

**PROTOCOLE D'ENTENTE**

**ENTRE**

**LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, DU DÉVELOPPEMENT DU NORD ET  
DES MINES**

**ET**

**LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO**

**2021**

## TABLE DES MATIÈRES

1	OBJETS DU PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE.....	3
2	DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION .....	3
3	AUTORISATION LÉGALE ET MANDAT .....	5
4	QUALITÉ DE MANDATAIRE .....	5
5	PRINCIPES DIRECTEURS .....	6
6	LIENS DE RESPONSABILITÉ .....	7
7	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	9
8	CONDUITE ÉTHIQUE .....	14
9	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET AUTRES OBLIGATIONS.....	14
10	EXIGENCES RELATIVES À L’AFFICHAGE PUBLIC .....	18
11	GESTION DES QUESTIONS ET COMMUNICATIONS .....	19
12	ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET OBLIGATIONS PENDANT LA PÉRIODE DE TRANSITION.....	21
13	DOTATION ET NOMINATIONS.....	21
14	ARRANGEMENTS DE VÉRIFICATION ET AUTRES EXAMENS ...	22
15	ARRANGEMENTS FINANCIERS, EMPRUNTS ET POUVOIRS D'INVESTISSEMENT .....	23
16	ARRANGEMENTS ADMINISTRATIFS.....	25
17	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, EXAMEN ET MODIFICATION....	27
18	SIGNATURES.....	28
	ANNEXE 1 : PRINCIPALES LOIS APPLICABLES .....	29
	ANNEXE 2 : DIRECTIVES APPLICABLES DU CT OU DU CGG .....	30
	ANNEXE 3 : RÉSUMÉ DES PRINCIPALES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	31

**PROTOCOLE D'ENTENTE  
ENTRE  
LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE, du Développement du Nord et des Mines  
ET  
LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO**

## **1 OBJETS DU PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE**

1.1 Le présent protocole d'entente a pour objets :

- (a) d'établir les liens de responsabilité entre le ministre de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines et le président de la Commission de l'énergie de l'Ontario;
- (b) de clarifier les rôles et les responsabilités du ministre et du sous-ministre de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines et du président et de la directrice générale de la Commission de l'énergie de l'Ontario, et de consigner leur entente mutuelle à cet égard;
- (c) de décrire les attentes concernant les arrangements opérationnels, administratifs, financiers et relatifs aux communications, à la vérification et à l'établissement de rapports conclus entre la Commission de l'énergie de l'Ontario et le ministère de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines.

1.2 Le présent protocole d'entente doit être lu de concert avec la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario* et toute autre loi applicable. Le présent protocole d'entente n'a aucune incidence sur les pouvoirs ou responsabilités de la Commission de l'énergie de l'Ontario ou sur les pouvoirs ou responsabilités que des particuliers ou des entités tiennent de la Commission de l'énergie de l'Ontario, tels qu'ils sont énoncés dans les lois applicables ou en vertu de la loi, ni ne les modifie ou les limite. En cas de conflit entre les dispositions du présent protocole d'entente et l'une quelconque des lois applicables, la loi l'emporte.

## **2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

2.1 Aux fins du présent protocole d'entente, les termes suivants ont la signification définie ci-après :

« Directive » s'entend de la *Directive concernant les organismes et les nominations*, approuvée par le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement du Ontario et ses modifications éventuelles;

« Loi » s'entend de la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario* et ses modifications éventuelles;

« conseil d'administration » s'entend du conseil d'administration nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil à la Commission de l'énergie de l'Ontario, comme il est décrit à l'article 4.1 de la Loi;

« Conseil » s'entend du Conseil exécutif de l'Ontario, composé du premier ministre et des ministres titulaires de chacun des portefeuilles du gouvernement en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*;

« président » s'entend du membre de la Commission de l'énergie de l'Ontario, nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil au poste de président du conseil d'administration en vertu du paragraphe 4.1 (8) de la Loi;

« commissaire en chef » s'entend de la commissaire qui est la commissaire en chef en vertu de l'article 4.3 de la Loi;

« directrice générale » s'entend du chef de la direction en vertu de l'article 4.2 de la Loi;

« commissaire » s'entend d'un commissaire en vertu de l'article 4.3 de la Loi;

« sous-ministre » s'entend du sous-ministre (SM) du ministère de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines;

« exercice » s'entend de la période d'information financière de 12 mois qui débute le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars;

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

« LGC » s'entend du lieutenant-gouverneur en conseil;

« lois » s'entend de toutes les lois dûment promulguées par l'Assemblée législative de l'Ontario ou le Parlement du Canada, y compris tous les règlements pris en application de ces lois;

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

« protocole » s'entend du protocole d'entente entre le ministre de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines et le président de la Commission de l'énergie de l'Ontario, conclu respectivement au nom du ministère, et de la Commission de l'énergie de l'Ontario et de son conseil d'administration, et de ses modifications éventuelles mutuellement convenues par les parties;

« ministre » s'entend du ministre de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines;

« directive ministérielle » s'entend d'une directive émise par le ministre aux termes de la Loi, avec l'approbation du LGC;

« ministère » s'entend du ministère de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines du gouvernement de l'Ontario;

« Commission » s'entend de la Commission de l'énergie de l'Ontario, une personne morale sans capital action prorogée en vertu de la partie II de la Loi;

« parties » s'entend des parties au présent protocole d'entente, y compris le ministère de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines, représenté par le ministre, et la Commission de l'énergie de l'Ontario, représentée par le président;

« LFPO » s'entend de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*;

« CT » s'entend du Conseil du Trésor du gouvernement;

« période de transition » s'entend de la période de deux ans commençant le jour où l'annexe 2 de la *Loi de 2019 pour réparer le gâchis dans le secteur de l'électricité* est entrée en vigueur. Pour plus de clarté, la période de transition commence le 1<sup>er</sup> octobre 2020 et se termine le 30 septembre 2022.

- 2.2 Toute référence à la Loi ou à toute autre loi (ou article de celles-ci) renvoie à la Loi ou aux lois en vigueur (ou aux articles de celles-ci), ou à leurs modifications éventuelles.

### **3 AUTORISATION LÉGALE ET MANDAT**

- 3.1 La Commission exerce ses pouvoirs et son autorité en application de la Loi. La Commission exerce également des pouvoirs et une autorité aux termes de plusieurs autres lois ontariennes, y compris, mais sans s'y limiter, la *Loi de 1998 sur l'électricité*, la *Loi sur les concessions municipales* et la *Loi sur l'exercice des compétences légales*. Une liste des principales lois applicables à la Commission figure à l'annexe 1.
- 3.2 Il est entendu que l'annexe 1 ne contient pas toutes les lois qui s'appliquent à la Commission, et que d'autres lois visent la Commission ou lui confèrent des pouvoirs, des devoirs et (ou) des responsabilités.
- 3.3 Les objectifs de la Commission, tels que définis aux articles 1, 2 et 2.1 de la Loi, établissent le mandat prévu par la loi de la Commission.

### **4 QUALITÉ DE MANDATAIRE**

- 4.1 La Commission est un mandataire de Sa Majesté du chef de l'Ontario, aux termes du paragraphe 4 (4) de la Loi. La Commission est un organisme de la Couronne au

sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*.

