de fournir au ministre l'information dont il a besoin pour exercer son pouvoir d'approbation des pouvoirs de la Fiducie en vertu du paragraphe 10(2) de la Loi;
- (e) de conseiller le président dans le cadre de la nomination d'un directeur général;
- (f) de s'assurer que le directeur général est responsable devant le conseil, par l'entremise du président, en ce qui a trait à la gestion des affaires courantes de la Fiducie;
- (g) d'assurer la préparation du plan d'affaires annuel, du rapport annuel et de tout autre rapport que doit produire la Fiducie conformément aux exigences du CT/CGG;
- (h) d'approuver les plans, rapports et évaluations de la Fiducie afin de les soumettre au ministre en temps opportun;
- (i) d'approuver le PE au nom de la Fiducie en temps opportun et d'autoriser le président à le signer au nom de la Fiducie;
- (j) d'assurer la mise sur pied et l'application d'un système de gestion et de mesure du rendement efficace pour évaluer le rendement de la Fiducie;
- (k) d'établir des mesures de rendement et des objectifs pour la Fiducie;
- (l) d'assurer l'implantation d'un système d'évaluation annuelle du rendement des employés;
- (m) de surveiller l'utilisation des fonds et de l'actif afin d'assurer qu'ils sont utilisés avec honnêteté et intégrité et de s'assurer que la Fiducie respecte le budget d'exploitation

approuvé dont elle dispose;

- (n) d'assurer que la Fiducie est gérée de façon efficace, efficiente et responsable sur le plan fiscal, conformément aux pratiques commerciales et financières reconnues et conformément aux exigences du gouvernement en matière d'entreprise opérationnelle;
- (o) d'assurer qu'une vérification annuelle des états financiers de la Fiducie, de sa gestion ou des deux soit effectuée par le vérificateur général et de fournir au ministre une copie du rapport du vérificateur, des états financiers vérifiés et des informations reliées fournis par voie de notes;
- (p) de s'assurer, le cas échéant, de prendre les mesures correctives nécessaires en réponse au rapport du vérificateur;
- (q) de s'assurer du développement d'un cadre de gestion du risque et d'une stratégie d'atténuation adéquats dont la Fiducie peut disposer pour gérer tout risque éventuel auquel elle pourrait faire face dans l'atteinte des objectifs de son programme ou de sa prestation de services;
- (r) de consulter les parties concernées, comme il convient;
- (s) de prendre part aux activités de financement, conformément aux plans approuvés de la Fiducie;
- (t) de collaborer dans le cadre des revues périodiques sous la direction du CT/CGG ou du ministre;
- (u) d'assurer la conformité aux directives, politiques et procédures du Ministère.

8.4. Président

Il incombe au président :

- (a) d'assurer la surveillance de la Fiducie et de fournir la direction stratégique au conseil;
- (b) de convoquer et présider les réunions du conseil;
- (c) de communiquer la politique et les orientations stratégiques du conseil au directeur général;
- (d) de conseiller le sous-ministre dans toute question reliée à l'embauche ou la cessation des fonctions du directeur général;
- (e) en consultation avec le conseil, de recommander des objectifs de rendement pour le directeur général au sous-ministre; de communiquer au directeur général les objectifs de rendement dont on s'attend de lui; et d'évaluer le rendement du directeur général avec le sous-ministre relativement à ces objectifs de rendement;
- (f) d'assurer le développement du présent PE avec le ministre et de le signer dès réception

de l'approbation du conseil et du CT/CGG;

