

PROTOCOLE D'ENTENTE

2020

Protocole d'entente intervenu

entre

le ministre de l'Infrastructure

et

**le président pour le compte de la
Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier**

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet.....	4
2. Définitions.....	4
3. Autorisation légale et mandat de la Société.....	7
4. Rôles et responsabilités liés au pouvoir de la Société de fournir des conseils et des services.....	7
4.1 Pouvoir de donner une directive entre le ministre de l'Infrastructure et le ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs.....	7
4.2 Exigences particulières liées à la nature des conseils et des services fournis.....	8
5. Type de société et statut d'organisme public.....	12
6. Personnalité juridique et statut d'organisme de la Couronne.....	12
7. Principes directeurs.....	12
8. Rapports de responsabilisation.....	14
8.1 Ministre.....	14
8.2 Président.....	14
8.3 Conseil d'administration.....	14
8.4 Sous-ministre.....	15
8.5 Chef de la direction.....	15
9. Rôles et responsabilités.....	15
9.1 Ministre.....	15
9.2 Président.....	18
9.3 Conseil d'administration.....	19
9.4 Sous-ministre.....	21
9.5 Chef de la direction.....	23
10. Cadre éthique.....	26
11. Communications et gestion des questions d'intérêt.....	27
12. Mesures de rendement.....	29
13. Exigences en matière de rapport.....	29
13.1 Rapports financiers.....	29
13.2 Plan d'activités.....	30
13.3 Rapport annuel.....	31
13.4 Rapports propres aux projets.....	32
13.5 Autres rapports.....	32

14. Exigences en matière d'affichage public	33
15. Dispositions administratives.....	33
15.1 Directives gouvernementales applicables	33
15.2 Services de soutien administratif et organisationnel.....	34
15.3 Services juridiques.....	34
15.4 Création, collecte, entretien et disposition des documents.....	34
15.5 Propriété intellectuelle	35
15.6 <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>	35
15.7 Normes de service.....	35
16. Arrangements financiers	35
16.1 Généralités	35
16.2 Trésorerie, crédit et gestion de trésorerie	36
16.3 Régime fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH).....	37
17. Dispositions en matière de vérification et d'examen.....	37
17.1 Vérifications	37
17.2 Autres examens.....	37
18. Dotation en personnel et nominations.....	38
18.1 Besoins en dotation	38
18.2 Nominations.....	38
18.3 Rémunération	38
19. Gestion des risques, protection de responsabilité et assurance.....	39
19.1 Gestion des risques	39
19.2 Protection de responsabilité et assurance	39
20. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du PE	39
21. Signatures	40
Annexe 1 : Résumé des exigences en matière de rapport de la Société.....	41
Annexe 2 : Directives du gouvernement de l'Ontario applicables	43

Les parties au présent protocole d'entente (PE) conviennent de ce qui suit.

1. Objet

- a. L'objet du présent PE consiste à :
 - i. Établir les relations les rapports de responsabilisation entre le ministre et le président pour le compte de la Société;
 - ii. Préciser les rôles et responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, du chef de la direction (CDD) et du conseil d'administration;
 - iii. Préciser les dispositions sur le plan des opérations, de l'administration, des finances, de la dotation, de la vérification et des rapports entre la Société et le ministère de l'Infrastructure.
- b. Le présent PE doit être lu en parallèle avec la *Loi de 2011 sur la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier*, la *Loi de 2011 sur le ministère de l'Infrastructure* et toutes les directives gouvernementales applicables. Il ne touche, ne modifie et ne limite aucunement les pouvoirs de la Société comme énoncés en vertu de la *Loi de 2011 sur la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier* et n'empiète pas sur les responsabilités de l'une ou l'autre de ses parties conformément à la loi. Dans l'éventualité d'un conflit entre le présent PE et toute loi ou tout règlement, la loi ou le règlement l'emporte.
- c. Le présent PE se substitue au protocole d'entente intervenu entre les parties en mars 2018.

2. Définitions

Dans le présent PE :

- a. « **DON** » s'entend de la *Directive concernant les organismes et les nominations* publiée en janvier 2019 par le Conseil de gestion du gouvernement (CGG), avec toutes ses modifications successives;
- b. « **Société** » s'entend de la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier;
- c. « **Plan d'activités annuel** » s'entend du plan d'activités annuel décrit à l'article 10.1 du présent PE;
- d. « **Rapport annuel** » s'entend du rapport annuel visé à l'article 10.2 du présent PE;
- e. « **Directives gouvernementales applicables** » s'entendent des directives, des politiques, notamment les politiques opérationnelles et ministérielles, des normes, des protocoles et des lignes directrices du gouvernement qui s'appliquent à la Société, y compris ceux énoncés à l'annexe 2 du présent PE, pouvant être modifiés ou remplacés à l'occasion;

- f. « **Personne nommée** » s'entend d'un membre du conseil d'administration ou du CDD nommé au sein de la Société par le lieutenant-gouverneur en conseil, mais pas d'une personne qui travaille ou qui est désignée par la Société comme un membre du personnel;
- g. « **Conseil d'administration** » s'entend du conseil d'administration de la Société;
- h. « **Organisations du SPP** » s'entendent des organisations du secteur parapublic;
- i. « **DGA** » s'entend du directeur général de l'administration du ministère de l'Infrastructure (INF);
- j. « **CDD** » s'entend du chef de la direction de la Société;
- k. « **Président** » s'entend du président du conseil d'administration;
- l. « **Ministère client** » ou « **ministères clients** » s'entendent de tous les ministères ou autres entités qui utilisent les biens du gouvernement sous l'autorité du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs;
- m. « **Sous-ministre** » s'entend du sous-ministre du ministère de l'Infrastructure ou de son ministère ultérieur;
- n. « **LAF** » s'entend de la *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, chap. F.12, avec toutes ses modifications successives;
- o. « **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, avec toutes ses modifications successives;
- p. « **Gouvernement** » s'entend du gouvernement tel que défini dans la *Loi sur l'INF*;
- q. « **Biens du gouvernement** » s'entendent des biens du gouvernement tels que définis dans la *Loi sur l'INF*;
- r. « **PIG** » s'entend du Portefeuille immobilier général;
- s. « **Lettre d'instructions** » s'entend du document écrit fourni par le ministre, qui donne des directives à la Société conformément à la LSOII;
- t. « **CGG** » s'entend du Conseil de gestion du gouvernement;
- u. « **MSGSC** » s'entend du ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs, ou de son successeur;
- v. « **Ministre** » s'entend du ministre de l'Infrastructure qui s'est vu confier l'administration de la LSOII en vertu du Décret 1155/2018, sauf en ce qui a trait aux pouvoirs et responsabilités de la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier concernant les biens du gouvernement, autres que ceux prévus au sous-alinéa 2 ii du paragraphe 4(1);

- w. « **Ministre des Finances** » s'entend du ministre des Finances ou d'un autre membre du Conseil exécutif auquel on peut confier des pouvoirs et fonctions relativement aux finances et aux recettes en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25, avec toutes ses modifications successives;
- x. « **Ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs** » s'entend du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs qui s'est vu confier l'administration de la LSOII en vertu du Décret 1152/2018 relativement aux pouvoirs et responsabilités de la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier concernant les biens du gouvernement, autres que ceux prévus au sous-alinéa 2 ii du paragraphe 4(1);
- y. « **MFO** » s'entend du ministère des Finances ou de son successeur;
- z. « **INF** » s'entend du ministère de l'Infrastructure ou de son successeur;
- aa. « **Loi sur l'INF** » s'entend de la *Loi de 2011 sur le ministère de l'Infrastructure*, L.O. 2011, chap. 9, annexe 27, avec toutes ses modifications successives;
- bb. « **PE** » s'entend du présent protocole d'entente intervenu entre le ministre et le président;
- cc. « **LSOII** » s'entend de la *Loi de 2011 sur la Société ontarienne des infrastructures et de l'immobilier*, L.O. 2011, chap. 9, annexe 32, avec toutes ses modifications successives;
- dd. « **P3** » s'entend du modèle de partenariats public-privé pour la réalisation de projets d'infrastructure;
- ee. « **Promoteur du projet** » s'entend de l'entité du secteur public qui demande à la Société de fournir des conseils ou des services pour des questions et des projets qui ne constituent pas des biens du gouvernement qui sont sous l'autorité du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs;
- ff. « **LFPO** » s'entend de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A, avec toutes ses modifications successives;
- gg. « **Ministre promoteur** » s'entend du membre du Conseil exécutif qui se voit confier la responsabilité d'un ministère promoteur aux termes de la *Loi sur le Conseil exécutif*, L.R.O. 1990, chap. E.25, avec toutes ses modifications successives;
- hh. « **Ministère promoteur** » ou « **ministères promoteurs** » s'entendent d'un ministère qui demande à la Société de fournir des conseils ou des services pour des questions et des projets qui ne constituent pas des biens du gouvernement qui sont sous l'autorité du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs;
- ii. « **CT/CGG** » s'entend du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement;

jj. « **SCT** » s'entend du Secrétariat du Conseil du Trésor.

3. Autorisation légale et mandat de la Société

3.1 Autorisation légale

- a. L'autorisation légale et le mandat de la Société sont énoncés dans la LSOII.
- b. La Société est une personne morale sans capital-actions.
- c. En tout temps, et en s'acquittant de ses fonctions, la Société doit se conformer avec les lois applicables ainsi qu'avec toutes les délégations de pouvoirs du ministre à la Société et les directives gouvernementales applicables.
- d. Le mandat de la Société est énoncé au paragraphe 4(1) de la LSOII.
- e. La Société doit se conformer avec la directive donnée par le ministre.
- f. Le ministre peut accorder à la Société un pouvoir plus vaste, par l'entremise des lettres d'instructions, notamment des lettres d'instructions annuelles, pour lui permettre de participer à de telles activités conformément aux objets de la Société comme l'ordonne le ministre.

4. Rôles et responsabilités liés au pouvoir de la Société de fournir des conseils et des services

La section ci-après établit les pouvoirs du ministre de donner une directive à la Société pour fournir des conseils et des services aux ministères, aux organisations du secteur public (y compris les municipalités) et aux entités qui entreprennent des projets d'infrastructure en Ontario et/ou aux entités à l'extérieur de l'Ontario. La section énonce aussi les exigences auxquelles la Société doit satisfaire avant de fournir les conseils et services applicables.