- 4.2 La Commission est une société constituée en vertu d'une loi sans capital-actions, régie par le conseil d'administration. La Commission a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique aux fins de l'exercice de ses pouvoirs et de ses responsabilités aux termes de la Loi ou de toute autre loi, sauf disposition contraire prévue dans la Loi.
- 4.3 La Commission est un organisme de réglementation, classé par le CGG comme organisme provincial géré par un conseil d'administration en vertu de la Directive.
- 4.4 La Commission est prescrite à titre d'organisme public en vertu du Règlement de l'Ontario 146/10 (Organismes publics et organismes publics rattachés à la Commission - définitions) pris en application de la LFPO.

## **5 PRINCIPES DIRECTEURS**

- 5.1 Les parties reconnaissent que la Commission est habilitée à exécuter son mandat prévu par la loi de manière efficace et efficiente. Les parties partagent l'objectif d'établir et de maintenir une relation de coopération qui facilite l'administration efficace de la Commission et l'exécution de ses responsabilités prévues par la loi.
- 5.2 À titre d'entité prévue par la loi, la Commission exerce ses pouvoirs et s'acquitte de ses responsabilités dans les limites des restrictions, contraintes et conditions qui découlent des lois applicables ou de la qualité de tribunal indépendant quasi judiciaire de la Commission.
- 5.3 Les parties conviennent de promouvoir l'excellence en matière de réglementation dans la gouvernance et les activités de la Commission. Les caractéristiques de l'excellence réglementaire comprennent l'indépendance, la responsabilité, la certitude, l'efficacité et l'efficience.
- 5.4 Les parties reconnaissent que les décisions judiciaires ou quasi judiciaires et réglementaires de la Commission doivent être prises de façon indépendante et impartiale, et que le public doit les percevoir de la sorte.
- 5.5 Les parties reconnaissent que la Commission joue un rôle important dans l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement, ainsi que dans la mise en œuvre de ces politiques et dans la prestation des programmes.
- 5.6 Les parties reconnaissent que la Commission est responsable, par l'intermédiaire du ministre, de rendre compte à l'Assemblée législative de l'exécution de son mandat. Les parties reconnaissent que l'obligation de rendre compte est un principe fondamental à observer dans la gestion, l'administration et les activités de la Commission, en conformité avec sa qualité d'organisme mandataire de l'État,

établie aux termes du paragraphe 4 (4) de la Loi.

- 5.7 Le président convient de faire en sorte que la Commission mène ses affaires conformément aux principes de gestion du gouvernement, tels que le gouvernement peut les déterminer à l'occasion. Comme le précise la lettre du ministre au président du 1<sup>er</sup> octobre 2020, ces principes comprennent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légitime des ressources publiques, l'équité, un service de haute qualité offert au public ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.
- 5.8 Le ministre et le président conviennent que l'échange d'information dans les meilleurs délais, lorsqu'il est à propos, est mutuellement bénéfique et encourage la responsabilité.

## **6 LIENS DE RESPONSABILITÉ**

### **6.1 Ministre**

Le ministre rend compte :

- (a) à l'Assemblée législative de l'Ontario de l'exécution du mandat de la Commission et sa conformité avec les lois et les directives applicables. À cette fin, le ministre relève de l'Assemblée législative et répond devant elle des affaires de la Commission;
- (b) au Conseil des ministres du rendement de la Commission et de sa conformité avec les lois, les directives et l'orientation stratégique générale applicables;
- (c) au CT ou au CGG du rendement de la Commission et de sa conformité aux directives applicables du CT ou du CGG et aux orientations de politique du gouvernement, et en répond.

### **6.2 Président**

Le président rend compte au ministre de ce qui suit :

- (a) l'administration efficace des activités du conseil d'administration;
- (b) l'indépendance des personnes et des entités qui entendent les questions relevant de la compétence de la Commission et prennent des décisions à leur égard;
- (c) la réalisation efficace des objectifs de la Commission;
- (d) le rapport au ministre, à sa demande, des activités de la Commission;
- (e) l'exécution des fonctions attribuées au président par la Loi, les directives

ministérielles, les règlements administratifs de la Commission, les directives du CT ou du CGG et le présent protocole d'entente.

### **6.3 Conseil d'administration**

Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, rend compte au ministre de ce qui suit :

- (a) la gouvernance de la Commission;
- (b) l'approbation des buts, des objectifs et de l'orientation stratégique de la Commission dans le cadre de son mandat;
- (c) la surveillance du rendement de la Commission dans l'exécution de son mandat;
- (d) l'exécution de fonctions qui peuvent être attribuées au conseil d'administration par la Loi, les directives ministérielles, les directives du CT ou du CGG, les règlements administratifs de la Commission et le présent protocole d'entente.

### **6.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre rend compte au secrétaire du Conseil des ministres et au ministre de ce qui suit :

- (a) le rendement du ministère dans le cadre du soutien administratif et organisationnel qu'il apporte à la Commission;
- (b) l'exercice des rôles et des responsabilités qui lui sont attribués par le ministre, les directives applicables du CT ou du CGG et le présent protocole;
- (c) l'attestation au CT ou au CGG de la conformité de la Commission aux lois applicables, aux directives applicables du CT ou du CGG et aux politiques comptables et financières du ministère des Finances de l'Ontario.

### **6.5 Directrice générale**

La directrice générale rend compte au conseil d'administration de ce qui suit :

- (a) la gestion des activités de la Commission;
- (b) l'approbation des politiques, des codes et des règles pour les secteurs de l'énergie que la Commission réglemente en vertu de la Loi ou d'autres lois applicables;
- (c) les fonctions qui peuvent être attribuées à la directrice générale en vertu de la Loi, des règlements administratifs de la Commission et du présent

protocole.

## **7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **7.1 Ministre**

Le ministre assume les responsabilités suivantes :

- (a) fixer les priorités globales du gouvernement en matière de politique énergétique et les orientations stratégiques générales;
- (b) informer le président des priorités globales du gouvernement en matière de politique énergétique et des orientations stratégiques générales qui peuvent avoir des répercussions sur la Commission;
- (c) relever du Conseil des ministres et de l'Assemblée législative de l'Ontario et répondre devant eux des affaires de la Commission;
- (d) rendre compte du rendement de la Commission et de sa conformité aux directives applicables du CT ou du CGG et aux orientations de politique du gouvernement, et en répondre;
- (e) examiner et approuver en temps opportun le plan d'activités annuel de la Commission;
- (f) recevoir le rapport annuel de la Commission et le déposer devant l'Assemblée législative conformément aux exigences de la Loi et de la Directive;
- (g) recevoir les règlements administratifs pris par le conseil d'administration et approuver, rejeter, modifier ou retourner, le cas échéant, les règlements qui exigent ou autorisent une révision ministérielle en vertu de la Loi;
- (h) rencontrer le président à intervalles réguliers et selon les besoins pour discuter des questions liées à l'exécution efficace du mandat de la Commission;
- (i) le cas échéant, consulter le président au sujet des nouvelles orientations ou initiatives importantes qui touchent à l'industrie de l'énergie et (ou) à la Commission;
- (j) définir les attentes, les engagements clés, la gouvernance et les priorités en matière de rendement pour la Commission au moyen d'une lettre de mandat annuelle à la Commission;
- (k) ordonner un examen périodique de la Commission lorsque cela est

nécessaire et formuler par la suite des recommandations au CT ou au CGG;

- (l) formuler des recommandations au Conseil des ministres concernant les nominations et les reconductions de mandat à la Commission, conformément aux lois applicables pour la période de transition et par la suite, le cas échéant, et conformément au processus établi par le CT ou le CGG en matière de nominations d'organismes.