- (g) d'assurer que le ministre reçoit toute l'information concernant la Fiducie dont il a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités;
- (h) de conseiller le ministre et de lui faire des recommandations au nom du conseil relativement à toute question touchant le patrimoine et désignée dans la Loi;
- (i) de surveiller le rendement du patrimoine et de rendre compte au ministre du rendement global d'exploitation et de comptabilité de la Fiducie et d'assurer que l'on soumette au ministre une évaluation du rendement opérationnel et financier de la Fiducie sur une base annuelle ou sur demande;
- (j) en consultation avec le conseil, de passer en revue le plan d'affaires, le budget et les rapports de la Fiducie, comme l'indique la section 12 du présent PE et de soumettre ces mêmes documents au ministre lorsque le conseil les aura approuvés;
- (k) de s'assurer que les plans d'affaires, le budget et les rapports indiqués à la section 12 du présent PE sont soumis et approuvés dans les délais prescrits par le présent PE ou sur instruction contraire du ministre;
- (l) de s'assurer que tout ajout, toute suppression et toute modification d'importance aux plans et rapports de la Fiducie mentionnés à la clause (k) sont communiqués de façon appropriée au ministre;
- (m) d'assurer la mise sur pied de systèmes efficaces de mesure du rendement et de reddition de compte de l'organisme pour évaluer le rendement de la Fiducie;
- (n) collaborer dans le cadre de toute revue périodique sous la direction du CT/CGG ou du ministre;
- (o) s'assurer que la Fiducie respecte toutes les directives, lignes directrices et politiques applicables;
- (p) s'assurer que tous les membres du conseil sont informés de toutes les politiques pertinentes entourant les conflits d'intérêts, des directives applicables, de tous les règlements internes de la Fiducie et qu'ils les respectent;
- (q) d'aviser le ministre de tout poste vacant faisant l'objet d'une nomination et d'effectuer des recommandations au ministre quant aux nominations ou nouvelles nominations au conseil;
- (r) de consulter à l'avance le ministre et d'obtenir son approbation si la Fiducie avait l'intention d'entreprendre une activité pouvant avoir un impact sur les politiques du gouvernement;
- (s) s'assurer que les membres du conseil sont informés de leur rôle, leurs responsabilités et leurs obligations et s'assurer que tous les membres du conseil reçoivent toute formation nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités;

- (t) d'exécuter les responsabilités énumérées en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements à titre de « responsable de l'éthique » pour les membres du conseil en matière de conflit d'intérêt, de droits à l'activité politique et de divulgation d'actes répréhensibles;
- (u) de consigner tout conflit d'intérêts divulgué ou apparent des membres du conseil dans les procès-verbaux des réunions;
- (v) d'examiner et d'approuver les comptes de charges des membres du conseil;
- (w) de s'assurer que les systèmes de gestion appropriés sont en place (finances, technologie de l'information, ressources humaines) pour l'administration efficace de la Fiducie;
- (x) de fournir au ministre et au ministre des Finances, dans un délai de 30 jours suivant sa réception, une copie de chaque rapport de vérification, une copie de la réaction de la Fiducie à chaque rapport de vérification et toute recommandation effectuée dans le rapport;
- (y) aviser le ministre chaque année de toute recommandation du vérificateur non exécutée;
- (z) planifier une réunion avec le président une fois par année ou plus souvent, au besoin;
- (aa) de piloter le développement de plans de financement et du travail du conseil;
- (bb) d'assister à ou de faire des présentations devant le gouvernement ou devant des comités du gouvernement ou l'Assemblée législative concernant les affaires de la Fiducie lorsqu'il/elle est appelé(e) à le faire;
- (cc) de s'assurer qu'un système approprié pour répondre aux plaintes du public et des clients de l'organisme et résoudre ces plaintes est en place.

8.5. Directeur général

Il incombe au directeur général :

- (a) de gérer les affaires courantes et financières de la Fiducie et de remplir son mandat conformément à toutes les lois et directives applicables et à toutes les pratiques commerciales et financières généralement reconnues;
- (b) d'appliquer les politiques établies par le conseil afin que les fonds publics soient utilisés de façon intègre et honnête;
- (c) d'établir des systèmes pour s'assurer que l'exploitation de la Fiducie s'effectue selon le plan d'affaires approuvé;
- (d) de traduire la politique et l'orientation stratégique approuvées par le conseil en plans et activités opérationnels concrets, conformément au plan d'affaires approuvé;
- (e) de faire preuve de leadership auprès des employés de la Fiducie, y compris la gestion des ressources humaines et financières, de les guider et les gérer conformément au plan

d'affaires approuvé, aux pratiques commerciales et financières et aux normes réputées, à la Loi, aux directives et aux lignes directrices;