4.1 POUVOIR DE DONNER UNE DIRECTIVE ENTRE LE MINISTRE DE L'INFRASTRUCTURE ET LE MINISTRE DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX ET DES SERVICES AUX CONSOMMATEURS

Aux termes des décrets 1152/2018 et 1155/2018, tant le ministre que le ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs ont qualité pour donner une directive à la Société. Le ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs a qualité pour diriger la Société en ce qui a trait aux conseils et aux services liés aux biens gouvernementaux qui sont sous l'autorité de ce ministre. Le ministre possède le pouvoir élargi de diriger la Société en ce qui concerne toutes les autres questions liées à ses objets. Pour de plus amples précisions sur la communication d'une directive à la Société, voir l'annexe 3.

La relation entre la Société et le ministère des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs doit être régie par l'entente de gestion des services immobiliers (EGSI) signée

par les deux parties en temps opportun, et traiter de questions qui relèvent de l'autorité du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs, notamment les rôles, obligations et responsabilités des parties, la portée des services et les frais.

4.2 EXIGENCES PARTICULIÈRES LIÉES À LA NATURE DES CONSEILS ET DES SERVICES FOURNIS

4.2.1 Services immobiliers

4.2.1.1 Biens du gouvernement administrés et contrôlés par le ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs

La Société :

- a. Comme délégué du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs, doit fournir des services immobiliers au ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs et à d'autres ministères clients conformément à l'entente de gestion des services immobiliers (EGSI), qui précise les rôles, responsabilités, relations, attentes mutuelles et mécanismes de responsabilité entre le MSGSC et la Société;
- b. Doit assumer la responsabilité de la gestion financière du Portefeuille immobilier général (PIG), sous réserve des dispositions des lois, de toute délégation de pouvoir du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs à la Société et de toute directive donnée par le ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs;
- c. Doit mener à bien ses activités liées aux services immobiliers d'une manière qui concorde avec les meilleures pratiques et les normes du secteur immobilier et des entités publiques et privées comparables. Les services fournis par la Société au ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs doivent inclure expressément la prestation de conseils et de services immobiliers éclairés de façon professionnelle, précise, cohérente et opportune.

4.2.1.2 Services immobiliers ministériels (biens du gouvernement non administrés et contrôlés par le ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs)

La Société :

- a. Peut fournir des services immobiliers liés aux biens du gouvernement qui ne sont pas sous l'autorité du ministre des Services gouvernementaux et des Services aux consommateurs, si une lettre d'instructions lui est transmise.
- b. Peut fournir des services immobiliers aux organisations du SPP prévus aux termes de la LSOII, si une lettre d'instructions lui est transmise.

- c. Doit mener à bien ses activités liées aux services immobiliers d'une manière qui concorde avec les meilleures pratiques et les normes du secteur immobilier et des entités publiques et privées comparables. Les services fournis par la Société doivent inclure expressément la prestation de conseils et de services immobiliers éclairés de façon professionnelle, précise, cohérente et opportune.

4.2.2 Réalisation de projets d'infrastructure

- a. Si elle reçoit une lettre d'instructions, la Société doit fournir des conseils et des services, notamment la portée des projets, l'approvisionnement, la gestion des projets et la gestion des contrats pour les projets d'infrastructure.
- b. À la demande du ministre promoteur et/ou du promoteur de projet, le ministre convient de permettre à la Société de participer à la planification des projets et aux travaux des programmes d'immobilisations liés aux projets d'infrastructure.
- c. La Société appuiera les ministères promoteurs en ce qui a trait à la planification des projets et à la production de rapports lors du processus de planification budgétaire annuel du gouvernement.
- d. La Société doit s'efforcer de veiller à ce que les projets d'infrastructure soient mis en œuvre et réalisés selon les spécifications et de façon économique et opportune.

4.2.3 Prêts pour le financement des projets d'infrastructure

La Société doit :

- a. Offrir un financement aux municipalités et aux organismes publics admissibles conformément à la LSOII, aux règlements applicables et à la délégation de pouvoir de la Société.
- b. Administrer le programme de prêts conformément à la LSOII, aux règlements applicables et à toute politique provinciale applicable pour le programme de prêts, tout en gérant le risque du portefeuille de prêts afin de minimiser l'incidence fiscale sur la province.
- c. Réaliser la révision technique et du crédit des demandes de prêt en collaboration avec les ministères partenaires pertinents, s'il y a lieu.
- d. Gérer les prêts approuvés et, dans l'éventualité d'un avis de défaut de paiement et de réalisation d'une garantie, la Société doit consulter l'INF.
- e. Aviser l'INF des prêts approuvés qui sont à risque d'être en défaut de paiement.

4.2.4 Services commerciaux

- a. La Société doit fournir une liste des services commerciaux possibles chaque trimestre et obtenir l'approbation de l'INF avant d'entreprendre des occasions de développement des entreprises avec les ministères pertinents. La Société doit :
 - i. Veiller à ce que les projets proposés concordent avec les priorités globales du gouvernement;
 - ii. Déterminer les conséquences et les besoins en ressources auprès de l'INF si ces conseils et services ont une incidence sur la capacité de la Société à fournir les services comme demandé, ou délégué, par le gouvernement.
- b. Si elle reçoit une lettre d'instructions, la Société doit fournir ce qui suit :
 - i. Des conseils et services financiers, stratégiques ou autres relativement aux projets ou à la gestion des projets et à la gestion des contrats pour les biens du gouvernement, les projets de développement ou l'intérêt;
 - ii. Les conseils et services aux ministères et à d'autres organisations du SPP, lorsque demandés par l'entité, dans le but de communiquer les meilleures pratiques et d'appuyer la capacité dans d'autres secteurs publics.

Lors de la prestation de conseils et de services aux entités à l'extérieur du gouvernement, la Société doit veiller à ce que les conseils et services ne nuisent pas à la capacité de la Société de fournir lesdits conseils et services au gouvernement, lesquels doivent être fournis de façon à ne pas s'écarter des priorités gouvernementales en Ontario.

- c. L'INF reconnaît qu'il existe des circonstances pour lesquelles la Société est tenue de fournir des conseils et des services au gouvernement de façon urgente et, dans de telles circonstances, la Société doit aviser l'INF dans un délai d'un jour ouvrable suivant la réception de la demande urgente. La Société ne doit aller de l'avant avec le projet que lorsqu'elle a reçu une confirmation de l'INF.
- d. Pour les projets nécessitant une lettre d'instructions de façon urgente et pour lesquels un retard entraîne un risque matériel important pour le gouvernement, le ministre doit s'efforcer de publier ladite lettre d'instructions dans des délais serrés, dans la mesure du possible.

4.2.5 Services à l'extérieur de l'Ontario

- a. Le ministre doit élaborer un protocole pour les conseils et les services de la Société à l'extérieur de l'Ontario afin d'énoncer les rôles et responsabilités, ainsi que les procédures et les mesures de gestion des risques. Un tel protocole doit être approuvé par le sous-ministre et par le CDD, et doit être respecté par les deux parties.

- b. Une lettre d'instructions peut être publiée après que la Société ait fourni une analyse de rentabilisation au sous-ministre provenant du CDD, laquelle donne des précisions dans le protocole pour les services de consultation de la Société à l'extérieur de l'Ontario.
- c. La Société doit fournir des conseils et/ou services aux entités non ontariennes conformément à la LSOII et au processus, aux normes et aux directives donnés par le ministre.
- d. La Société doit fournir des rapports annuels au ministre, concernant les travaux réalisés pour les entités non ontariennes, notamment des mises à jour détaillées sur les projets, un résumé financier, des mesures de rendement et toute autre information que le ministre demande.
- e. Il est interdit à la Société de participer à des approvisionnements officialisés dans des administrations à l'extérieur de l'Ontario.
- f. La Société ne participera pas à tout programme de ventes et de marketing concerté dans le but de poursuivre des activités à l'extérieur de l'Ontario.
- g. La Société est tenue de souscrire des niveaux d'assurance responsabilité civile appropriés pour gérer les risques associés aux travaux entrepris dans des administrations à l'extérieur de l'Ontario.

4.2.6 Services au ministère de l'Infrastructure

- a. Si elle reçoit une lettre d'instructions, la Société doit fournir des conseils et des services à l'INF selon le principe du recouvrement intégral des coûts pour les conseils et services importants qui doivent être indiqués dans un énoncé des travaux, le cas échéant, comme décrit plus en détail ci-après.
- b. Pour les conseils et services importants dont la somme équivaut ou est supérieure à 25 000 \$, l'INF et la Société doivent convenir d'un énoncé des travaux. L'énoncé des travaux devra comprendre un budget de projet (avec une ventilation détaillée des coûts), la portée des travaux importants, les délais d'achèvement prévu et les services à exécuter, ainsi que tous les autres frais, dépenses et passifs prévus relatifs à de tels conseils et services, avant le début des travaux par la Société dans le cadre du projet.
- c. La Société confirmera auprès de l'INF qu'elle possède la capacité de fournir les services comme prévu dans l'énoncé des travaux.
- d. À la réception d'une lettre d'instructions, la Société doit fournir les conseils et les services comme demandé par le ministre et en temps opportun.

5. Type de société et statut d'organisme public

- a. La Société est désignée comme étant un organisme régi par un conseil d'administration aux termes de la DON.
- b. La Société est désignée comme étant un organisme public aux termes du Règlement de l'Ontario 146/10 en vertu de la LFPO. Elle ne fait pas organisationnellement partie de l'INF, mais est réputée faire partie du gouvernement de l'Ontario.

6. Personnalité juridique et statut d'organisme de la Couronne

- a. Comme prévu à l'article 3 de la LSOII, la Société est un mandataire de la Couronne à toutes fins, sauf dans les cas suivants :
 - i. La Société peut déclarer par écrit dans un accord, une valeur mobilière ou un instrument qu'elle n'agit pas en tant que mandataire de la Couronne aux fins de ceux-ci.
 - ii. Si la Société effectue une déclaration décrite à la section 6(a)(i) du présent PE, la Société est réputée ne pas être un mandataire de la Couronne pour les besoins de l'accord, de la valeur mobilière ou de l'instrument, et la Couronne n'est pas responsable de toute responsabilité ou obligation de la Société en vertu de l'accord, de la valeur mobilière ou de l'instrument.
- b. Lorsque le ministre demande à la Société d'agir en tant que mandataire ne relevant pas de la Couronne pour la prestation de conseils ou de services déterminés. La Société a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique pour réaliser ses objets sous réserve des limites imposées par la LSOII.

7. Principes directeurs

Les parties conviennent des principes ci-après.