## 7.2 Président

Le président assume les responsabilités suivantes :

- (a) informer le ministre en temps opportun des questions ou des événements relatifs à la Commission qui concernent ou pourraient raisonnablement concerner le ministre dans l'exercice de ses responsabilités ministérielles;
- (b) s'assurer que les initiatives importantes entreprises par la Commission qui ont de l'importance ou qui présentent un intérêt particulier pour le ministre sont portées à son attention en temps opportun;
- (c) consulter le ministre au sujet des rôles et des responsabilités de la Commission en matière d'atteinte des objectifs d'intérêt public et des priorités et initiatives actuelles du gouvernement;
- (d) fournir un leadership stratégique à la Commission en travaillant avec le conseil d'administration et la directrice générale pour établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques dans le cadre de son mandat;
- (e) présider les réunions du conseil d'administration, y compris les ordres du jour des réunions du conseil d'administration;
- (f) s'assurer que les membres du conseil d'administration reçoivent une orientation et une formation et un perfectionnement continu, selon le cas, afin de favoriser le maintien de la compétence et de l'excellence;
- (g) s'assurer que le ministre reçoit une attestation dans les 30 jours suivant la fin de chaque exercice de la conformité de la Commission aux lois applicables, à la Directive et aux autres directives applicables du CT ou du CGG, au présent protocole d'entente et aux politiques opérationnelles du gouvernement, selon les besoins ou à la demande du ministère;
- (h) signaler au ministre les postes du conseil d'administration faisant l'objet d'une nomination par décret qui deviendront vacants et recommander au ministre les personnes appropriées pour doter de tels postes;
- (i) rencontrer le ministre à intervalles réguliers ou à la demande de l'une ou l'autre des parties pour discuter des questions liées à l'exécution du mandat

de la Commission et au respect de l'orientation des politiques publiques.

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

Le conseil d'administration assume les responsabilités suivantes :

- (a) établir les buts, les objectifs et l'orientation stratégique de la Commission dans le cadre de son mandat;
- (b) approuver les plans d'activités, les budgets, les rapports annuels et les états financiers;
- (c) mettre sur pied le comité d'arbitrage;
- (d) créer tout autre comité du conseil d'administration ou mécanisme de surveillance, selon les besoins, afin d'informer le conseil d'administration des procédures efficaces de gestion, de gouvernance ou de responsabilité pour la Commission.

### **7.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre assume les responsabilités suivantes :

- (a) conseiller et assister le ministre dans l'exercice des responsabilités ministérielles qui lui ont été déléguées concernant la Commission;
- (b) surveiller les activités de la Commission au nom du ministre, afin de s'assurer qu'elle remplit son mandat et agit conformément à toutes les lois et à toutes les directives applicables;
- (c) examiner et évaluer le plan d'activités et d'autres rapports de la Commission, et donner des conseils sur les questions soumises au ministre pour examen et approbation;
- (d) évaluer activement les risques pour la Commission et faire rapport au Secrétariat du CT sur une base trimestrielle à propos de chaque risque jugé élevé du point de vue du ministère, et établir un plan de gestion du risque;
- (e) faire en sorte que la Commission, le cas échéant, reçoive les renseignements et les orientations qu'elle a demandés ou dont elle a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la Loi, des autres lois applicables, des directives ministérielles applicables, des directives du CT ou du CGG et du présent protocole;
- (f) attester de la conformité de la Commission aux lois applicables, à la Directive, aux autres directives applicables du CT ou du CGG et au présent protocole d'entente et établir des rapports à ce sujet et en répondre devant le CT ou le CGG chaque année et au besoin;
- (g) rencontrer la directrice générale à intervalles réguliers et selon les besoins

pour discuter des questions d'importance mutuelle;

- (h) exiger que les cadres supérieurs du sous-ministre rencontrent la directrice générale et la haute direction de la Commission à intervalles réguliers et selon les besoins pour discuter des questions permanentes.

## **7.5 Directrice générale**

La directrice générale assume les responsabilités suivantes :

- (a) gérer les affaires d'analyses, opérationnelles, financières et administratives quotidiennes de la Commission conformément au mandat de la Commission, aux directives du CT ou du CGG et du gouvernement, aux pratiques commerciales et financières acceptées et au présent protocole d'entente;
- (b) conseiller le président sur les exigences de la Directive et la conformité de la Commission à cette dernière ainsi qu'à toutes autres directives et politiques du CT ou du CGG et du gouvernement, aux règlements administratifs et aux politiques de la Commission, notamment l'attestation annuelle au président quant à la conformité de la Commission aux exigences obligatoires;
- (c) appliquer les politiques et les procédures afin que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- (d) fournir un leadership et une direction au personnel de la Commission, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activités approuvé, aux pratiques et aux normes commerciales et financières acceptées, aux instruments constitutifs de la Commission et aux directives gouvernementales;
- (e) établir et appliquer un cadre de gestion financière pour la Commission conformément aux directives, aux politiques et aux lignes directrices en matière de contrôle financier du ministre des Finances/CT de l'Ontario;
- (f) soutenir le conseil d'administration dans l'élaboration des buts, des objectifs et des orientations stratégiques de la Commission;
- (g) traduire les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Commission en plans opérationnels et en activités conformément au plan d'activités approuvé de la Commission;
- (h) s'assurer que la Commission a mis en place une capacité de surveillance et un cadre de surveillance efficace pour faire le suivi de sa gestion et de ses activités;
- (i) tenir le conseil d'administration informé, par l'intermédiaire du président, de

la mise en œuvre de la politique et des activités de la Commission;

- (j) mettre en place et appliquer des systèmes permettant de s'assurer que l'organisme mène ses activités conformément à son plan d'activités approuvé;
- (k) établir et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de la Commission en place;
- (l) soutenir le président et le conseil d'administration dans l'exercice de leurs responsabilités, le cas échéant, y compris la conformité à toutes les lois, directives, politiques, procédures et lignes directrices applicables;
- (m) procéder en cours d'année à la surveillance du rendement de la Commission et rendre compte des résultats au président;
- (n) tenir le ministère et le président au courant des questions ou des événements pouvant avoir une incidence sur l'exercice des responsabilités du ministre, du sous-ministre et du président;
- (o) obtenir, au besoin, du soutien et des conseils auprès du ministère sur les questions de gestion de la Commission;
- (p) mettre en place et appliquer un système de conservation des documents de l'organisme, mettre ces documents à la disposition du public au besoin et se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, le cas échéant;
- (q) consulter le sous-ministre, au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, notamment les services offerts par le ministère, et sur les directives du CT ou du CGG et du gouvernement et les politiques du ministère;
- (r) préparer le rapport annuel, le budget et le plan d'activités annuel de la Commission aux fins d'examen par la Commission;
- (s) assurer la surveillance stratégique de l'élaboration des politiques et de l'approbation des codes et des règlements d'émission pour les secteurs de l'électricité et du gaz naturel, conformément aux exigences prévues par la loi;
- (t) veiller à ce que la Commission dispose de mesures et de mécanismes appropriés et efficaces en lien avec le rendement de la Commission;
- (u) s'assurer que les exigences de production de rapports et les obligations particulières de la Commission énoncées dans le présent protocole, y compris les exigences en matière de production de rapports et de documents énumérées à l'annexe 3 aux fins d'examen et d'approbation par

le ministre ou le ministère, sont respectées;

- (v) veiller à ce que la Commission réponde aux demandes d'information du ministère en temps opportun;
- (w) s'acquitter de toute autre tâche qui pourrait être assignée par le conseil d'administration.