- (f) de s'assurer que la Fiducie dispose d'un cadre de gestion du risque et d'une stratégie d'atténuation adéquats, sur instruction du président ou du conseil, pour aider à offrir le degré approprié d'assurance que les objectifs de programme ou de services seront atteints;
- (g) de tenir le conseil informé, par l'entremise du président, de la mise en application des orientations des ses politiques et des opérations de la Fiducie;
- (h) de conseiller le président et le conseil et de les aider à s'acquitter de leurs responsabilités;
- (i) d'aviser le président et le conseil en matière de conformité avec les directives et les politiques et procédures du Ministère;
- (j) de s'assurer que la Fiducie se conforme aux exigences des directives applicables ainsi qu'aux politiques et procédures du Ministère.
- (k) préparer le rapport annuel, le plan d'affaires et les rapports financiers sur instruction du conseil pour son approbation;
- (l) de mettre sur pied et implanter un système de mesure de rendement efficace pour la Fiducie;
- (m) de satisfaire les objectifs de rendement établis par le sous-ministre en consultation avec le président;
- (n) de préparer et implanter un système d'évaluation du rendement pour les employés de la Fiducie;
- (o) d'assurer l'efficacité des communications avec le sous-ministre et avec les employés du Ministère, y compris les consultations avec le sous-ministre et les employés du Ministère, au besoin, sur des questions importantes pour les deux parties et obtenir, au besoin, les conseils et le soutien du Ministère;
- (p) contrôler le rendement opérationnel de la Fiducie et en faire rapport a conseil par l'entremise du président;
- (q) entreprendre les examens, évaluations et rapports des activités de la Fiducie à la demande du président ou du conseil et aviser le président et le conseil des résultats;
- (r) de s'assurer que le Ministère a en main toute l'information concernant la Fiducie dont il pourrait avoir besoin ou qu'il pourrait demander afin de pouvoir s'acquitter de ses responsabilités, comme l'approbation de l'exercice des pouvoirs de la Fiducie en vertu de la sous-section 10(2) de la Loi;
- (s) de tenir le sous-ministre et le président informés de tout événement ou de tout problème, y compris toute question litigieuse pouvant concerner le ministre, le sous-ministre et le

président dans l'exercice de leurs mandats respectifs (par exemple, des problèmes d'actes répréhensibles, de litiges, d'allégations de conflit d'intérêts ou de harcèlement en milieu de travail, d'enquêtes policières, de poursuites judiciaires ou de plaintes à la Commission des droits de la personne de l'Ontario ou à l'ombudsman);

- (t) d'appuyer le président dans l'orientation des membres du conseil en ce qui a trait à leurs rôles et responsabilités;
- (u) de s'assurer que les employés de la Fiducie sont informés des lignes directrices et politiques concernant les conflits d'intérêts de la Fiducie et des dispositions concernant les conflits d'intérêts de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et ses règlements et qu'ils s'y conforment;
- (v) d'exécuter les responsabilités énumérées en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements à titre de « responsable de l'éthique » pour les employés de la Fiducie en matière de conflit d'intérêt, de droits à l'activité politique et de divulgation d'actes répréhensibles;
- (w) de collaborer dans le cadre de toute revue périodique sous la direction du ministre ou du CT/CGG;
- (x) de se réunir avec le sous-ministre une fois par mois ou plus souvent, au besoin;
- (y) d'établir un système pour conserver les documents de la Fiducie et pour rendre ces documents accessibles au public de façon adéquate.

9. ADMINISTRATION ET PERSONNEL

- (a) La Fiducie est un organisme d'opérations d'entreprises assujetti aux politiques, lignes directrices et directives reliées aux finances, ressources humaines et administratives établies par le CT/CGG et qui ont un impact sur les organismes d'opérations d'entreprises.
- (b) Sous réserve du paragraphe (a) ci-dessus, le conseil a l'entière responsabilité financière et administrative des opérations de la Fiducie et peut déléguer de tels pouvoirs au directeur général ou à tout autre administrateur et employés de la Fiducie comme bon lui semble.
- (c) Si la Fiducie fournit des paiements de transfert, la Fiducie est assujettie à la *Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert* du CT/CGG dans le cadre de la disposition et l'administration de tels paiements de transfert.
- (d) Le président a la responsabilité de s'assurer que des politiques claires sont établies concernant les bénéficiaires des paiements de transfert et doit s'assurer qu'une diligence raisonnable est exercée au moment de mettre sur pied et de surveiller les contrats faisant l'objet de paiements de transfert pour s'assurer que les services publics sont effectivement fournis, que les engagements sont respectés et que les mesures de contrôle appropriées sont en place pour assurer l'utilisation prudente de l'argent des

contribuables.

- (e) La Fiducie est prescrite à titre d' « organisme public rattaché à la Commission », conformément au règlement 146/10 de l'Ontario aux termes de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.
- (f) Les employés de la Fiducie sont nommés en vertu de la Partie III de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*. Toutes les directives des ressources humaines du CT/CGG s'appliquent aux employés de la Fiducie.
- (g) Les employés de la Fiducie sont membres du régime de retraite des fonctionnaires.
- (h) Il incombe à la Fiducie de fournir ses propres services administratifs, sauf lorsqu'il s'agit de services juridiques, de services de paie, de services de ressources humaines associés au réseau *Workplace Information Network* (WIN) et aux services de télécommunications (dans leur ensemble, les « services ministériels »). La fourniture de services intégrés par le Ministère et le Bureau des services communs, selon le cas, fera l'objet d'une entente de services communs distincte entre le Ministère et la Fiducie.
- (i) La Fiducie est exempte de toute exigence du Conseil de gestion du gouvernement qui exige que la Fiducie utilise les services de la Société immobilière de l'Ontario pour la fourniture de services immobiliers dans le cadre de l'accomplissement de son mandat ou pour ses besoins d'accueil.
- (j) Les services juridiques pouvant être requis par la Fiducie sont fournis par le Ministère du Procureur général, conformément à la *politique sur l'Acquisition et l'utilisation de services juridiques* de ce Ministère.
- (k) La Fiducie est assujettie à la *Loi sur l'équité salariale*, la *Loi sur les services en français* et la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