- a. Le ministre représente les intérêts de la population de l'Ontario et peut établir les attentes en matière d'intérêt public de la Société.
- b. Le ministre reconnaît que la Société exerce ses pouvoirs et ses fonctions conformément à son mandat légal en vertu de la LSOII et d'autres lois applicables ainsi que de toutes les délégations de pouvoirs du ministre à la Société et directives gouvernementales applicables. Le ministre reconnaît en outre que la Société effectue des travaux, lorsqu'elle est autorisée à le faire,
 - i. selon le principe du recouvrement intégral des coûts par secteur d'activité pour les conseils et les services fournis en Ontario;

- ii. selon le principe de la production de recettes pour les conseils et les services fournis à l'extérieur de l'Ontario.
- c. Le ministre joue un rôle important en ce qui a trait à l'élaboration de politiques et de programmes du gouvernement et le ministre reconnaît que la Société joue un rôle important dans la mise en œuvre des politiques et des programmes du gouvernement de l'Ontario. Le ministre reconnaît aussi que la Société peut agir de façon indépendante, dans les limites du pouvoir conféré, et conformément aux pratiques commerciales et financières reconnues lors de la mise en œuvre des politiques et des programmes du gouvernement de l'Ontario.
- d. Le président, pour le compte du conseil d'administration, reconnaît être redevable, par l'entremise du ministre, à l'Assemblée législative dans le cadre de l'exercice de son mandat. La responsabilité est un principe fondamental à observer lors de la gestion, de l'administration et de l'exploitation de la Société. Le président, pour le compte du conseil d'administration, reconnaît être redevable au ministre pour ce qui est de la gouvernance et de la surveillance de la Société.
- e. Comme organisme du gouvernement de l'Ontario, la Société agit conformément aux principes de gestion du gouvernement de l'Ontario. Ces principes comprennent le comportement éthique; l'utilisation prudente, efficace et légitime des ressources publiques et le meilleur rapport qualité-coût, l'équité, la transparence et le contrôle efficace; la prestation d'un service de qualité au public; et l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.
- f. Le ministre et le conseil d'administration, par l'entremise du président, s'engagent envers une Société qui est responsable de s'acquitter de son mandat conféré par la loi de manière efficace et efficiente. Ils partagent l'objectif d'établir et de maintenir une relation axée sur la coopération qui facilite l'administration efficace de la Société et l'acquittement de ses responsabilités légales.
- g. Faisant toutefois partie du gouvernement, pas organisationnellement partie de l'INF, la Société possède une souplesse opérationnelle dans ses fonctions courantes.
- h. La Société et l'INF conviennent de travailler afin d'éviter le chevauchement des services dans la mesure du possible.
- i. La Société et l'INF sont tenus de collaborer de façon mutuellement respectueuse.
- j. La Société doit veiller à ce que des communications et des rapports réguliers soient fournis à l'INF selon l'échéancier établi dans le présent PE et comme envisagé dans celui-ci, et conformément au protocole de gestion des questions d'intérêt entre la Société et l'INF.
- k. Il est reconnu et compris par les deux parties que rien dans le présent PE ne doit être interprété comme limitant le pouvoir discrétionnaire du ministre aux termes de la LSOII et qu'en vertu d'un tel pouvoir, le ministre peut modifier, limiter, révoquer ou annuler toute

lettre d'instructions à la Société et/ou transmettre d'autres lettres d'instructions à la Société en tout temps.

8. Rapports de responsabilisation

8.1 MINISTRE

Le ministre est responsable :

- a. envers le Cabinet et l'Assemblée législative pour l'exercice du mandat de la Société et sa conformité aux directives gouvernementales applicables, ainsi que pour rendre compte à l'Assemblée législative concernant les affaires de la Société.
- b. de rendre compte et de répondre au CT/CGG concernant le rendement et la conformité de la Société avec les directives gouvernementales applicables.
- c. au Cabinet pour le rendement de la Société et sa conformité avec les directives gouvernementales applicables et les orientations de la politique générales.
- d. de recevoir le rapport annuel de la Société et de s'assurer qu'il est mis à la disposition du public conformément aux lois et aux directives gouvernementales applicables.
- e. d'approuver le rapport annuel dans un délai de 60 jours suivant la réception du rapport annuel de la Société et de déposer le rapport annuel conformément aux lois et aux directives gouvernementales applicables.

8.2 PRÉSIDENT

Le président, agissant pour le compte du conseil d'administration, est responsable :

- a. envers le ministre du rendement de la Société lors de l'exercice de son mandat et de l'exécution des rôles et responsabilités attribués au président par la LSOII et d'autres lois applicables, le présent PE et les directives gouvernementales applicables.
- b. de rendre compte au ministre, comme demandé, concernant les activités de la Société.
- c. d'assurer des communications en temps utile avec le ministre concernant toute question qui a une incidence, ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle ait une incidence, sur les responsabilités du ministre pour la Société.

8.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable, par l'entremise du président, envers le ministre pour :

- a. la surveillance et la gouvernance de la Société.
- b. l'établissement de buts, d'objectifs et d'une orientation stratégique pour la Société dans le cadre de son mandat.

- c. l'exécution des rôles et responsabilités qui lui sont attribués par la LSOII et d'autres lois applicables, toute délégation de pouvoir du ministre à la Société, le présent PE et les directives gouvernementales applicables.

8.4 SOUS-MINISTRE

Le sous-ministre est responsable :

- a. envers le secrétaire du Cabinet et le ministre du rendement de l'INF pour ce qui est de la surveillance administrative et organisationnelle à la Société et de l'exécution des rôles et responsabilités attribués par le ministre, la LSOII et d'autres lois applicables, le présent PE et les directives gouvernementales applicables.
- b. envers le ministre pour veiller à ce que l'orientation du ministre, et les objectifs du gouvernement, de façon plus globale, soient menés à bien par la Société comme prescrit ou demandé.
- c. de confirmer auprès du CT/CGG la conformité de la Société avec les directives gouvernementales applicables.

8.5 CHEF DE LA DIRECTION

Le CDD est responsable :

- a. envers le conseil d'administration de la gestion et de l'administration de la Société, de la supervision du personnel de la Société et de l'acquittement des rôles et responsabilités qui lui sont attribués par le conseil, la LSOII, le présent PE et les directives gouvernementales applicables. Le CDD travaille sous les directives du président pour mettre en œuvre les décisions stratégiques et opérationnelles. Le CDD rend compte des résultats en matière de rendement de la Société au conseil d'administration, par l'entremise du président.
- b. au sous-ministre des mises à jour opérationnelles régulières décrivant l'état des travaux de la Société exécutés conformément au pouvoir autorisé conféré aux termes des lettres d'instructions et du protocole de gestion des questions d'intérêt, dans le but de veiller à ce que le ministre soit informé des activités de la Société.

9. Rôles et responsabilités

9.1 MINISTRE

Le ministre est responsable de faire ce qui suit :

- a. Rendre compte et répondre à l'Assemblée législative concernant les affaires de la Société.

- b. Rendre compte et répondre au CT/CGG concernant le rendement et la conformité de la Société avec les directives gouvernementales applicables et les grandes orientations de la politique.
- c. Recommander au CT/CGG, au besoin, une fusion, tout changement au mandat ou la dissolution de la Société.
- d. Recommander au CT/CGG les pouvoirs à conférer ou à révoquer à la Société lorsqu'un changement apporté au mandat de la Société est proposé.
- e. Rencontrer le président pour discuter de questions liées à l'exercice du mandat de la Société.
- f. Travailler avec le président pour élaborer des mesures et mécanismes appropriés liés au rendement de la Société.
- g. Examiner les conseils ou recommandations du président concernant les candidats à nommer ou à renommer au conseil d'administration.
- h. Formuler des recommandations au Cabinet et au lieutenant-gouverneur en conseil pour (1) les nominations et les renominations du président et des membres du conseil d'administration, conformément au processus afférent aux nominations de la Société établi par la loi et/ou par le CGG par l'entremise de la DON; et (2) les nominations du CDD, conformément à la LSOII.
- i. Déterminer en tout temps la nécessité d'un examen ou d'une vérification de la Société; demander au président d'entreprendre un examen régulier de la Société; et recommander au CT/CGG tout changement à la gouvernance ou à l'administration de la Société découlant d'un tel examen ou d'une telle vérification.
- j. Lorsque jugé approprié ou nécessaire, intervenir ou demander que la Société apporte des mesures correctives concernant l'administration ou les opérations de la Société.
- k. Recevoir et approuver le rapport annuel de la Société dans un délai de 60 jours suivant la réception du rapport annuel de la Société et le déposer à l'Assemblée législative conformément aux directives gouvernementales applicables.
- l. Informer le président des priorités du gouvernement et des grandes orientations de la politique de la Société.
- m. Publier des politiques en vertu de la LMI et informer le président de toute politique ayant une incidence sur la Société.
- n. Consulter, comme il convient, le président (et d'autres intervenants) concernant les nouvelles directives importantes ou lorsque le gouvernement considère et/ou met en œuvre

des changements réglementaires ou législatifs pour la Société qui pourraient avoir une incidence sur son mandat.

- o. Assister aux réunions du conseil d'administration, si souhaité.
- p. Élaborer le PE de la Société avec le président, ainsi que toute modification apportée, et signer le PE une fois qu'il a été signé par le président.
- q. Examiner et approuver le plan d'activités annuel de la Société.
- r. Recommander au CT/CGG tout financement provincial à attribuer à la Société.
- s. Conformément à la DON, publier une lettre de mandat de la Société au début du cycle annuel de planification des activités. La lettre doit décrire les attentes de haut niveau, les engagements clés et les priorités de rendement de la Société.
- t. Approuver les règlements administratifs de la Société en ce qui a trait à l'emprunt, à l'investissement et à la gestion des risques financiers avant d'obtenir l'approbation du ministre des Finances.
- u. Transmettre les lettres d'instructions à la Société en vertu de l'article 4 de la LSOII, notamment les lettres d'instructions annuelles afférentes aux projets d'infrastructure et à d'autres projets et services en se fondant sur le plan d'immobilisations pluriannuel du gouvernement de l'Ontario et/ou à d'autres décisions stratégiques ou financières, y compris la forme de chaque projet. Transmettre les lettres d'instructions à la Société en temps utile et en respectant les échéanciers qui suivent, dans la mesure du possible :
 - i. dans un délai de six semaines suivant la date de l'approbation/la décision du Cabinet qui a trait au projet et/ou qui a une incidence sur la Société;
 - ii. dans un délai de trois mois suivant la publication du budget provincial;
 - iii. dans un délai de six semaines suivant la date de la réception d'une analyse de rentabilisation concernant une entité non provinciale.
 - iv. Dans l'éventualité où le ministre ne peut pas respecter les échéances indiquées aux points i, ii et iii, l'INF avisera la Société de l'état de la lettre d'instructions.
 - v. Pour les projets nécessitant une directive ministérielle de façon urgente et pour lesquels un retard entraîne un risque matériel important pour le gouvernement, le ministre doit s'efforcer de publier ladite lettre d'instructions dans des délais serrés, dans la mesure du possible.
- v. Assurer la liaison au besoin avec les ministères promoteurs et/ou les promoteurs de projet en ce qui a trait aux contrats liés à des projets d'infrastructure, commerciaux et autres, et obtenir les approbations pour engager des fonds pour de tels projets s'il y a lieu.