## **8 CONDUITE ÉTHIQUE**

- 8.1 La Commission désignée comme un organisme public en vertu de l'alinéa 8 (1.1) (a) de la LFPO conformément au Règlement de l'Ontario 146/10 (organismes publics et organismes publics rattachés à la Commission) et est donc régi par le cadre éthique prévu par la LFPO concernant les conflits d'intérêts, les activités politiques et les dispositions relatives à la divulgation protégée d'actes répréhensibles, ainsi que par toutes autres tâches et responsabilités prévues par la LFPO et les règlements correspondants pris en application de cette loi.
- 8.2 Le responsable de l'éthique pour les fonctionnaires employés par la Commission est énoncé dans le Règlement de l'Ontario 147/10 pris en application de la LFPO. Il incombe au responsable de l'éthique de s'assurer que les fonctionnaires employés par la Commission connaissent les règles éthiques auxquelles ils sont assujettis, y compris les règles sur les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles s'appliquant à la Commission.
- 8.3 De plus, pour démontrer son engagement à respecter les normes les plus élevées en matière de conduite éthique et de gouvernance, la Commission a également établi des règles sur les conflits d'intérêts qui s'appliquent aux :
- (a) membres actuels du conseil d'administration et autres employés de la Commission;
  - (b) anciens employés cadres et anciens membres de la Commission.

## **9 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET AUTRES OBLIGATIONS**

### **9.1 Plan d'activités**

- 9.1.1 Chaque année, le président, au nom du conseil d'administration, remet au ministre le plan d'activités de la Commission aux fins d'approbation. Le plan d'activités doit couvrir, à tout le moins, les trois exercices suivants de la

Commission.

- 9.1.2 Le cas échéant, la Commission consulte les parties intéressées au sujet de ses orientations stratégiques, objectifs du plan d'activités, priorités et principales mesures de rendement d'entreprise.
- 9.1.3 Le président veille à ce que le plan d'activités de la Commission réponde aux exigences de la Directive.
- 9.1.4 Le président s'assure que le plan d'activités annuel de la Commission comprend ce qui suit :
- a) une réponse aux priorités gouvernementales générales et aux attentes du ministre à l'égard de la Commission, telles qu'elles sont énoncées dans la lettre de mandat annuelle, et la façon dont elles seront mises en œuvre et surveillées concernant le rendement et les résultats;
  - b) un système de mesures et d'objectifs de rendement pour les trois prochaines années;
  - c) un plan de ressources humaines;
  - d) un plan d'évaluation des risques et de gestion des risques;
  - e) les revenus projetés de la Commission et leurs sources; les dépenses d'immobilisations et d'exploitation de la Commission;
  - f) tout autre élément requis en vertu de la Directive et des autres directives applicables du CT ou du CGG.
- 9.1.5 Avant de remettre le plan d'activités au ministre, la directrice générale en présente une ébauche au Bureau du sous-ministre adjoint aux fins d'examen au moins trois mois avant le début de l'exercice. Le personnel du ministère peut demander à la Commission de lui fournir des renseignements supplémentaires et d'effectuer une analyse plus poussée, s'il y a lieu, aux fins de cet examen.
- 9.1.6 Le plan d'activités doit être remis au ministre aux fins d'approbation au plus tard un mois avant le début de l'exercice.
- 9.1.7 Le ministre examine le plan d'activités de la Commission en temps opportun et indique au président par écrit s'il est d'accord ou non avec l'orientation proposée dans le plan d'activités. Si le ministre n'est pas d'accord avec l'orientation proposée dans le plan d'activités, en tout ou en partie, le conseil d'administration réévaluera le plan d'activités et le soumettra de nouveau en conséquence.
- 9.1.8 Le ministre ou le CT ou le GG peut demander à n'importe quel moment au conseil d'administration de soumettre le plan d'activités de la Commission au

CT ou au CGG aux fins d'examen.

9.1.9 Le conseil d'administration publie le plan d'activités approuvé sur le site Web de la Commission dans les 30 jours suivant l'approbation du ministre.

## **9.2 Rapports annuels**

9.2.1 Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de s'assurer que le rapport annuel de la Commission, y compris ses états financiers vérifiés, est préparé et soumis au ministre aux fins d'approbation et de dépôt devant l'Assemblée législative.

9.2.2 La Commission doit fournir le rapport annuel au ministre au plus tard 90 jours civils après l'achèvement des états financiers vérifiés par le vérificateur général chaque année.

9.2.3 Le président veille à ce que le rapport annuel de la Commission remplisse les exigences de la Directive et des autres directives applicables du CT ou du CGG, ainsi que les autres exigences décrites dans le présent protocole.

9.2.4 Le président s'assure que le rapport de la Commission comprend les mesures prises par la Commission pour simplifier ou rationaliser les pratiques et les procédures relatives aux fonctions de réglementation de la Commission.

9.2.5 Le président veille à ce que les résultats du rendement de la Commission par rapport aux objectifs de son plan d'activités, y compris les priorités relevées par les priorités ministérielles et gouvernementales générales fournies à la Commission dans la lettre de mandat du ministre, fassent l'objet d'un suivi et soient consignés dans le rapport annuel.

9.2.6 Avant que le ministre n'approuve le rapport annuel, le personnel du ministère peut demander à la Commission de lui fournir des renseignements supplémentaires et d'effectuer une analyse plus poussée, s'il y a lieu, aux fins de cet examen.

9.2.7 Le ministre approuve le rapport annuel dans les 60 jours suivant sa réception. Le rapport annuel doit être déposé devant l'Assemblée législative, puis publié sur le site Web de la Commission dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre.

9.2.8 Une fois le rapport annuel déposé devant l'Assemblée législative, le personnel du ministère informe la Commission du dépôt du rapport annuel et le conseil d'administration veille à ce que le rapport annuel soit publié sur le site Web de la Commission.

9.2.9 Lors de la distribution des rapports annuels, les formats et les canaux de

distribution numériques doivent être utilisés dans la mesure du possible.