10. FINANCES

- (a) La Fiducie reçoit un financement par voie de paiements de transfert du ministre, issus du Trésor et basés sur le processus de planification et d'allocation budgétaires du gouvernement et qui sont sujets à tout ajustement effectué par le ministre, le CT/CGG ou l'Assemblée législative. Au cours de chaque exercice financier, les paiements de transfert sont sujets à l'approbation du CT/CGG et à une appropriation autorisée par l'Assemblée législative.
- (b) Conformément à l'article 10 de la Loi, la Fiducie peut recevoir de l'argent, des valeurs ou tout autre bien, réel ou personnel, par voie de donation, de legs ou par tout autre moyen et peut employer, gérer ou disposer de tout tel don d'argent, de valeurs ou de biens pour faire la promotion de ses objets, sous réserve, le cas échéant, des conditions en vertu desquelles ces dons d'argent, de valeurs ou de tout autre bien ont été effectués.
- (c) La Fiducie fournira tous les renseignements et tous les conseils que l'on pourrait lui demander de fournir en vue d'appuyer le ministre tout au long du processus de la

planification d'entreprise du gouvernement. Dans la mesure permise, le Ministère fournira à la Fiducie les renseignements et exigences nécessaires concernant le processus de la planification d'entreprise du gouvernement.

- (d) La Fiducie peut établir le niveau de financement qui sera affecté aux programmes et services qu'elle offre, conformément à son plan d'affaires annuel, tel qu'approuvé par le ministre.
- (e) Les politiques financières et comptables de la Fiducie devront respecter les principes comptables généralement reconnus, tels que prescrits par l'Institut canadien des comptables agréés et son Guide.
- (f) La Fiducie doit payer la taxe de vente harmonisée (TVH), mais peut faire une demande de remboursement du montant payé.
- (g) La Fiducie gèrera ses activités financières, y compris toute activité d'emprunt, de location, d'investissement, d'opérations bancaires et de gestion d'argent, son actif financier, ses risques financiers, son passif financier, et ce, conformément à la Loi et, le cas échéant, à la *Loi sur les fiduciaires*, et en vertu de toute orientation de la politique de l'Office ontarien de financement.
- (h) Conformément à la *Loi sur l'administration financière* de l'Ontario, si la Fiducie devait envisager de conclure tout accord financier pouvant augmenter le passif direct, indirect ou éventuel du gouvernement ou avoir un effet sur la politique financière, la politique de gestion de la trésorerie ou la politique de gestion de la dette publique du gouvernement, la Fiducie devra préalablement obtenir l'autorisation écrite du ministre des Finances par l'entremise du ministre.
- (i) La Fiducie devra reconnaître l'appui financier du gouvernement dans tout son matériel financier, éducatif et promotionnel, conformément aux directives du CT/CGG, y compris la *Directive sur l'identité visuelle*, et la Fiducie devra utiliser son nom complet *Ontario Heritage Trust* en anglais et « Fiducie du patrimoine ontarien » en français dans tous les documents officiels.
- (j) Tout surplus de fonds accumulés pendant un exercice financier sera appliqué aux programmes de la Fiducie pendant l'exercice ou les exercices financier(s) suivant(s).

11. VÉRIFICATION

- (a) En vertu des dispositions de l'article 16 de la Loi, le vérificateur général devra effectuer une vérification des transactions financières de la Fiducie, de sa gestion ou des deux et un rapport de cette vérification devra être fourni à la Fiducie et au ministre dans les plus brefs délais. La Fiducie ne sera pas responsable des coûts de la vérification.
- (b) Le ministre peut instruire les vérificateurs du Ministère ou d'autres vérificateurs à effectuer la vérification interne des transactions financières de la Fiducie, de sa gestion ou des deux. La Fiducie ne sera pas responsable des coûts de la vérification.
- (c) Le président peut aussi exiger une vérification interne des transactions financières de la Fiducie, de sa gestion ou des deux; il incombera dans ce cas à la Fiducie de régler les

frais entraînés par cette vérification.