- w. Travailler avec les ministères promoteurs et/ou les promoteurs de projet pour régler les questions en cours liées aux conseils et aux services de la Société, si nécessaire.
- x. Communiquer des politiques et des directives par écrit à la Société de temps à autre concernant des questions liées à l'exercice des pouvoirs et fonctions de la Société, conformément au paragraphe 15(1) de la LSOII.
- y. Déléguer, si cela est indiqué, au sous-ministre toute responsabilité du ministre énoncée dans le présent PE, et informer la Société d'une telle délégation.

9.2 PRÉSIDENT

Le président est responsable d'aider le conseil d'administration à faire ce qui suit :

- a. Indiquer la voie à suivre à la Société en travaillant avec le conseil d'administration pour établir les buts, les objectifs organisationnels et les orientations stratégiques dans l'exercice de son mandat.
- b. Présenter le plan stratégique de la Société au ministre à la suite de l'approbation du conseil d'administration.
- c. Indiquer la voie à suivre au conseil d'administration de la Société et veiller à ce que le conseil d'administration exerce ses responsabilités pour les décisions concernant la Société.
- d. Présider les réunions du conseil d'administration, notamment la gestion de l'ordre du jour du conseil d'administration.
- e. Fournir au ministre et au sous-ministre un avis concernant une réunion du conseil d'administration deux semaines avant son déroulement; et fournir au ministre et au sous-ministre l'ordre du jour et tout document de réunion au même moment que la distribution de l'ordre du jour et des documents au conseil d'administration. De surcroît, le ministre et le sous-ministre obtiendront des exemplaires des procès-verbaux, suivant l'approbation du conseil d'administration, en temps opportun.
- f. Examiner et approuver les demandes de remboursement des frais de voyage et des indemnités journalières pour les personnes nommées au conseil d'administration conformément à la *Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil*.
- g. Obtenir l'orientation stratégique de la politique pour la Société auprès du ministre.
- h. Assurer des communications en temps utile avec le ministre sur toute question ou tout événement pouvant concerner, ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'ils concernent, le ministre dans l'exercice de ses responsabilités liées à la Société.
- i. Informer le ministre chaque année concernant toute recommandation de vérification effectuée par le conseil d'administration.

- j. Consulter le ministre au préalable concernant toute activité pouvant avoir une incidence sur les politiques, directives ou procédures du gouvernement de l'Ontario et de l'INF, ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de la Société, comme énoncé dans la LSOII.
- k. Rendre compte au ministre, comme demandé, concernant les activités de la Société dans les délais convenus, notamment une lettre annuelle confirmant la conformité de la Société avec toutes les lois applicables et les directives gouvernementales applicables, y compris les politiques comptables et financières.
- l. Veiller à ce que la Société fonctionne dans le cadre de son allocation budgétaire approuvée dans l'exercice de son mandat, et que les fonds publics soient utilisés aux fins prévues avec intégrité et honnêteté.
- m. Élaborer le PE de la Société avec le ministre et le signer pour le compte du conseil d'administration.
- n. Transmettre le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de la Société, pour le compte du conseil d'administration, au ministre, conformément aux échéances indiquées dans les directives gouvernementales applicables et le présent PE.
- o. Transmettre le plan d'activités annuel de la Société, pour le compte du conseil d'administration, au ministre, conformément aux échéances indiquées dans les directives gouvernementales applicables et le présent PE.
- p. Veiller à ce que les personnes nommées au conseil d'administration soient informées de leurs responsabilités en vertu de la LFPO en ce qui a trait aux règles de conduite éthique, notamment les règles d'activité politique énoncées dans la partie V.
- q. Veiller à la mise en place de systèmes de gestion appropriés (finances, technologies de l'information, ressources humaines) pour l'administration efficace de la Société.
- r. Établir des communications publiques et des relations efficaces pour la Société en tant que principal porte-parole.
- s. Coopérer dans le cadre de tout examen ou de toute vérification de la Société demandé par le ministre ou par le CT/CGG.
- t. Tenir le ministre informé des postes vacants à venir et formuler des recommandations pour les nominations ou les renominations.
- u. Assurer la conformité avec toutes les lois applicables ainsi qu'avec toutes les délégations de pouvoirs du ministre à la Société, et toute directive gouvernementale applicable.

9.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable de faire ce qui suit :

- a. Établir et approuver les objectifs généraux et les orientations stratégiques de la Société dans le cadre de son mandat, comme défini par la LSOII, les directives gouvernementales applicables et le présent PE.
- b. Régir les affaires de la Société dans l'exercice de son mandat comme énoncé dans la LSOII, son plan d'activités annuel approuvé, comme décrit à la section 10.1 du présent PE, les directives gouvernementales applicables et les paramètres communiqués par écrit par le ministre.
- c. Diriger l'élaboration et l'approbation des plans d'activités annuels de la Société aux fins de présentation au ministre dans les délais convenus avec l'INF ou dans le présent PE.
- d. Diriger la préparation et l'approbation des rapports annuels de la Société aux fins de dépôt à l'Assemblée législative dans les délais établis par la DON.
- e. Prendre des décisions conformément au plan d'activités annuel approuvé pour la Société et veiller à ce que la Société soit exploitée en respectant son allocation budgétaire.
- f. S'assurer que la Société se serve des fonds publics en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté, et uniquement pour les affaires de la Société en se fondant sur le principe de l'optimisation des ressources et conformément au présent PE.
- g. S'assurer que la Société est régie de manière efficace et efficiente selon les pratiques commerciales et financières reconnues, et conformément aux directives gouvernementales approuvées.
- h. Établir de tels comités du conseil d'administration ou mécanismes de surveillance suivant les besoins afin de fournir des avis au conseil d'administration concernant les procédures de gestion, de gouvernance ou de responsabilité efficaces pour la Société.
- i. Approuver le PE de la Société, ainsi que toute modification apportée au PE, en temps opportun, et autoriser le président à signer le PE, ou toute modification apportée au PE, pour le compte de la Société.
- j. Approuver les rapports et les examens de la Société qui peuvent être demandés par le ministre de temps à autre pour les présentations au ministre dans les délais convenus.
- k. Diriger l'élaboration d'un cadre de gestion des risques approprié et d'un plan de gestion des risques connexes, et prévoir les vérifications et examens axés sur les risques de la Société au besoin, à communiquer au ministre et au sous-ministre à la suite de l'approbation du conseil d'administration.
- l. S'il y a lieu, veiller à ce que les règles régissant les conflits d'intérêts que la Société doit observer, comme énoncé dans le Règlement de l'Ontario 381/07 aux termes de la LFPO, soient en place pour les personnes nommées et les employés de la Société.

- m. Établir des mesures de rendement, des bases de référence, des cibles et des systèmes de gestion pour la surveillance et l'évaluation du rendement de la Société. Ceux-ci doivent être communiqués au ministre et au sous-ministre, et les résultats doivent être indiqués dans le rapport annuel de la Société à la suite de l'approbation du conseil d'administration.
- n. Diriger les mesures correctives concernant le fonctionnement ou les opérations de la Société, au besoin.
- o. Coopérer et communiquer toute information pertinente concernant tout examen axé sur les risques ou examen périodique demandé par le ministre ou le CT/CGG.
- p. Consulter, s'il y a lieu, les intervenants concernant les buts, objectifs et orientations stratégiques de la Société.
- q. Conseiller le gouvernement, par l'entremise du ministre, sur des questions liées au mandat et aux opérations de la Société, ou ayant une incidence sur ceux-ci.
- r. Déterminer l'orientation stratégique de la Société, et en rendre compte, conformément à la lettre de mandat de la Société du ministre ou une orientation ministérielle équivalente, le plan d'activités annuel proposé de la Société et le rapport annuel de la Société.
- s. Évaluer le rendement du CDD en fonction des critères de rendement établis par le conseil d'administration, et signaler les résultats de l'évaluation au ministre.
- t. Veiller à ce que le CDD dispose d'un système de gestion du rendement efficace et approprié pour gérer le rendement de l'équipe de direction relevant directement du CDD, et informer le ministre du système en place pour gérer le rendement de l'équipe de direction.
- u. Établir les règlements administratifs régissant les opérations de la Société, sous réserve de l'approbation du ministre et du ministre des Finances, au besoin.
- v. Conformément au paragraphe 15(2) de la LSOII, mettre en œuvre des politiques et des directives concernant des questions liées à l'exercice des pouvoirs et fonctions de la Société reçues en vertu du paragraphe 15(1) de la LSOII.

9.4 SOUS-MINISTRE

Le sous-ministre est responsable de faire ce qui suit :

- a. Conseiller et aider le ministre concernant les responsabilités du ministre pour la Société, notamment l'orientation stratégique, les politiques et les priorités pertinentes pour le mandat de la Société.
- b. Conseiller le ministre concernant les exigences de la DON et d'autres directives gouvernementales applicables qui s'appliquent à la Société.

- c. Recommander au ministre, s'il y a lieu, l'évaluation ou l'examen, notamment un examen axé sur les risques de la Société ou de l'un ou l'autre de ses programmes ou des changements au cadre de gestion ou aux opérations de la Société.
- d. Animer des séances d'information et des consultations régulières entre le président et le ministre, et entre le personnel du ministère et le personnel de la Société, au besoin.
- e. Attester auprès du CT/CGG la conformité de la Société avec les responsabilités ministérielles obligatoires énoncées dans la DON et d'autres directives gouvernementales applicables ainsi que les grandes orientations de la politique en se fondant sur la lettre de conformité annuelle du président au ministre.
- f. Veiller à ce que le ministère et la Société aient en place la capacité et les systèmes aux fins de la gestion axée sur les risques continue, notamment la surveillance appropriée de la Société.
- g. Veiller à ce que la Société ait en place un cadre de gestion des risques et un plan de gestion des risques appropriés pour gérer les risques auxquels la Société pourrait être exposée pour atteindre les objectifs de prestation de ses programmes ou services.
- h. Entreprendre un examen axé sur les risques de la Société en temps opportun, ou de sa gestion ou de ses opérations, comme pourrait le demander le ministre ou le CT/CGG.
- i. Établir un cadre pour l'examen et l'évaluation du plan d'activités annuel et des autres rapports de la Société.
- j. Aider le ministre à examiner les objectifs de rendement, mesures et résultats connexes de la Société, et fournir des recommandations au ministre pour les secteurs à améliorer.
- k. Travailler avec les ministères promoteurs et/ou les promoteurs de projet pour régler les questions en cours émanant des conseils et services de la Société, notamment le règlement des conflits.
- l. Conseiller le ministre concernant les documents présentés par la Société au ministre aux fins d'examen ou d'approbation, ou les deux.
- m. Présenter au ministre, dans le cadre du processus de planification annuel, un plan d'évaluation et de gestion des risques pour chaque catégorie de risques.
- n. Entreprendre un examen de la Société, comme pourrait le demander le ministre.
- o. Coopérer dans le cadre de tout examen de la Société, comme demandé par le ministre ou le CT/CGG.
- p. Surveiller la Société pour le compte du ministre tout en respectant le pouvoir et l'indépendance de la Société, et tout en déterminant les besoins de mesures correctives,

lorsque justifié, et recommander au ministre des façons de régler toute question pouvant survenir de temps à autre.