### **9.3 Cadre de mesure du rendement**

- 9.3.1 Le conseil d'administration veille à ce que le plan d'activités de la Commission comprenne un système efficace de mesure du rendement et un mécanisme de suivi pour la Commission.
- 9.3.2 Le conseil d'administration s'assure que la Commission cherche continuellement à améliorer son rendement, notamment à améliorer la réponse aux lacunes relevées ou aux recommandations formulées par le vérificateur indépendant ci-dessous.
- 9.3.3 Le conseil d'administration veille à ce que la Commission établisse des normes de rendement annuelles et à long terme concernant les résultats opérationnels et financiers.
- 9.3.4 Le conseil d'administration fait en sorte qu'un vérificateur indépendant examine les résultats obtenus par la Commission au cours de l'exercice écoulé par rapport aux normes de rendement figurant dans son plan d'activités et produise un rapport à ce sujet, de manière à s'assurer que la mesure du rendement est conforme aux meilleures pratiques et qu'elle appuie l'intégrité et la transparence des résultats énoncés.
- 9.3.5 Le conseil d'administration fait en sorte qu'un vérificateur indépendant examine les résultats obtenus par la Commission au cours de l'exercice écoulé par rapport aux normes de rendement figurant dans son plan d'activités et produise un rapport à ce sujet.
- 9.3.6 Le conseil d'administration remet au ministre le rapport du vérificateur dans les 30 jours suivant l'acceptation du rapport du vérificateur par le conseil d'administration.

### **9.4 Autres rapports**

- 9.4.1 La directrice générale assume les responsabilités suivantes :
  - (a) s'assurer que les rapports et les documents figurant à l'annexe 3 du présent protocole sont remis aux fins d'examen et d'approbation par le ministre ou le ministère et, le cas échéant, publiés ultérieurement en temps opportun, conformément aux délais prescrits par les lois applicables, la Directive, les autres directives du CT ou du CGG et le présent protocole;
  - (b) remettre au ministère, en temps opportun, les renseignements financiers et tout autre renseignement pertinent de la Commission aux fins de consolidation dans le budget de la province de l'Ontario et les comptes publics, et à d'autres fins de planification financière et de production de

rapports du gouvernement;

- (c) appuyer le président en remettant au ministre une lettre annuelle attestant du respect des lois applicables, des directives du CT ou du CGG, des politiques comptables et financières, et du présent protocole dans les 30 jours suivant la fin de chaque exercice;
- (d) remettre des données spécifiques et d'autres renseignements, à la demande du ministre ou du sous-ministre, qui peuvent être nécessaires de temps à autre aux fins de l'administration du ministère.

## **9.5 Négociations collectives**

- 9.5.1 Avant d'entamer les discussions sur le renouvellement de sa convention collective avec son syndicat, la directrice générale demande l'avis du ministère au sujet de l'orientation politique gouvernementale et des considérations budgétaires pertinentes touchant les négociations collectives dans les grands secteurs publics et de l'énergie.
- 9.5.2 Lorsqu'une convention collective a été négociée, la Commission informe le ministère des résultats et des détails de la convention collective avant sa ratification. Le ministère informe la Commission du processus d'obtention de l'approbation du Conseil du Trésor, le cas échéant.
- 9.5.3 Lorsqu'une convention collective a été ratifiée, la directrice générale informe le ministère en temps opportun des résultats et des détails finaux de la convention collective.

## **10 EXIGENCES RELATIVES À L’AFFICHAGE PUBLIC**

- 10.1 La directrice générale veille à ce que les documents de gouvernance approuvés suivants soient publiés sur le site Web de la Commission dans les délais prescrits :
  - (a) le protocole d'entente et toute lettre d'affirmation – dans les 30 jours civils après la signature;
  - (b) la lettre de mandat – au plus tard à la publication du plan d'activités correspondant;
  - (c) le plan d'activités annuel – dans les 30 jours civils suivant l'approbation du ministre;
  - (d) le rapport annuel – dans les 30 jours civils suivant l'avis du ministère à la Commission indiquant que le rapport a été déposé devant l'Assemblée législative;

- (e) les états financiers vérifiés – au plus tard 150 jours après la fin de l'exercice (31 mars).
- 10.2 Les documents publiés sur le site Web de la Commission doivent être dans un format accessible dans les deux langues officielles, soit en anglais et en français.
- 10.3 Les documents de gouvernance publiés ne doivent pas contenir de renseignements personnels, de renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets industriels, de renseignements scientifiques ou de renseignements susceptibles de présenter un risque pour la sécurité des installations et (ou) des activités de la Commission.
- 10.4 Les renseignements sur les dépenses du conseil d'administration et des cadres supérieurs sont publiés sur le site Web de la Commission, conformément aux exigences de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG.
- 10.5 La directrice générale s'assure que toutes les autres exigences applicables en matière d'affichage public sont respectées.

## **11 GESTION DES QUESTIONS ET COMMUNICATIONS**

- 11.1 Les communications entre le ministère et la directrice générale se font de manière appropriée en tenant compte de la nature d'organisme de réglementation quasi judiciaire indépendant de la Commission. Nonobstant le protocole de communication entre le ministère et la directrice générale, les communications ne comprennent pas de discussions ou d'échanges d'informations entre le personnel de la Commission et le personnel du ministère au sujet des demandes en cours présentées à la Commission.
- 11.2 La coordination des principales questions de communication publique est la responsabilité de la Commission et des dirigeants du ministère ou de leurs représentants. Le responsable des communications du ministère est le directeur des communications. Le responsable des communications auprès de la Commission doit être désigné par la directrice générale.
- 11.3 Les parties reconnaissent que l'échange d'information en temps opportun sur les activités et l'administration de la Commission est essentiel afin de permettre au ministre d'assumer ses responsabilités en rendant compte des affaires de la Commission devant l'Assemblée législative et en y répondant. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel d'informer le président, au nom du conseil d'administration, des initiatives et des orientations stratégiques générales du gouvernement pouvant avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Commission. Les parties conviennent donc de ce qui suit :
- 11.3.1 le ministère s'efforce de consulter la Commission en temps opportun, et selon

ce qu'il juge approprié, sur les initiatives des politiques gouvernementales générales ou les lois proposées que le gouvernement envisage et qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la Commission ou qui, autrement, auront une incidence importante sur la Commission ou sur les entités qu'elle réglemente;

11.3.2 la Commission informe le ministre, en temps opportun, de toutes les questions ou de tous les événements clés prévus, y compris les questions litigieuses, concernant ou pouvant raisonnablement concerner le ministre dans l'exercice de ses responsabilités ou de celles du ministère;

11.3.3 la directrice générale s'efforce de fournir un préavis au ministère à propos de l'élaboration de nouvelles politiques ou de la modification de politiques. Dans la mesure du possible, la Commission s'efforce de manière générale de fournir au ministère une ébauche de la politique, des règles ou des codes proposés avant la publication aux fins de commentaires du public et avant la publication d'une décision finale relative à l'élaboration de la politique. Ces renseignements servent uniquement aux fins de gestion des communications publiques et doivent être fournis d'une manière qui respecte l'indépendance de la Commission dans l'élaboration de nouvelles politiques ou la modification de politiques;

11.3.4 à la demande du ministère, la Commission s'efforce de lui fournir un préavis de la publication imminente d'une décision et d'une ordonnance. Ces renseignements servent uniquement aux fins de gestion des communications publiques et doivent être fournis d'une manière qui respecte l'indépendance des décisions la Commission.