- (d) Le rapport du vérificateur général sera remis au ministre chaque année. La Fiducie s'engage à fournir au ministre ses observations ou mesures correctives proposées concernant tout commentaire ou toute recommandation du vérificateur dans les plus brefs délais, et ce, avant d'acheminer sa réponse officielle au vérificateur général. La Fiducie devra aviser le ministre, à sa demande, du suivi de toute recommandation de vérification.
- (e) La Division de vérification interne de l'Ontario peut aussi effectuer une vérification interne si cette vérification est approuvée par le comité de vérification du Ministère ou par le comité corporatif de vérification. La Fiducie ne sera pas responsable des coûts de la vérification.

12. PLANIFICATION ET PRÉPARATION DES RAPPORTS

- (a) **Rapport annuel** – Au nom du conseil, le président devra soumettre un rapport annuel des activités de la Fiducie du patrimoine ontarien (y compris les états financiers vérifiés et signés par le président et l'un des directeurs du conseil) au ministre pour dépôt à l'Assemblée législative dans les 120 jours de la fin de son exercice financier. Si le conseil n'a pas reçu son rapport de vérification annuel du vérificateur général avant cette échéance, le conseil avisera le ministre qu'il n'a pas reçu le rapport de vérification annuel et le conseil soumettra alors le rapport annuel au ministre dans les 60 jours de sa réception du bureau du vérificateur général. Le rapport annuel devra satisfaire les exigences énumérées dans la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte d'un organisme*.
- (b) **Plan d'affaires** – Le conseil, par l'entremise du président, s'assurera qu'un plan d'affaires annuel soit préparé, approuvé par le conseil et soumis au ministre pour examen et approbation, sur instruction du Ministère et conformément aux délais du cycle de planification du Ministère. Le plan d'affaires devra s'échelonner sur les trois (3) prochains exercices financiers et devra satisfaire les exigences énumérées dans la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte d'un organisme*.

Le conseil, par l'entremise du président, s'assurera que la Fiducie met en œuvre un système de mesure de rendement, y compris un rapport de référence annuel. Le système de mesure du rendement inclura des engagements à atteindre des indicateurs et des objectifs de rendement précis. Le système de mesure de rendement et le rapport de rendement devront être inclus dans le plan d'affaires annuel.

Le directeur général fournira au Ministère une ébauche du plan d'affaires avant la soumission du plan d'affaires final, tout en respectant les échéances établies, afin d'offrir au Ministère la possibilité de l'évaluer et d'apporter ses commentaires.

Le ministre examinera et, si tout est en règle, approuvera le plan d'affaires de la Fiducie et avisera le conseil de son approbation des orientations globales qu'envisage la Fiducie; en cas de désapprobation, le ministre précisera dans quels contextes et de quelles façons les orientations globales du plan d'affaires s'écartent des politiques et priorités du

gouvernement ou du Ministère.

Le conseil, par l'entremise du président, devra informer le ministre de toute activité projetée pouvant entraîner des ajouts, des suppressions ou des modifications à son plan d'affaires approuvé dans un délai raisonnable afin de permettre au ministre d'évaluer les activités projetées avant que la Fiducie ne contracte un engagement qui la lie financièrement ou sur le plan opérationnel en ce qui les concerne.

Le président du CT/CGG peut exiger que le ministre lui soumette le plan d'affaires pour évaluation, et ce, en tout temps.

- (c) **Autres rapports et documents** – Le président soumettra, au nom du conseil, les rapports et documents suivants au ministre pour évaluation en temps opportun :
- (i) tout autre rapport ou document pouvant être exigé par le ministre de temps à autre;
 - (ii) copies des ordres du jour et des procès verbaux des réunions du conseil dans les 30 jours suivant l'approbation du procès verbal par le conseil;
 - (iii) tout matériel promotionnel ou informatif de la Fiducie (à titre d'information seulement);
 - (iv) des rapports financiers trimestriels préparés selon la méthode de comptabilité d'exercice (défini par le conseil sur la comptabilité dans le secteur public), dus **30 jours civils** après la fin de chaque trimestre et de tels rapports incluront : (1) un bilan; (2) des renseignements segmentés/par ministère décrivant les revenus et dépenses réels c. les revenus et dépenses au budget; et (3) un état des modifications de la situation de trésorerie. Les rapports financiers trimestriels devront aussi inclure :
 - les dépenses cumulatives à ce jour de la Fiducie en ce qui a trait à son budget d'exploitation et son budget d'équipement;
 - les projections financières des recettes et dépenses de la Fiducie à la clôture de l'exercice financier;
 - une explication à la satisfaction du ministre concernant tout écart important par rapport au budget d'exploitation approuvé de la Fiducie.
- (d) Le conseil devra soumettre ces plans et rapports en temps opportun afin de permettre au ministre de satisfaire les exigences de ses évaluations annuelles; le ministre fournira un avis des délais le plus longtemps d'avance possible.