- q. Négocier un projet de PE avec le CDD, ainsi que toute modification au PE, comme demandé par le ministre.
- r. Consulter le CDD de la Société, s'il y a lieu, concernant des questions revêtant une importance mutuelle, notamment les services fournis par le ministre et conformément aux directives gouvernementales applicables.
- s. Rencontrer le CDD au moins une fois par mois et assurer une liaison régulière, au besoin, avec le président et le CDD pour discuter de questions revêtant une importance mutuelle.
- t. Informer le président et le CDD, par écrit, des nouvelles directives gouvernementales et de toute exception aux directives du CT/CGG, aux politiques gouvernementales ou aux politiques ministérielles, ou d'exemptions en tout ou en partie à celles-ci.
- u. Coordonner toute approbation exigée du ministre des Finances ou du président du SCT.
- v. Quand il le faut, présenter un rapport au secrétaire du CT/CGG concernant la cessation des opérations de la Société, à la suite de la cession de tous les éléments d'actif, de l'acquittement de toute responsabilité en suspens par la Société et de la résiliation de toute nomination.
- w. Veiller à ce que l'INF respecte le protocole de gestion des questions d'intérêt.

9.5 CHEF DE LA DIRECTION

Le CDD est responsable de faire ce qui suit :

- a. Gérer les affaires financières, analytiques et administratives courantes de la Société conformément à son mandat, aux directives gouvernementales applicables, aux pratiques commerciales et financières reconnues et au présent PE.
- b. Conseiller le président concernant les exigences de conformité de la Société avec la DON, ainsi qu'avec d'autres directives gouvernementales applicables, et avec les règlements administratifs et politiques de la Société, notamment la confirmation annuelle auprès du président de la conformité de la Société avec les exigences obligatoires, et la conformité de la Société avec ces instruments.
- c. Appliquer les politiques et procédures afin que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté.
- d. Donner une voie à suivre en matière de direction et de gestion au personnel de la Société, notamment concernant la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activités annuel approuvé, aux pratiques et normes commerciales et financières reconnues, à la LSOII et aux directives gouvernementales applicables.

- e. Établir et appliquer un cadre de gestion financière pour la Société, conformément aux directives, politiques et lignes directrices de contrôle applicables du ministre des Finances/CT afin d'appuyer la prise de décision, et mettre en place des systèmes pour permettre à la Société de fonctionner en respectant le plan d'activités annuel et les objectifs généraux approuvés.
- f. Transformer les buts, objectifs et orientations stratégiques du conseil d'administration en activités et plans opérationnels conformément au plan d'activités annuel approuvé de la Société.
- g. Présenter le plan stratégique de la Société au sous-ministre à la suite de l'approbation du conseil d'administration.
- h. Veiller à ce que la Société possède la capacité de surveillance et un cadre de surveillance efficace pour surveiller sa gestion et ses opérations.
- i. Tenir le conseil d'administration informé, par l'entremise du président, relativement à la mise en œuvre de la politique et des opérations de la Société.
- j. Établir et appliquer des systèmes pour s'assurer que la Société est exploitée en respectant son plan d'activités annuel approuvé.
- k. Informer le sous-ministre et le DGA chaque année concernant toute recommandation de vérification en suspens, conformément à la directive du conseil d'administration.
- l. Établir et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de la Société.
- m. Aider le président à s'acquitter de ses responsabilités, notamment la conformité avec toutes les lois applicables et les directives gouvernementales applicables.
- n. Formuler des recommandations au président concernant les ordres du jour des réunions du conseil d'administration; veiller à ce que les documents aux fins d'examen par le conseil d'administration et les membres du comité d'un tel conseil soient préparés de façon claire et opportune conformément à toutes les exigences du président; surveiller la préparation des procès-verbaux aux fins d'examen par le président; et appuyer les opérations du conseil d'administration pour lui permettre de s'acquitter de ses obligations légales et de gouvernance et de fonctionner efficacement.
- o. Entreprendre la surveillance en cours d'exercice du rendement opérationnel et financier; veiller à ce que la Société mène à bien les initiatives liées à son mandat tel que défini par le LSOII et le présent PE; répondre aux attentes et réaliser les résultats décrits dans toute lettre d'instructions, notamment l'exigence de fournir des rapports opérationnels réguliers au sous-ministre; exploiter dans le respect de son budget approuvé lors de l'exercice de son mandat; et rendre compte du rendement du conseil d'administration chaque trimestre et chaque année.

- p. Tenir le sous-ministre et le président au courant des questions ou des événements pouvant concerner le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités.
- q. Assurer des communications en temps utile avec le sous-ministre concernant toute question ou tout événement pouvant concerner, ou dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'ils concernent, l'INF dans l'exercice de ses responsabilités liées à la surveillance de la Société, ainsi que pour toute question urgente et/ou émergente dans un délai d'un jour ouvrable de la survenue d'une telle question (en plus des obligations du protocole de gestion des questions d'intérêt).
- r. Veiller à ce que la Société respecte le protocole de gestion des questions d'intérêt.
- s. Solliciter le soutien et les conseils du sous-ministre concernant les questions de gestion de la Société.
- t. Veiller à ce que les responsabilités de la Société soient menées à bien comme prévu dans la LAIPVP.
- u. Établir et appliquer un système pour la conservation des documents de la Société et pour la diffusion publique de tels documents, lorsqu'approprié, ainsi que pour assurer la conformité avec la LAIPVP et la *Loi de 2006 sur les archives publiques et la conservation des documents*, s'il y a lieu.
- v. Entreprendre un examen axé sur les risques en temps opportun de la gestion et des opérations de la Société.
- w. Consulter le sous-ministre, s'il y a lieu, concernant des questions revêtant une importance mutuelle, notamment les services fournis par l'INF et concernant les directives gouvernementales applicables.
- x. Coopérer dans le cadre d'un examen périodique demandé par le ministre ou le CT/CGG.
- y. Jouer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires, autres que les personnes nommées du gouvernement, qui travaillent au sein de la Société. Promouvoir la conduite éthique et veiller à ce que tous les employés de la Société connaissent les exigences éthiques de la LFPO et les règlements et directives établis en vertu de la LFPO, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, à l'activité politique et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- z. Tenir le conseil d'administration au courant des questions opérationnelles.
- aa. Préparer les rapports annuels et plans d'activités annuels de la Société, comme demandé par le conseil d'administration.

- bb. Négocier un projet de PE avec le sous-ministre, ainsi que toute modification au PE, comme demandé par le président.
- cc. Préparer les rapports financiers aux fins d'approbation par le conseil d'administration.
- dd. Préparer, aux fins d'approbation par le conseil d'administration, un système d'examen du rendement pour le personnel et mettre en œuvre le système.
- ee. Confirmer la conformité de la Société avec les directives gouvernementales applicables et aider le conseil d'administration à fournir la déclaration de conformité de la Société.
- ff. Examiner et approuver les demandes de remboursement des frais de voyage et des indemnités journalières pour les employés de la Société conformément à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.
- gg. Surveiller les obligations de la Société, ce qui comprend de surveiller :
 - i. que les employés de la Société respectent les principes d'ouverture, de transparence et de responsabilité, et fournissent l'information à l'INF de façon professionnelle, précise, uniforme et opportune;
 - ii. l'administration de la rémunération de manière conforme aux lois applicables et aux directives gouvernementales applicables liées aux ressources humaines de la Société;
 - iii. que les employés de la Société connaissent et respectent les politiques et procédures de la Société qui intègrent toutes les directives gouvernementales applicables;
 - iv. les liaisons avec d'autres ordres de gouvernement et d'autres personnes qui sont touchés directement ou indirectement par les décisions de la Société, et établir des relations de travail avec d'autres ministères et organismes provinciaux pour assurer une approche uniforme envers l'interprétation des politiques et la mise en œuvre des projets;
 - v. la Société élaborant les documents de gouvernance nécessaires avec les ministères promoteurs et/ou promoteurs de projet, et d'autres clients pour les projets d'infrastructure, ou d'autres projets et services, et fournir aux ministères promoteurs et aux autres clients des données et renseignements pour faciliter l'acquittement de leurs exigences en matière de rapport dans le cadre des directives gouvernementales applicables.

10. Cadre éthique

- a. Les personnes nommées sont assujetties aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la DON et aux dispositions sur la conduite éthique de la LFPO et son règlement d'application.

- b. Les membres du conseil d'administration ne doivent pas se servir de toute information acquise à la suite de leur nomination au conseil d'administration ou comme membres du conseil d'administration pour leur gain ou avantage personnel. Un membre qui a des motifs raisonnables de croire qu'il a un conflit d'intérêts relativement à une question dont est saisi le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration doit divulguer la nature du conflit au président dès qu'il lui est possible de le faire et doit cesser de participer à l'examen de la question. Le président doit indiquer tout conflit d'intérêts déclaré dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration.
- c. Le président, comme responsable de l'éthique pour la Société, est tenu de veiller à ce que les personnes nommées soient informées des principes d'éthique auxquels elles sont assujetties, notamment les règles régissant les conflits d'intérêts, l'activité politique et la divulgation protégée des actes répréhensibles qui s'appliquent à la Société.
- d. Aux fins de l'application des règles en vertu du Règlement de l'Ontario 381/07 établies aux termes de la LFPO, les « postes supérieurs désignés » de la Société s'entendent des postes ayant des liens hiérarchiques directs au CDD, mis à part le personnel administratif.