11.4 Les parties se rencontrent régulièrement dans le but de favoriser une relation de coopération et de soutien. Les parties conviennent donc de ce qui suit :

11.4.1 le ministre et le président se rencontrent au moins deux fois par année, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, afin d'aborder les questions relatives à l'exécution du mandat de l'organisme et aux priorités gouvernementales générales;

11.4.2 le sous-ministre et la directrice générale se réunissent mensuellement ou régulièrement pour discuter des questions relatives à la période de transition ainsi qu'à la réalisation du mandat de la Commission et au fonctionnement efficace de la Commission;

11.4.3 les cadres supérieures du ministère et le personnel de la Commission se réunissent tous les trimestres ou plus fréquemment, au besoin, pour discuter des questions en cours et des nouvelles questions concernant l'avancement du plan d'activités, les responsabilités des organismes, les initiatives de la politique et tous les risques et mesures d'atténuation relatifs aux activités ou aux parties intéressées pouvant survenir.

11.5 La directrice générale veille à ce que la Commission consulte le ministère sur les

questions de politique publique dépassant les compétences ou l'expertise de la Commission. Le ministère facilitera l'engagement auprès d'autres ministères du gouvernement, au besoin, afin de fournir des renseignements et des conseils à la Commission.

## **12 ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET OBLIGATIONS PENDANT LA PÉRIODE DE TRANSITION**

- 12.1 La directrice générale fournit des rapports, chaque trimestre ou à la demande du ministère, décrivant les progrès accomplis par la Commission dans l'exécution des priorités énoncées dans la lettre de mandat du président concernant les initiatives de modernisation de la Commission.
- 12.2 Les cadres supérieurs de la Commission remettent au ministère un cadre détaillé de mesure du rendement aux fins d'examen. Le cadre de rendement comprend des paramètres de mesure des normes de service et un système d'indicateurs de rendement pour mesurer et suivre les progrès accomplis dans l'atteinte des objectifs du plan d'activités et des priorités gouvernementales générales.
- 12.3 La directrice générale et le sous-ministre communiquent et collaborent pour élaborer un plan de transition détaillé avant la fin de la période de transition prévue dans la Loi.
- 12.4 Le plan de transition tient compte de la portée des activités, y compris le soutien à la gouvernance et à l'organisation, le calendrier et les activités de gestion des risques qui demandent une collaboration entre le ministère et la Commission et que ces derniers doivent mettre en œuvre pour soutenir la Commission.

## **13 DOTATION ET NOMINATIONS**

### **13.1 Dotation**

- 13.1.1 Le personnel de la Commission est employé par la Commission et relève de sa direction. Les employés de la Commission sont assujettis aux dispositions de la LFPO et aux règlements pris en application de cette loi que les présentes rendent applicables.

### **13.2 Nominations**

- 13.2.1 Les membres du conseil d'administration sont nommés par le LGC, conformément au paragraphe 4.1 (2) de la Loi. Le conseil d'administration

compte un maximum de dix (10) membres, dont le président.

13.2.2 Le LGC doit désigner un membre du conseil d'administration à titre de président et peut nommer un vice-président parmi les membres du conseil d'administration.

13.2.3 Jusqu'à la fin de la période de transition, le LGC assure la nomination et la reconduction de mandat de la directrice générale, de la commissaire en chef et des autres commissaires en vertu de la Loi.

13.2.4 Après la fin de la période de transition, c'est le conseil d'administration qui assure la nomination et la reconduction de mandat de la directrice générale, de la commissaire en chef et des autres commissaires en vertu de la Loi.

### **13.3 Rémunération**

13.3.1 La rémunération des membres du conseil d'administration est établie par décret approuvé par le LGC.

13.3.2 Jusqu'à la fin de la période de transition, la rémunération de la directrice générale, de la commissaire en chef et des autres commissaires se fait par décret approuvé par le LGC.

13.3.3 Le conseil d'administration rédige un ou plusieurs règlements administratifs régissant la rémunération et les avantages sociaux de la commissaire en chef et des autres commissaires nommés par le conseil d'administration après la période de transition.

13.3.4 Tout règlement administratif sur la rémunération doit être soumis au ministre aux fins d'examen et d'approbation, conformément au processus applicable en vertu de la Loi.

13.3.5 Les politiques de rémunération des cadres supérieurs de la Commission établies par le conseil d'administration sont conformes aux lois applicables, notamment la *Loi de 2014 sur la rémunération des cadres du secteur parapublic*, concernant la rémunération des cadres supérieurs. De plus, elles tiennent compte, le cas échéant, des politiques gouvernementales actuelles communiquées à la Commission ou aux entités du secteur de l'énergie en général ainsi que de tout aspect fiscal pertinent relatif à la rémunération du secteur public.

## **14 ARRANGEMENTS DE VÉRIFICATION ET AUTRES EXAMENS**

### **14.1 ARRANGEMENTS DE VÉRIFICATION**

14.1.1 La Commission fait l'objet d'examens et de vérifications de l'optimisation des ressources de la part du vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur*

*le vérificateur général.*

- 14.1.2 La Division de la vérification interne de l'Ontario du gouvernement peut également effectuer une vérification interne, si elle est approuvée par le Comité de vérification du ministère ou par le Comité de vérification générale.
- 14.1.3 Au nom du conseil d'administration, le président peut demander une vérification externe des transactions financières ou des contrôles de gestion de la Commission, aux frais de celle-ci.
- 14.1.4 Indépendamment de toute vérification externe annuelle, le ministre peut ordonner une vérification de la Commission à n'importe quel moment.
- 14.1.5 Le conseil d'administration et la directrice générale sont tenus de coopérer dans le cadre de toute vérification de la Commission.
- 14.1.6 Le président remet un exemplaire de chaque rapport de vérification au ministre et au ministre des Finances de l'Ontario dans les sept jours suivant la publication du rapport. Si le président répond au rapport de vérification et aux recommandations qui y sont formulées, il doit également remettre une copie de sa réponse au ministre et au ministre des Finances de l'Ontario.
- 14.1.7 Le président informe le ministre une fois l'an de toute recommandation de vérification en suspens.

## **14.2 Autres examens**

- 14.2.1 À la demande du ministre, le conseil d'administration prépare et soumet un rapport sur l'efficacité de la Commission à atteindre les objectifs énoncés aux articles 1, 2 et 2.1 de la Loi. Le ministre soumet ensuite le rapport au LGC et le dépose devant l'Assemblée législative, conformément à l'article 128.1 de la Loi.
- 14.2.2 La Commission peut faire l'objet d'un examen de mandat tous les six ans.
- 14.2.3 La Commission peut aussi faire l'objet d'examens périodiques, à la discrétion et sur l'ordre du CT, du CGG ou du ministre. L'examen peut porter sur les affaires relatives à la Commission déterminées par le CT, le CGG ou le ministre, qui peuvent comprendre le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance ou les activités de la Commission.
- 14.2.4 Les parties coopèrent dans le cadre de tous les examens de la Commission.

## **15 ARRANGEMENTS FINANCIERS, EMPRUNTS ET POUVOIRS**

## **D'INVESTISSEMENT**

### **15.1 Pouvoirs d'emprunter et d'investir**

15.1.1 La Commission ne prend part à aucune des activités suivantes sans l'approbation du LGC :

- (a) créer une filiale;
- (b) acheter ou vendre des biens immobiliers;
- (c) contracter des emprunts, nantir ou hypothéquer ses biens, ou les grever d'une sûreté;
- (d) conclure un contrat d'une catégorie prescrite par les règlements;
- (e) exercer, en vertu du paragraphe 4 (2), d'autres droits, pouvoirs ou privilèges que prescrivent les règlements.