13. REVUE PÉRIODIQUE

La Fiducie peut faire l'objet de revue périodique sous la direction du ministre ou du CT/CGG et à leur discrétion; La Fiducie accepte de collaborer dans le cadre de toute revue périodique à laquelle elle sera soumise.

En exigeant une revue périodique, le ministre ou le CT/CGG, selon le cas, devra déterminer les échéanciers et la responsabilité d'effectuer la revue, le rôle du président et du ministre et le rôle de toute autre partie dont on pourrait demander la collaboration.

Si une revue périodique devait être amorcée à la discrétion du ministre, le ministre devra soumettre toute recommandation concernant la fiducie au CT/CGG.

14. NOMINATIONS

Les membres du conseil, y compris le président et le vice-président, sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil pour un mandat d'une durée maximale de trois (3) ans, en vertu de l'Article 5 de la Loi.

15. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les membres du conseil sont assujettis aux dispositions concernant les conflits d'intérêts de la *Directive sur les personnes nommées au gouvernement* (novembre 1994) et aux dispositions concernant les conflits d'intérêts de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario et à ses règlements, qui s'appliquent à toute personne nommée au gouvernement.

Les membres ne peuvent utiliser l'information obtenue dans le cadre de leur nomination au conseil dans un but d'enrichissement personnel ou pour leur bénéfice. Tout membre qui a de bonnes raisons de croire qu'il est en situation de conflit d'intérêts devant le conseil ou devant l'un des comités du conseil se doit de divulguer la nature de ce conflit au président du conseil ou au président du comité à la première occasion et devra s'abstenir de participer à l'examen de la question. Le président ou président du comité devra faire en sorte que tout conflit d'intérêts déclaré soit consigné dans le procès-verbal du conseil.

Les employés de la Fiducie sont assujettis aux dispositions de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* en matière de conflits d'intérêts et à ses règlements.

16. CRÉATION, CUEILLETTE, MAINTIEN ET DESTRUCTION DES DOCUMENTS

Le conseil, par l'entremise du président, a la responsabilité de s'assurer que la Fiducie se conforme à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*. Le conseil, par l'entremise du président, a aussi la responsabilité de s'assurer que la Fiducie respecte la *Directive sur la gestion de l'information consignée* du CT/CGG.

La Fiducie est désignée comme une « institution » dans les règlements prévus par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et la Fiducie devra traiter tous ses dossiers conformément aux exigences de cette loi.

La Fiducie devra s'assurer de disposer d'un système de gestion de l'information afin d'assurer la conservation de ses documents.

La Fiducie devra maintenir et gérer tous les documents non financiers et les dossiers reliés au financement fourni par le Ministère ou reliés de quelque façon que ce soit aux activités de la Fiducie, y compris tous les dossiers qu'elle reçoit ou qu'elle crée sur des personnes ayant participé à des groupes de recherche, dossiers qui devront rester confidentiels en vertu des lois en vigueur.

Toute information cueillie par la Fiducie en vue de favoriser son processus décisionnel peut uniquement être obtenue de sources réputées fiables par la Fiducie. Le Ministère se réserve le droit d'examiner le type de sources desquelles la Fiducie obtient de tels renseignements et d'aviser la Fiducie lorsqu'il croit que la qualité des renseignements reçus peut être compromise ou non fiable.

Dans les situations où la Fiducie obtient l'approbation de commander la création d'information, y compris des « renseignements personnels » comme le définit la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, la Fiducie devra s'assurer que chaque entente qu'elle contracte et dont l'objet est la cueillette et le traitement des données contient des références spécifiques

aux sources de l'information; les parties à l'entente; et le transfert de l'information de la phase de cueillette à la phase de destruction. De tels contrats feront l'objet d'une évaluation de la menace et des risques et d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée avant d'être signés par les parties.

17. PLAN CONCERNANT LE SERVICE À LA CLIENTÈLE

La Fiducie devra mettre sur pied et implanter un processus officiel pour répondre aux plaintes et aux problèmes soulevés par le public ou par les intervenants concernant la qualité du service. Ce processus devra s'harmoniser avec l'initiative de service de qualité du gouvernement. Le plan d'affaires de la Fiducie devra inclure une ou des mesure(s) de rendement et des objectifs en ce qui a trait au service à la clientèle ainsi que pour la capacité de la Fiducie à répondre aux plaintes qui lui sont acheminées.