11. Communications et gestion des questions d'intérêt

- a. Les parties au présent PE reconnaissent que la mise en commun de l'information en temps utile entre la Société et le ministère est essentielle pour permettre au ministre de s'acquitter de ses responsabilités aux fins de surveillance de la Société et pour répondre à l'Assemblée législative concernant les affaires de la Société. Les parties reconnaissent aussi qu'il est essentiel pour le président, pour le compte du conseil d'administration, d'être informées des initiatives du gouvernement et des grandes orientations de la politique qui pourraient nuire au mandat et aux fonctions de la Société.
- b. La Société et le ministère devraient élaborer et/ou mettre à jour de temps à autre les protocoles ci-après, comme approuvé par le sous-ministre et par le CDD, et ils doivent être respectés par les deux parties :
 - i. Protocole de gestion des questions d'intérêt qui décrit les rôles et responsabilités, le processus et les échéances pour aborder les questions de gouvernance et gérer les questions.
 - ii. Protocole de communication publique qui décrit les rôles et responsabilités, le processus et les échéances pour aborder les questions de communication publique.
- c. Le ministre et le président, pour le compte du conseil d'administration, s'entendent sur les principes de communication qui suivent.

- i. Le ministre doit consulter le président en temps opportun, comme il convient, concernant les initiatives de politiques gouvernementales ou les lois envisagées par le gouvernement qui pourraient avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Société, ou qui auront par ailleurs une incidence importante sur la Société.
 - ii. La Société et l'INF contribueront rapidement et souvent aux questions de gouvernance et partageront l'information en temps utile. La Société assume la responsabilité de communiquer toute question litigieuse revêtant un intérêt provincial à l'INF.
 - iii. La Société doit consulter le bureau du ministre et le sous-ministre avant de collaborer de façon proactive avec un autre bureau du ministre et/ou le bureau du premier ministre, exception faite du MSGSC en ce qui a trait aux services immobiliers.
 - iv. Le ministre reconnaît qu'il peut y avoir certaines circonstances où la Société pourrait devoir répondre aux demandes urgentes qui peuvent faire en sorte qu'il soit difficile d'informer à l'avance le bureau du ministre de l'INF et le sous-ministre. Dans de telles circonstances, la Société doit informer le bureau du ministre et le sous-ministre dans un délai d'un jour ouvrable du déroulement de ladite activité.
 - v. La Société et l'INF doivent se consulter concernant les stratégies de communication publique et publications connexes. Ils doivent se tenir au courant des résultats des consultations et discussions publiques des intervenants et d'autres consultations et discussions.
 - vi. La Société ne fera pas d'annonces publiques concernant les travaux envisagés par l'entremise d'une directive écrite et ne discutera pas de tels travaux avec tout média sans le consentement du ministre.
 - vii. La Société appuie les occasions de communication du ministre, du sous-ministre et de tous les autres hauts fonctionnaires du gouvernement. Le ministre et le président doivent se rencontrer au moins chaque trimestre, ou comme demandé par l'une ou l'autre des parties, pour discuter de questions liées à l'exercice du mandat de la Société, à sa gestion et à ses opérations.
- d. La Société et l'INF collaboreront pour mettre en œuvre une approche « à guichet unique » afin d'avoir un processus coordonné qui permet une communication efficace, transparente et opportune.
 - e. Le sous-ministre et le CDD doivent se rencontrer au moins tous les mois, ou comme demandé par l'une ou l'autre des parties, pour discuter de questions liées à l'exercice du mandat de la Société et au fonctionnement efficace de la Société. Le sous-ministre et le CDD doivent s'échanger des renseignements et des conseils opportuns concernant des questions importantes ayant une incidence sur la gestion ou les opérations de la Société.
 - f. La Société et l'INF doivent officialiser les réunions actuelles sous forme de table ronde de partenariat dans le but de se rencontrer régulièrement pour discuter des activités générales

de la Société, y compris mais non de façon limitative, examiner le plan stratégique et les tableaux de bord des secteurs d'activité de la Société, les progrès par rapport aux mesures de rendement, les mises à jour des programmes mis en œuvre à l'heure actuelle et les projets envisagés à l'avenir, l'état des lettres d'instructions et toute question devant être portée à l'attention de la Société ou de l'INF. Par l'entremise de cette table ronde de partenariat, la Société doit informer l'INF de tout risque important et de toute mesure d'atténuation des risques ou des autres questions qui devraient être portées à l'attention de l'INF.

12. Mesures de rendement

- a. La Société doit élaborer des mesures de rendement détaillées liées au rendement de la Société en tenant compte de son mandat, et établir des bases de référence et des cibles/résultats visés.
- b. La Société communiquera les mesures de rendement à l'INF à la suite de l'approbation du conseil d'administration.
- c. Le ministre peut demander à la Société d'inclure de nouvelles mesures de rendement dans le plan stratégique et/ou le plan d'activités de la Société.
- d. La Société doit rendre compte à l'INF des résultats de son rendement en utilisant les mesures chaque année, soulignant les résultats atteints et le rendement par rapport aux objectifs et aux bases de référence.
- e. La Société doit rendre compte de son rendement par rapport aux objectifs de rendement dans le cadre du rapport annuel de la Société.

13. Exigences en matière de rapport

13.1 RAPPORTS FINANCIERS

- a. Le président, pour le compte du conseil d'administration, doit fournir au ministre les états financiers annuels vérifiés, avec une divulgation segmentée par secteur d'activité, et doit les inclure dans le rapport annuel de la Société. Les états doivent être produits dans un format qui est conforme aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour les gouvernements, comme établis par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public de Comptables professionnels agréés du Canada (normes comptables du secteur public canadien). Par souci de clarté :
 - i. Les rapports financiers pour tous les conseils et services fournis à l'extérieur de l'Ontario doivent être segmentés comme secteur d'activité distinct.
- b. Les prévisions pluriannuelles de la Société seront fournies avant le processus de budgétisation annuelle de la province contenant l'information dans un format précis et en respectant des délais prescrits, comme demandé par le ministre ou communiqué par le

sous-ministre. L'INF informera IO des délais prévus. Les prévisions comprendront au moins ce qui suit :

- i. Cinq (5) années de prévisions en matière d'exploitation, de capital et de recettes segmentées par secteur d'activité, outre l'information susmentionnée.
 - ii. Une explication, à la satisfaction de l'INF, concernant toute prévision financière qui varie considérablement comparativement au rapport de l'année précédente, ou qui a une incidence sur le rendement financier de l'INF.
- c. La Société préparera et présentera à l'INF, chaque trimestre (en s'attendant à ce que cela soit fait chaque mois ultérieurement), les rapports sur les frais courus et les rapports financiers selon le contenu des rapports requis et le calendrier communiqué par le sous-ministre. Les rapports fourniront ce qui suit :
- i. Budget, dépenses réelles à ce jour, rajustement consolidé (sur le plan de l'exploitation et du capital) et prévisions de fin d'exercice.
 - ii. Une explication, à la satisfaction de l'INF, concernant toute prévision financière et toute dépense réelle qui varient considérablement par rapport aux prévisions initiales de la Société, ou qui ont une incidence sur le rendement financier de l'INF.
- d. Au début de chaque exercice, la Société doit présenter au ministre et au sous-ministre les prévisions des recettes et des dépenses estimatives pour chaque mois de l'exercice à venir.
- e. La Société doit présenter son information salariale à l'INF et/ou au président du CT, par l'entremise de l'INF, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.
- f. La Société est consolidée dans les livres de la province et, par conséquent, doit fournir à l'INF l'information financière de la Société exigée aux fins de consolidation dans les comptes publics selon les directives de l'INF et du SCT dans un format jugé approprié par l'INF.
- g. La Société est consolidée dans les livres de la province et, par conséquent, doit fournir à l'INF l'information financière de la Société exigée pour effectuer toute régularisation de fin d'exercice requise par suite des activités de la Société. L'information sera fondée sur les directives de l'INF et du SCT dans un format jugé approprié par l'INF.
- h. La Société doit fournir toute information financière supplémentaire à l'INF sur demande.

13.2 PLAN D'ACTIVITÉS

- a. Le président doit veiller à ce que le ministre et le sous-ministre reçoivent chaque année le plan d'activités annuel de la Société couvrant au moins trois années de l'exercice en cours, ce qui comprend un budget financier et un plan d'évaluation et de gestion des risques pour

chaque secteur d'activité, aux fins d'approbation par le ministre. Le plan d'activités annuel doit se conformer avec les exigences énoncées dans les directives gouvernementales applicables et à la satisfaction de l'INF.

- b. Le président est responsable de veiller à ce que le plan d'activités annuel de la Société comporte un système de mesures de rendement et de rapports connexes concernant l'atteinte des objectifs énoncés dans le plan d'activités annuel.
- c. Le président doit veiller à ce que le plan d'activités annuel comprenne un plan d'évaluation et de gestion des risques pour aider l'INF à élaborer ses données pour le plan d'évaluation et de gestion des risques conformément aux exigences de la DON afin d'évaluer les risques, d'élaborer et de tenir à jour les dossiers nécessaires, et de rendre compte au CT/CGG.
- d. Le CDD veillera à ce que la Société consulte l'INF dans le cadre du processus de planification des activités et qu'il obtienne la possibilité de formuler des commentaires sur les rapports pertinents avant la présentation au conseil d'administration aux fins d'approbation.
- e. Le ministre doit examiner le plan d'activités annuel de la Société et indiquer rapidement au président s'il approuve ou non les directives proposées par la Société. Le ministre peut indiquer au président où et comment le plan d'activités annuel de la Société varie de la politique ou des priorités du gouvernement de l'Ontario ou de l'INF le cas échéant, et le président, pour le compte du conseil d'administration, doit réviser le plan d'activités annuel de la Société en conséquence. Le plan d'activités annuel ne sera considéré valide que lorsque le ministre aura approuvé le plan d'activités annuel par écrit.
- f. En outre, le CT/CGG peut demander au ministre de présenter le plan d'activités annuel de la Société au CT/CGG aux fins d'examen en tout temps. Le président, par l'entremise du CDD, doit veiller à ce que son plan d'activités annuel approuvé par le ministre soit mis à la disposition du public dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de la Société dans les 30 jours de l'approbation du plan d'activités annuel par le ministre.

13.3 RAPPORT ANNUEL

- a. Le président est responsable de veiller à ce que le rapport annuel de la Société soit préparé et présenté au ministre aux fins d'approbation conformément à l'article 18 de la LSOII. Le rapport annuel doit se conformer avec les exigences énoncées dans les directives gouvernementales applicables et à la satisfaction de l'INF.
- b. Le CDD doit présenter une copie du rapport annuel au sous-ministre, à la suite de la présentation du rapport annuel au ministre.
- c. Le ministre doit recevoir et déposer le rapport annuel de la Société à l'Assemblée législative.
- d. Le président, par l'entremise du CDD, doit veiller à ce que son rapport annuel soit affiché publiquement dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web

de la Société dans les 30 jours de son dépôt à l'Assemblée législative, conformément aux directives gouvernementales applicables.