15.1.2 Les procédures financières de la Commission doivent être conformes aux lois et aux directives du CT ou du CGG applicables ainsi qu'aux autres directives, politiques et procédures du ministère des Finances de l'Ontario.

### **15.2 Financement**

15.2.1 La Commission est un organisme de réglementation autofinancé. Les activités de la Commission sont financées par des droits exigibles en vertu de l'article 12.1 de la Loi, une quote-part exigible en vertu de l'article 26 de la Loi, des frais à payer à la Commission aux termes de l'article 30 de la Loi et des pénalités administratives exigibles en vertu de l'article 112.5 de la Loi.

### **15.3 Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)**

15.3.1 La Commission doit se conformer à ses obligations en tant que fournisseur en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral pour percevoir et remettre la TVH à l'égard de toute fourniture taxable qu'elle a produite.

15.3.2 En vertu de l'accord de réciprocité fiscale (ARF) entre le Canada et l'Ontario, la Commission est responsable, le cas échéant, du paiement de la TVH conformément à la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral. La Commission n'a pas le droit de réclamer les remises gouvernementales sur la TVH accordées dans le cadre de l'ARF. La Commission est censée réclamer tout remboursement, tout crédit pour les intrants ou toute autre remise auquel elle est admissible en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral.

## **16 ARRANGEMENTS ADMINISTRATIFS**

### **16.1 Directives applicables du CT ou du CGG**

- 16.1.1 Le président, au nom du conseil d'administration, doit s'assurer que la Commission exerce ses activités conformément à toutes les directives applicables du CT ou du CGG énoncées à l'annexe 2 du présent protocole.
- 16.1.2 Lorsque les directives mentionnées à l'article 16.1.1 traitent des mêmes sujets que les dispositions de la Loi et les règlements et règles afférents, ces derniers s'appliquent.
- 16.1.3 Le président et le ministre reconnaissent que le CT ou le CGG peuvent modifier de temps à autre les directives, les politiques opérationnelles et les lignes directrices qui s'appliquent à la Commission tout au long de la durée du présent protocole. Il incombe à la Commission d'observer toutes les directives, les politiques opérationnelles et les lignes directrices du CT ou du CGG auxquelles elle est assujettie.
- 16.1.4 Les versions révisées ou successives des directives du CT ou du CGG énoncées à l'annexe 2 continuent de s'appliquer à la Commission. Lorsqu'une directive du CT ou du CGG est pertinente, toutes les politiques, les procédures et les lignes directrices connexes le sont également.

### **16.2 Soutien administratif et organisationnel**

- 16.2.1 La directrice générale doit s'assurer que la Commission dispose de tous les services de soutien administratif et organisationnel dont elle a besoin pour remplir son mandat.
- 16.2.2 La Commission est encouragée à participer, le cas échéant et d'un commun accord du gouvernement, à des services partagés ou à des ententes administratives à l'échelle du gouvernement.

### **16.3 Ententes avec des tiers**

- 16.3.1 La Commission peut conclure des ententes avec des tiers, sous réserve des limitations prévues par la Loi, par toute autre loi ou par toute directive du CT ou du CGG visant la Commission.
- 16.3.2 Sur demande et dans la mesure permise par la Loi, la Commission remet dès que possible au ministre des renseignements sur tout arrangement, entente ou protocole d'entente entre la Commission et un tiers.

### **16.4 Création, collecte, conservation et disposition des dossiers**

- 16.4.1 Il incombe à la directrice générale de s'assurer que la Commission a mis en place un système pour la création, la collecte, la conservation et la disposition

des dossiers.

16.4.2 La directrice générale doit faire en sorte que le cadre de surveillance approprié est en place pour veiller à la conformité de la Commission à toutes les lois et directives du CT ou du CGG applicables relatives à la gestion des renseignements et des dossiers.

16.4.3 La directrice générale protège les intérêts juridiques, financiers et autres de la Commission en mettant en œuvre des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité continues de tous les dossiers officiels dont elle a la garde ou le contrôle. Cela comprend notamment tous les dossiers électroniques, tels que les courriels, les renseignements publiés sur le site Web de la Commission, les ensembles de bases données et tous les dossiers stockés sur des ordinateurs personnels et des disques partagés.

16.4.4 La directrice générale est tenue de veiller à la mise en œuvre de mesures exigeant que les employés de la Commission créent des dossiers complets, exacts et fiables qui documentent et appuient les opérations commerciales, les décisions, les événements, les politiques et les programmes importants.

## **16.5 Accès à l'information et protection de la vie privée**

16.5.1 Les parties reconnaissent que la Commission doit respecter les exigences énoncées dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et la disposition des dossiers.

16.5.2 Aux termes de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, la personne responsable de la Commission est désignée par règlement.

16.5.3 La personne responsable de la Commission désignée par règlement à cette fin doit s'assurer que la Commission répond aux demandes d'accès à l'information et aux enquêtes sur la protection de la vie privée et remplit toutes les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* en temps opportun.

## **16.6 Propriété intellectuelle**

16.6.1 La directrice générale s'assure que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle sont protégés dans tous les contrats comprenant la création de propriété intellectuelle que la Commission peut conclure avec un tiers.

## **16.7 Arrangement relatif à l'approvisionnement**

16.7.1 La Commission est assujettie à la directive sur l'approvisionnement pour la

fonction publique de l'Ontario (FPO) et à ses mesures provisoires.

16.7.2 Toute politique et procédure relative à l'approvisionnement établie par la Commission est conforme à la directive sur l'approvisionnement pour la FPO.

16.7.3 En tant qu'organisme provincial, la Commission peut participer aux ententes gouvernementales visant les fournisseurs attirés à l'échelle de l'entreprise.

## **16.8 Services offerts aux parties intéressées et au public**

16.8.1 La Commission dispose d'un ou de plusieurs processus officiels pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services de la Commission reçus par le public et les parties intéressées.

16.8.2 Le processus suivi par la Commission pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services est distinct de toute disposition légale relative aux réexamens, aux appels, etc., des ordonnances ou des décisions judiciaires, quasi judiciaires ou réglementaires de la Commission.

16.8.3 La Commission veille à fournir ses services conformément à une norme de qualité qui respecte les principes de la directive sur les services de la fonction publique de l'Ontario.

## **16.9 Assurance en matière de protection**

16.9.1 Le conseil d'administration reconnaît que la Commission souscrit une assurance auprès d'assureurs autorisés à souscrire des assurances en Ontario et la maintient pendant toute la durée de validité du présent protocole.

16.9.2 Le conseil d'administration effectue des examens périodiques de son portefeuille d'assurance et rend compte de toute modification importante au ministre.

## **17 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, EXAMEN ET MODIFICATION**

17.1 Le présent protocole est en vigueur pendant trois ans à compter de la date de signature par le ministre, et les parties s'efforcent de le renouveler ou de l'examiner avant sa date d'expiration, selon les besoins.

17.2 En dépit de l'article 17.1, les dispositions du présent protocole, qui peuvent être modifiées de temps à autre, restent en vigueur jusqu'à ce que les deux parties signent la version renouvelée ou révisée du protocole.