18. PROTECTION DE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La Fiducie est couverte, en vertu du programme de protection du gouvernement, pour les recours de tiers pour blessures corporelles, dommages matériels, lésions corporelles et préjudice imputable à la publicité.

Original signé par le Ministre du Tourisme, de la Culture et du Sport et le/la Président(e) de la Fiducie du patrimoine ontarien.

ANNEXE 1

Directives du ministère des Finances et du Conseil du Trésor / Conseil de gestion du gouvernement applicables à la Fiducie du patrimoine ontarien *

(* Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices s'appliquent elles aussi, tout comme toute révision éventuelle de cette même directive). Les lignes directrices et politiques sont uniquement énumérées lorsqu'il n'existe aucune Directive correspondante.)

Obligation de rendre compte et gouvernance

- (a) Directive sur l'obligation de rendre compte et la régie (septembre 1997)
- (b) Directive sur le contenu de la publicité (sept. 2001)
- (c) Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte d'un organisme (janvier 2010)
- (d) Directive sur la gestion de la trésorerie
- (e) Directive sur la délégation des pouvoirs (mars 2000)
- (f) Directive sur les frais généraux (oct. 1997, révisée nov. 2004)
- (g) Directive sur les personnes nommées par le gouvernement (septembre 2006)
- (h) Directive sur la gestion des contrôles internes (février 2006)
- (i) Directive sur la vérification interne (2002)
- (j) Politique sur la gestion des risques (avril 2002)

Planification des activités et gestion financière

- (k) Directive sur la gestion des dépenses (avril 2000)
- (l) Directive sur l'évaluation des dépenses d'immobilisation (novembre 1994)
- (m) Directive sur l'indemnisation
- (n) Directive sur les recettes non fiscales (août 1991)
- (o) Directive sur les biens immobiliers et locaux (septembre 1998)
- (p) Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil (révisée avril 2010)
- (q) Directive sur la gestion et le contrôle du personnel (septembre 1992)

Approvisionnement

- (r) Directive sur l'établissement et l'utilisation des services communs centraux (août 1994)
- (s) Directive sur l'approvisionnement (juillet 2009)
- (t) Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les services de création et de communications (juillet 2009)

Gestion de l'information et des TI

- (u) Directive sur la protection de la vie privée : comparaison informatisée des renseignements personnels (mai 1994)
- (v) Directive sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (février 1991)
- (w) Directive sur les communications en français (mai 2010)
- (x) Directive sur les publications du gouvernement (sept. 1997)
- (y) Directive sur l'information, la technologie de l'information et la sécurité (2005)
- (z) Directive sur la gestion de l'information consignée (juin 1992)
- (aa) Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété

intellectuelle) (août 1998)

- (bb) Directive sur l'identification visuelle (révisée septembre 2006) avec exemption de l'organisme/exigence du logo du programme

Gestion des ressources humaines

(Remarque : les employés de la Fiducie du patrimoine de l'Ontario sont nommés en vertu de la Partie III de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*; toutes les directives des ressources humaines du CT/CGG s'appliquent à ces employés.

- (cc) Directive sur la classification et l'administration des postes (janvier 1991)
- (dd) Directive sur la délégation des pouvoirs (mars 2000)
- (ee) Directive sur la divulgation des actes répréhensibles (juin 2008)
- (ff) Directive sur la planification de l'évacuation en cas d'urgence (janvier 1991)
- (gg) Directive sur les avantages sociaux (janvier 2003)
- (hh) Directives concernant les infections par le VIH et sur le sida en milieu de travail (janvier 1991)
- (ii) Directive sur les heures de travail (janvier 1991)
- (jj) Gestion des ressources humaines (février 1999)
- (kk) Directive sur l'augmentation au mérite (2008)
- (ll) Politique en matière de santé et de sécurité au travail (juin 2010)
- (mm) Directive sur les frais de réinstallation (février 2003)
- (nn) Directive sur la retraite (janvier 1991) sous revue (retraite obligatoire levée en déc. 2006)
- (oo) Directive sur les taux de salaire et les échelles salariales (janvier 1991)

Le Ministère informera la Fiducie du patrimoine ontarien de toute modification ou de tout ajout aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à la Fiducie du patrimoine ontarien.

- FIN DE L'ANNEXE 1 -

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE COMMUNICATIONS POUR LES ORGANISMES MINISTÈRE DU TOURISME ET DE LA CULTURE

1. OBJECTIF

L'objectif de ce protocole de communications est d'établir un cadre pour permettre au Ministère et à l'organisme de collaborer lors d'occasions d'information publique.