13.4 RAPPORTS PROPRES AUX PROJETS

- a. La Société doit rendre compte régulièrement à l'INF, à la satisfaction de l'INF, au moyen de rapports indiquant si la Société s'acquitte de son mandat législatif et satisfait à toute autre directive donnée par le ministre, concernant ce qui suit :
 - i. le rendement des projets et des contrats relevant de sa gestion;
 - ii. l'état et la qualité de ses prêts en matière d'infrastructure, chaque trimestre.
- b. La Société doit fournir au ministre et au sous-ministre l'information relative aux projets d'infrastructure, y compris mais non de façon limitative, les exigences de rapports financiers et les détails sur les données des projets pour appuyer le processus annuel de planification des budgets et les rapports trimestriels de l'INF et des ministères promoteurs, ainsi que pour appuyer les rapports réguliers de l'INF.
- c. La Société doit fournir à l'INF des rapports trimestriels ou des tableaux de bord concernant chaque secteur d'activité surveillé par le ministre, notamment le programme de prêts, la réalisation des projets, les services immobiliers ministériels et les projets commerciaux.
- d. La Société doit fournir un résumé des transactions toutes les deux semaines, des rapports sur un plan par phases ainsi que des rapports de construction sommaires trimestriels.
- e. La Société doit fournir toute l'information, comme requis par toute délégation de pouvoir et/ou directive.
- f. La Société doit répondre à toute autre exigence en matière de rapport comme décrit dans le protocole de gestion des questions d'intérêt.

13.5 AUTRES RAPPORTS

Le président est responsable pour le compte du conseil d'administration de faire ce qui suit :

- a. Veiller à ce que les rapports et documents énoncés à l'annexe 1 du présent PE soient présentés aux fins d'examen et, s'il y a lieu, approuvés par le ministre conformément aux échéances fixées.
- b. Fournir des données précises et d'autres informations, à la demande du ministre ou du sous-ministre, pouvant être exigées de temps à autre aux fins de l'administration de l'INF.
- c. Assurer la conformité avec la *Loi sur les services en français* et avec la Directive sur les communications en français du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.

- d. Le CDD et le sous-ministre conviennent de s'employer à établir un calendrier de rapports réguliers pour appuyer l'opérationnalisation du présent PE qui s'aligne sur le protocole de gestion des questions d'intérêt.

14. Exigences en matière d'affichage public

- a. La Société, par l'entremise du président pour le compte du conseil d'administration, doit veiller à ce que les documents de gouvernance approuvés ci-après soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de la Société dans les délais fixés conformément aux directives gouvernementales applicables.
 - i. Protocole d'entente et toute lettre d'affirmation connexe – dans un délai de 30 jours suivant la signature des deux parties.
 - ii. Lettre de mandat de la Société– dans un délai de 30 jours suivant la publication du ministre.
 - iii. Plan d'activités annuel – dans un délai de 30 jours suivant l'approbation du ministre.
 - iv. Rapport annuel – dans un délai de 30 jours suivant le dépôt du ministre à l'Assemblée législative.
- b. Les documents de gouvernance affichés ne doivent pas divulguer ce qui suit : renseignements personnels, information sensible relative à l'emploi et aux relations de travail, information sur le secret professionnel de l'avocat, renseignements confidentiels du Cabinet, secrets commerciaux ou information scientifique, information qui nuirait aux intérêts financiers ou commerciaux de la Société sur le marché, et information qui constituerait autrement un danger pour la sécurité des installations et/ou les opérations de la Société.
- c. La Société, par l'entremise du président pour le compte du conseil d'administration, doit veiller à ce que l'information sur les dépenses des personnes nommées et des cadres supérieurs soit affichée sur le site Web de la Société ou du ministère conformément aux exigences de la *Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil*.
- d. La Société, par l'entremise du président pour le compte du conseil d'administration, doit veiller à ce que toute autre exigence d'affichage public applicable soit satisfaite.

15. Dispositions administratives

15.1 DIRECTIVES GOUVERNEMENTALES APPLICABLES

- a. Le président, pour le compte du conseil d'administration, est responsable de s'assurer que la Société fonctionne conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du gouvernement, ainsi qu'à toutes les politiques et procédures financières et administratives du ministère applicables. L'annexe 2 du présent PE fournit une liste non exhaustive des directives gouvernementales applicables.

- b. L'INF doit informer la Société des modifications ou des ajouts apportés aux directives, aux politiques et aux lignes directrices qui s'appliquent à la Société; toutefois, la Société est responsable de se conformer avec toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie.
- c. En plus de se conformer avec la Directive relative aux biens immobiliers du CGG, la Société doit se conformer avec les Politiques en matière de biens immobiliers du ministère des Services gouvernementaux, notamment toute annexe à la présente politique lors de l'acquisition de locaux à des fins d'hébergement et de programme. Le MSGSC veillera à ce que la Société reçoive toute mise à jour à la présente politique.

15.2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

Sous réserve des exigences légales et des directives gouvernementales applicables, la Société peut établir ses propres politiques et lignes directrices sur le plan financier, de l'approvisionnement, des ressources humaines et des opérations, en faisant preuve d'un bon sens des affaires et de souplesse opérationnelle. Comme mandataire de la Couronne, la Société doit agir conformément aux principes de gestion du gouvernement. Ces principes englobent le comportement éthique, la responsabilité, l'excellence en gestion, l'utilisation prudente des fonds publics et l'équité sur le marché.

15.3 SERVICES JURIDIQUES

Le groupe des services juridiques de la Société, comme dirigé par l'avocat général, conseille la Société relativement à des questions de droit. Pour un certain nombre d'actes juridiques dans différents secteurs d'activité, quand il le faut, la Société recourt aux services juridiques d'un avocat externe. La Société et l'INF conviennent que la Société possède le pouvoir indépendant de retenir les services d'un avocat externe et n'est pas assujettie à la politique opérationnelle en matière d'acquisition et d'utilisation de services juridiques du ministère du Procureur général.

15.4 CRÉATION, COLLECTE, ENTRETIEN ET DISPOSITION DES DOCUMENTS

- a. Le président, pour le compte du conseil d'administration, est responsable de veiller à ce qu'un système soit en place pour la création, la collecte, l'entretien et la disposition des documents.
- b. Le conseil d'administration, par l'entremise du président, est responsable de veiller à ce que la Société se conforme avec toutes les lois, directives gouvernementales et politiques applicables liées à la gestion de l'information et des documents.
- c. Le CDD, le président et le conseil d'administration doivent protéger les intérêts juridiques, financiers et autres de la Société en mettant en œuvre des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité continues de tous les documents officiels créés, commandés ou acquis par la Société, notamment tous les documents électroniques comme les courriels, l'information publiée sur le ou les sites Web de la

Société, les bases de données, les ensembles de données et tous les documents stockés sur des ordinateurs personnels et des lecteurs partagés.

- d. Le président, pour le compte du conseil d'administration, est responsable de veiller à ce que des mesures soient mises en œuvre exigeant que les employés de la Société créent des documents complets, précis et fiables qui documentent et appuient les opérations commerciales importantes, les décisions, les événements, les politiques et les programmes.
- e. Le conseil d'administration, par l'entremise du président, est responsable de veiller à ce que la Société se conforme avec la *Loi de 2006 sur les archives publiques et la conservation des documents*.

15.5 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- a. Le président, pour le compte du conseil d'administration, est responsable de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement de l'Ontario liés à la propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat que la Société peut conclure avec un tiers qui comprend la création de propriété intellectuelle.

15.6 LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- a. Le président et le ministre reconnaissent que la Société est tenue de suivre les exigences énoncées dans la LAIPVP en ce qui a trait à la collecte, à la conservation, à la sécurité, à l'utilisation, à la distribution et à l'élimination des documents.
- b. Le CDD est le responsable de la Société aux fins de la LAIPVP.

15.7 NORMES DE SERVICE

- a. Le président doit s'assurer que la Société fournit ses services en respectant une norme de qualité qui tient compte des principes de la Directive sur les services de la fonction publique de l'Ontario (FPO).
- b. La Société doit élaborer un processus pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services fournis par la Société, qui est communiqué chaque année au ministre et au sous-ministre, dans l'éventualité de tout changement apporté au processus.
- c. Le plan d'activités annuel de la Société doit comprendre des mesures et des cibles de rendement pour les normes de service et la réponse aux plaintes de la Société.
- d. L'INF doit mener des sondages annuels de satisfaction auprès des clients pour évaluer les conseils et services fournis par la Société.

16. Arrangements financiers

16.1 GÉNÉRALITÉS

- a. La Société doit s'occuper de la gestion de ses propres affaires financières.

- b. Pour les conseils et les services fournis en Ontario, conformément au paragraphe 21(2) de la LSOII, les recettes de la Société doivent être appliquées pour mener à bien ses objets.
- c. Pour les conseils et les services fournis à l'extérieur de l'Ontario, en vertu du paragraphe 21.1 de la LSOII, les profits nets découlant de la prestation des conseils et des services doivent être déterminés et payés dans le Trésor au moment et de la façon indiqués par le ministre.
- d. La Société peut être financée à partir du Trésor en vertu d'un crédit autorisé par l'Assemblée législative comme affectation annuelle de l'INF.
- e. Les politiques et procédures financières de la Société doivent être conformes aux directives et lignes directrices du CT/CGG et de la DON, ainsi qu'à d'autres directives gouvernementales applicables.
- f. La Société doit recouvrer des recettes, sous forme de frais, pour tenir compte des coûts de la Société pour la prestation de conseils et de services liés à chacun des secteurs d'activité de la Société autres que les services à l'extérieur de l'Ontario, notamment le programme immobilier, les projets d'infrastructure, le programme de prêts et d'autres projets. Le barème des droits pour chaque secteur d'activité doit refléter les coûts de la Société qui sont attribués au secteur d'activité. Le barème des droits pour les services fournis à l'extérieur de l'Ontario doit refléter les coûts de la Société qui sont attribués au secteur d'activité, ainsi que les profits.
- g. La Société est autorisée à participer au programme de carte de voyage et de carte d'achat du gouvernement ainsi que le programme des services du parc automobile coordonnés par Services communs de l'Ontario.
- h. Avant de conclure tout arrangement financier qui pourrait accroître l'endettement direct ou indirect ou le passif éventuel de la province, la Société doit travailler avec le ministre promoteur ou le MSGSC s'il y a lieu, pour demander que le ministre du ministère promoteur ou le MSGSC, le cas échéant, sollicite l'approbation aux termes de l'article 28 de la LAF auprès du ministre des Finances ou du président du SCT, comme approprié, ou de son délégué.
- i. Les coûts et les recettes recouverts reçus du PIG auprès de tiers, le cas échéant, sont payés sur réception au Trésor.