17.3 Le présent protocole est examiné à la fin de la période de transition afin de déterminer si des modifications sont alors nécessaires. Le présent protocole peut également être examiné en tout temps à la demande écrite de l'une ou l'autre des

parties.

17.4 Le présent protocole est publié sur le site Web de la Commission dans les 30 jours suivant sa signature par les parties.

17.5 Si un nouveau ministre ou président entre en fonction avant l'expiration du protocole, les parties doivent soit signer une lettre de déclaration qui sera jointe au protocole, soit conclure un nouveau protocole dans les six mois suivant le changement.

## 18 SIGNATURES

\_\_\_\_\_  
Richard Dicerri

Président de la Commission de l'énergie de l'Ontario

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
L'honorable Greg Rickford

Ministre de l'Énergie, du Développement du Nord et des Mines

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE 1 : PRINCIPALES LOIS APPLICABLES**

*Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*  
*Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*  
*Loi sur le vérificateur général*  
*Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic*  
*Loi de 2014 sur la rémunération des cadres du secteur parapublic*  
*Loi de 1998 sur l'électricité*  
*Loi de 2010 sur la protection des consommateurs d'énergie*  
*Loi sur les évaluations environnementales*  
*Loi sur l'administration financière*  
*Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*  
*Loi sur les services en français*  
*Loi sur le Conseil de gestion du gouvernement*  
*Loi sur les concessions municipales*  
*Loi sur les ressources en pétrole, en gaz et en sel*  
*Loi de 2010 sur la prestation ontarienne pour l'énergie propre*  
*Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*  
*Loi de 2004 sur l'expertise comptable*  
*Loi de 2009 sur l'examen des dépenses dans le secteur public*  
*Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*  
*Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*  
*Loi sur l'exercice des compétences légales*  
*Loi de 1998 sur la société appelée Toronto District Heating Corporation*

Remarque : Cette liste de lois n'est pas exhaustive.

## **ANNEXE 2 : DIRECTIVES APPLICABLES DU CT OU DU CGG**

### Gouvernance et obligation de rendre compte

- Directive sur l'obligation de rendre compte
- Directive sur le contenu de la publicité
- Directive concernant les organismes et les nominations
- Directive sur les frais généraux
- Directive sur les vérifications internes
- Directive applicable aux avantages accessoires

### Planification opérationnelle et gestion financière

- Directive sur l'obtention d'avis comptables
- Directive principale sur la délégation de pouvoir
- Directive en matière d'indemnité
- Directive sur les biens immobiliers
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil

### Gestion des ressources humaines

- Directive sur la divulgation des actes répréhensibles (concernant les employés et les personnes nommées des organismes publics)

### Approvisionnement

- Directive sur l'approvisionnement pour la fonction publique de l'Ontario
- Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications

### Gestion de l'information et de la technologie de l'information

- Directive sur les données ouvertes

### Généralités

- Directive sur les communications en français
- Directive sur l'identification visuelle

Remarque : Les versions modifiées, révisées ou successives des directives énumérées ci-dessus continuent de s'appliquer à la Commission. Lorsqu'une directive est pertinente, toutes les politiques, les procédures et les lignes directrices connexes le sont également.

## ANNEXE 3 : RÉSUMÉ DES PRINCIPALES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

RAPPORT OU DOCUMENT	DATE LIMITE	NOTES
Plan d'activités annuel	Une fois l'an, 90 jours avant le début du prochain exercice (au plus tard le 1 <sup>er</sup> janvier) au ministère et 30 jours (au plus tard le 1 <sup>er</sup> mars) avant le prochain exercice au ministre	Aux fins d'approbation par le ministre
Divulgarion des traitements dans le secteur public (DTSP)	Une fois l'an, aux alentours de février ou mars	Les renseignements et l'analyse afférant à la DTSP sont à envoyer au ministère, le rapport de DTSP au ministère des Finances
Attestation de conformité avec la législation et les directives gouvernementales	Une fois l'an, aux alentours de mai	Le président remet une lettre d'attestation au ministre; l'attestation est requise pour que le sous-ministre effectue un examen et fasse rapport au CT ou au CGG
États financiers vérifiés	Une fois l'an, aux alentours de juin	Soumettre au ministère en vue de la consolidation dans les comptes publics  Les rapports et communications de renseignements financiers supplémentaires se feront à compter de janvier et continueront jusqu'à la diffusion des comptes publics en septembre
Rapport du vérificateur sur les réalisations de la Commission par rapport à son plan d'activités	Une fois l'an, dans les 30 jours suivant l'acceptation par le conseil d'administration	Aux fins d'examen par le ministre
Rapport annuel, y compris les états financiers vérifiés	Une fois l'an, dans les 90 jours civils suivant la fin de la vérification des états financiers par le vérificateur général (aux alentours de septembre)	Aux fins d'acceptation par le ministre et de dépôt devant l'Assemblée
Renseignements financiers pour l'établissement de rapports en cours d'exercice et la planification pluriannuelle	Une fois l'an, établissement de mes instructions annuelles	Soumettre au ministère aux fins d'examen et d'inclusion dans les rapports trimestriels ou le plan pluriannuel du ministère
Rapports de vérification (voir l'article 14.1 – Arrangements de vérification)	Dans les sept jours suivant la publication du rapport	Rapport de vérification et réponse du président aux ministres de l'Énergie et des Finances, aux fins d'examen
Recommandations de vérification en suspens	Chaque trimestre, une fois l'an ou sur demande (selon les exigences de vérifications individuelles)	Informers le ministère de toute recommandation de vérification en suspens
Tous les règlements administratifs adoptés par le conseil d'administration	Immédiatement après l'adoption du règlement administratif par le conseil d'administration	Informers le ministre des règlements administratifs, y compris de leurs modifications
Rapports requis aux termes des lois et des directives du CT ou du CGG	Selon les besoins	Soumettre au ministre responsable, mettre en copie le ministre de l'Énergie, s'il y a lieu

RAPPORT OU DOCUMENT	DATE LIMITE	NOTES
Règlement administratif concernant les exigences relatives à la rémunération et aux avantages sociaux du commissaire et de la commissaire en chef	Entrée en vigueur après la période de transition Immédiatement après l'adoption par le conseil d'administration	Aux fins d'approbation par le ministre; le ministre peut modifier le règlement administratif si les exigences législatives n'ont pas été respectées
Règlement administratif concernant la nomination et la reconduction de mandat de la directrice générale, de la commissaire en chef et des autres commissaires	Entrée en vigueur après la période de transition Immédiatement après l'adoption par le conseil d'administration	Aux fins d'approbation par le ministre; le ministre peut approuver, rejeter ou renvoyer le règlement administratif au conseil d'administration pour examen
Rapport régulier sur les efforts de modernisation de la Commission	Chaque trimestre	La directrice générale doit soumettre le rapport au sous-ministre
Protocole d'entente	Examen tous les trois ans ou sur demande de l'une ou l'autre des parties	Aux fins d'approbation par le ministre et le président
Autres rapports et demandes d'information	À la demande du ministre, du sous-ministre ou du personnel désigné par le ministère, ou du Secrétariat du CT	Selon les besoins du ministère en vue de la supervision des organismes et de l'élaboration des politiques