Il est essentiel que les lignes de communication entre le Ministère et ses organismes soient claires et directes. Ce protocole de communications viendra appuyer à la fois la mise en œuvre, par l'organisme, de son mandat prescrit par la Loi et la promotion du travail qu'il effectue. Ce protocole viendra aussi appuyer l'obligation du ministre à rendre compte à la législature et au gouvernement pour les mêmes raisons.

2. DÉFINITIONS

- a. « Informations publiques » désigne tout matériel communiqué au public, que ce soit directement ou par le biais des médias :
- sous forme verbale, comme un discours ou une présentation publique;
 - sous forme imprimée, comme un communiqué de presse ou un rapport imprimé;
 - sous forme électronique, comme un billet sur un site Internet.
- b. Une « question litigieuse » est un problème qui constitue ou qui est susceptible de constituer, selon toute attente raisonnable, une préoccupation pour l'Assemblée législative ou le public et qui se traduirait probablement par des enquêtes acheminées au ministre ou au gouvernement. Toute question litigieuse peut être soulevée par :
- les membres de l'Assemblée législative;
 - le public;
 - les médias;
 - les intervenants;
 - les partenaires de la prestation de services.

3. PRINCIPES

- a. Tous les processus de planification des communications entre le Ministère et ses organismes devront être traités de manière confidentielle et respecter les délais d'approbation de chaque organisation.

- b. Le Ministère et l'organisme nommeront des personnes responsables de l'information publique.
- c. L'organisme identifiera - et partagera avec le Ministère -, toute occasion indiquée pour l'inclusion de messages sur les priorités du gouvernement et pour rehausser le profil du gouvernement. L'organisme avisera aussi le Ministère de toute question litigieuse. Dans le même ordre d'idées, le Ministère identifiera toutes les occasions appropriées pour la participation de l'organisme (par exemple, toute occasion interministérielle) et avisera l'organisme de toute question litigieuse.
- d. L'organisme se conformera à la directive sur l'identité visuelle du gouvernement et s'identifiera dans toute communication avec les médias, tout communiqué de presse et sur son site Internet en tant qu'organisme du gouvernement de l'Ontario.
- e. Les communications de l'organisme qui sont reliées à ses affaires courantes, en vertu de l'article 10(1) de la Loi, et qui n'ont aucun impact direct sur le Ministère ou sur le gouvernement incluent, sans toutefois s'y limiter, des éléments comme :
- brochures et articles promotionnels;
 - trousse d'information;
 - rapports (autres que ceux devant être soumis au Ministère);
 - mises à jour d'usage du site Internet;
 - communications entre l'organisme et ses intervenants;
 - interventions concernant les affaires courantes;
 - communications concernant les programmes (p. ex., information sur les lignes directrices et la date d'échéance des demandes).

Il n'est ni possible, ni nécessaire pour le Ministère d'intervenir dans ces dossiers. Cette catégorie n'inclut pas les questions litigieuses, les interventions auprès des médias ou les communiqués annonçant l'octroi de fonds ou le lancement de nouveaux programmes.

- f. La participation du Ministère est requise dans le cadre des activités de communications de l'organisme ayant un lien avec les activités suivantes, sans toutefois s'y limiter :
- l'annonce de l'octroi de fonds ou de lancement de programme;
 - les événements marquants;
 - les questions litigieuses.

La participation du Ministère aux produits d'information publique (communiqués de presse, notices, mises à jour du site Internet, etc.) reliés à ces activités pourrait inclure, lorsque cela est jugé opportun et d'un commun accord, la participation du ministre, l'inclusion d'un message du gouvernement provincial ou du Ministère sur les priorités du gouvernement ou l'occasion pour un député provincial de la région de faire une annonce.

4. PROCESSUS

Les questions courantes entre l'organisme et le Ministère seront décrites en détail dans une Annexe distincte et dont les deux parties devront convenir.

Cette annexe inclura, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- Désignation d'un responsable des communications au Ministère et dans l'organisme;
- Planification de communications et protocoles ;
- Produits nécessitant l'approbation du ministre;
- Calendrier pour la soumission et l'étude des produits d'information publique, le cas échéant.

FIN DE L'ANNEXE 2 -

ANNEXE 3

Liste des lois s'appliquant à la Fiducie du patrimoine ontarien

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario

Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents

Loi de 1993 sur la négociation collective des employés de la Couronne

Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence

Loi sur la gestion des finances publiques

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

Loi sur les services en français

Code des droits de la personne

Loi sur le Conseil de gestion du gouvernement

Loi sur l'équité salariale

Loi de 1996 sur la divulgation des traitements

Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario

-- FIN DE L'ANNEXE 3 --