16.2 TRÉSORERIE, CRÉDIT ET GESTION DE TRÉSORERIE

La Société peut obtenir les services de l'Office ontarien de financement pour son programme d'emprunt.

16.3 RÉGIME FISCAL : TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

La Société reçoit un remboursement de la taxe de vente harmonisée. La Société doit consulter les publications de l'INF pour tout changement apporté aux procédures ou modalités d'imposition pour la Société.

17. Dispositions en matière de vérification et d'examen

17.1 VÉRIFICATIONS

- a. La Société doit se soumettre 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* ou de la Division de la vérification interne de l'Ontario du SCT.
- b. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut aussi entreprendre une vérification interne, si celle-ci est approuvée par le comité de vérification de l'INF ou par le comité de vérification et de responsabilisation du ministère.
- c. En dépit de toute vérification externe antérieure ou annuelle, le ministre peut demander que la Société fasse l'objet d'une vérification en tout temps.
- d. La Société doit fournir un résumé des constatations de la vérification au DGA ou à son délégué chaque trimestre ainsi qu'un exemplaire des rapports de vérification, à la demande du ministre. La Société doit aussi fournir un exemplaire de sa réponse au rapport de vérification et des recommandations qu'il renferme. La Société doit conseiller annuellement le DGA ou son délégué concernant toute recommandation de la vérification en suspens.
- e. Le président, pour le compte du conseil d'administration, peut demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de la Société, aux frais de la Société.
- f. Les comptes de la Société doivent faire l'objet d'une vérification annuelle par un vérificateur (ou des vérificateurs) nommé par le conseil d'administration. Aux termes du paragraphe 2(1) de la LSOII, le conseil d'administration doit nommer un vérificateur autorisé en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable* pour vérifier les comptes et les opérations financières de la Société chaque année. Les états financiers vérifiés doivent être inclus dans le rapport annuel de la Société.

17.2 AUTRES EXAMENS

- a. La Société est assujettie à un examen périodique entrepris à la discrétion et sur la directive du CT/CGG ou du ministre. L'examen peut traiter de questions liées à la Société qui sont déterminées par le CT/CGG ou par le ministre, et peut comprendre le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance, les politiques et/ou les opérations de la Société.

- b. En demandant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG doit déterminer le moment et la responsabilité pour la tenue de l'examen, les rôles du président, du conseil d'administration et du ministre, et la manière dont toute autre partie y contribuera.
- c. Un examen du mandat de la Société provinciale doit avoir lieu au moins tous les sept ans. La date du prochain examen ne sera pas ultérieure à 2023.
- d. Le ministre doit consulter le président, pour le compte du conseil d'administration, comme il convient lors d'un tel examen.
- e. Le président, le conseil d'administration et le CDD doivent coopérer dans le cadre de tout examen.

Dans l'éventualité d'un examen entrepris à la demande du ministre, le ministre doit présenter toute recommandation de changement qui est formulée à la suite des résultats de l'examen concernant la Société au CT/CGG aux fins d'examen.

18. Dotation en personnel et nominations

18.1 BESOINS EN DOTATION

- a. La Société peut employer ou embaucher des personnes qu'elle considère nécessaires pour la direction appropriée des affaires de la Société.
- b. Les employés de la Société sont au service de la Société conformément à l'article 20 de la LSOII.

18.2 NOMINATIONS

- a. Le président est nommé par le lieutenant-général en conseil aux termes du paragraphe 9(4) de la LSOII.
- b. Le conseil d'administration se compose de cinq à treize administrateurs, comme énoncé au paragraphe 9(1) de la LSOII.
- c. Les membres du conseil d'administration de la Société sont nommés par le lieutenant-général en conseil sur recommandation du ministre aux termes du paragraphe 9(1) de la LSOII. Les nominations des administrateurs du conseil d'administration, en vertu du paragraphe 9(2) de la LSOII, occupent leur poste à titre amovible pour un mandat renouvelable d'au plus trois ans.

18.3 RÉMUNÉRATION

- a. La rémunération des membres du conseil d'administration est déterminée par le lieutenant-gouverneur en conseil.

- b. Comme établi dans le Décret 1696/2005, chaque membre du conseil d'administration est rémunéré à un tarif journalier de 500 \$ par jour et un montant de 5 000 \$ par année.
- c. Comme établi dans le Décret 447/2009, le président est rémunéré à un tarif journalier de 500 \$ par jour et un montant de 10 000 \$ par année.
- d. Les frais de déplacement des membres du conseil d'administration doivent respecter la *Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil*. Les dépenses raisonnables sont remboursées.

19. Gestion des risques, protection de responsabilité et assurance

19.1 GESTION DES RISQUES

- a. Le président, pour le compte du conseil, est responsable de veiller à ce qu'une stratégie de gestion des risques soit élaborée pour la Société, conformément au processus de gestion des risques de la FPO.
- b. La Société doit veiller à ce que les risques auxquels elle est confrontée soient gérés de façon appropriée et que tout risque important soit signalé au ministre et au sous-ministre.

19.2 PROTECTION DE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La Société doit maintenir une assurance responsabilité civile professionnelle des administrateurs et dirigeants, ainsi que toute autre exigence d'assurance jugée appropriée par le conseil d'administration.

20. 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 en tant que dernière partie à le signer (« date d'entrée en vigueur officielle ») et continue d'être en vigueur jusqu'à ce qu'il soit révoqué ou remplacé par un PE ultérieur signé par les parties.
- b. Un exemplaire du PE signé et de tout PE ultérieur doit être fourni au secrétaire du CT/CGG.
- c. En cas de changement de ministre ou de président, les deux parties doivent confirmer par lettre que le présent PE continue d'être en vigueur sans examen (et joindre la lettre signée au PE); ou les parties peuvent convenir de le réviser et de signer un nouveau PE dans un délai de six mois suivant le changement.
- d. Un exemplaire de la lettre d'affirmation ou un nouveau PE entre le ministre et le président doit être fourni au secrétaire, au CT/CGG dans un délai de six mois suivant l'arrivée de la nouvelle partie ou des nouvelles parties.
- e. Le ministre ou le président, pour le compte du conseil d'administration, peut entreprendre un examen du présent PE sur demande écrite à l'autre partie.

- f. Si l'une ou l'autre des parties considère qu'il est urgent de modifier le présent PE, elles ne peuvent le faire que par écrit. Toute modification n'entrera en vigueur qu'après avoir été approuvée par les parties.
- g. Un examen complet et le remplacement du présent PE doivent être effectués immédiatement dans l'éventualité d'un changement important apporté au mandat de la Société, à ses pouvoirs ou à sa structure de gouvernance, à la suite d'une modification à la LSOII.
- h. Le présent PE doit être examiné au moins une fois tous les cinq ans pour veiller à ce qu'il soit à jour et à ce qu'il atteigne les attentes du gouvernement.

21. Signatures



7 avril 2020

Président de la Société, pour le compte du
du conseil d'administration
SOCIÉTÉ ONTARIENNE DES INFRASTRUCTURES
ET DE L'IMMOBILIER

Date



24 avril 2020

MINISTRE DE L'INFRASTRUCTURE

Date

Annexe 1 : Résumé des exigences en matière de rapport de la Société

RAPPORT ET DOCUMENT	NOMS DES FONCTIONNAIRES IMPORTANTS	DATE D'ÉCHÉANCE
La Société préparera les estimations de ses dépenses aux fins d'inclusion dans le plan d'activités d'INF.	CDD ou son délégué	S.O. – varie
Plan d'activités annuel de la Société a. Prépare b. Approuve c. Transmet au ministre d. Affichage public	a. CDD ou son délégué b. Conseil d'administration ou son délégué c. Président	Doit être présenté au ministre au plus tard un mois avant le début de l'exercice.
Lettre de mandat	Ministre	Transmis à la Société dans les délais prévus pour influencer sur le plan d'activités, au plus tard dans un délai de 180 jours civils avant le début du nouvel exercice.
Examen du mandat de la Société	Ministre	Requis une fois tous les sept ans.
Rapport annuel a. Prépare b. Approuve c. Transmet au ministre d. Affichage public	a. CDD b. Conseil d'administration c. Président	Doit être présenté au ministre au plus tard dans un délai de 120 jours civils suivant la fin de l'exercice.
Rapports de vérification	Comité de vérification du conseil d'administration	Chaque trimestre
États financiers vérifiés pour la Société	Conseil d'administration	Chaque année
États financiers intermédiaires pour la Société	Conseil d'administration	Chaque trimestre

Tableau de bord de gestion des risques de l'organisation	Comité de vérification des examens du conseil d'administration	Chaque trimestre
Protocole d'entente	Président	Dans le cas d'un changement de ministre ou de président, un PE doit être confirmé ou modifié par toutes les parties dans un délai de six mois.
Attestation de conformité	Président et CDD	Le président doit envoyer une lettre au ministre, à une date fixée par des instructions annuelles, confirmant la conformité de la Société avec les lois, les directives et les politiques comptables et financières.
Rapport d'achèvement de la lettre d'instructions	CDD ou son délégué	Chaque trimestre

Annexe 2 : Directives du gouvernement de l'Ontario applicables

1. Les directives, lignes directrices et politiques du CT/CGG qui suivent s'appliquent à la Société :
 - Directive concernant les organismes et les nominations
 - Directive sur l'obligation de rendre compte
 - Directive sur le contenu de la publicité
 - Directive sur la gestion de la trésorerie
 - Directive sur les communications en français
 - Directive sur la divulgation des actes répréhensibles
 - Directive sur les publications du gouvernement
 - Directive en matière d'indemnité
 - Directive sur les vérifications internes
 - Directive concernant les grands projets d'infrastructure publique
 - Directive sur la gestion, la diffusion et la fixation du prix des renseignements gouvernementaux
 - Directive sur les données ouvertes
 - Directive applicable aux avantages accessoires
 - Directive sur l'approvisionnement
 - 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
 - Méthode comptable visant les immobilisations corporelles
 - Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
 - Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert, s'il y a lieu
 - Directive sur l'identification visuelle

2. La Société est responsable de se conformer avec toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie, qu'elles soient ou non incluses dans la liste précitée.

3. L'INF doit informer la Société des modifications ou des ajouts apportés aux directives, aux politiques et aux lignes directrices qui s'appliquent à la Société.

Annexe 3 : Orientation donnée à la Société

Services immobiliers

Projets d'infrastructure

