

**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**ENTRE**  
**LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE**  
**ET**  
**LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO**

**2023**

## TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIFS DU PRÉSENT PROTOCOLE D'ENTENTE.....	3
2	DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION.....	3
3	POUVOIR JUDICIAIRE ET MANDAT.....	5
4	STATUT DE L'ORGANISME.....	5
5	PRINCIPES DIRECTEURS.....	6
6	RELATIONS DE RESPONSABILITÉ.....	7
7	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	9
8	CONDUITE ÉTHIQUE.....	14
9	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS ET AUTRES OBLIGATIONS .....	14
10	EXIGENCES EN MATIÈRE D'AFFICHAGE PUBLIC .....	19
11	COMMUNICATION ET GESTION DES PROBLÈMES .....	20
13	DOTATION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS.....	22
14	DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'AUDIT ET AUTRES EXAMENS...	23
15	DISPOSITIONS FINANCIÈRES, POUVOIRS D'EMPRUNT ET D'INVESTISSEMENT .....	24
16	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	25
17	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, EXAMEN ET MODIFICATION ....	28
18	SIGNATURES.....	28
	ANNEXE 1 : PRINCIPALES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES APPLICABLES ....	29
	ANNEXE 2 : DIRECTIVES APPLICABLES DU CT/CGG.....	30
	ANNEXE 3 : RÉSUMÉ DES EXIGENCES CLÉS EN MATIÈRE DE RAPPORTS	31

**PROTOCOLE D'ENTENTE  
ENTRE  
LE MINISTRE DE L'ÉNERGIE  
ET  
LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION DE L'ÉNERGIE DE L'ONTARIO**

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

- 1.1 Les objectifs de ce protocole d'entente sont les suivants :
- (a) établir les relations de responsabilité entre le ministre de l'Énergie et le président de la Commission de l'énergie de l'Ontario;
  - (b) clarifier les rôles et responsabilités du ministre et du sous-ministre de l'Énergie ainsi que du président, du conseil d'administration et de la directrice générale de la Commission de l'énergie de l'Ontario, et consigner leur compréhension mutuelle à cet égard;
  - (c) définir les attentes en matière d'accords opérationnels, administratifs, financiers, de communication, d'audit et de rapports entre la Commission de l'énergie de l'Ontario et le ministère de l'Énergie.
- 1.2 Le présent protocole d'entente doit être lu conjointement avec la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario* et les autres lois applicables.
- 1.3 Le présent protocole d'entente doit être lu et interprété d'une manière compatible avec la loi, les règlements et les lignes directrices et de manière à ce que, à l'exception des questions expressément abordées dans le présent protocole d'entente, il n'affecte, ne modifie ni ne limite les pouvoirs ou les responsabilités de la Commission de l'énergie de l'Ontario ou les pouvoirs ou les responsabilités des personnes ou des entités dérivées de la Commission de l'énergie de l'Ontario, tels qu'ils sont énoncés dans la loi applicable ou tels qu'ils sont autrement établis par la loi.
- 1.4 En cas de conflit entre les dispositions du présent protocole d'entente et toute loi applicable, la loi prévaut.

## **2 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

« DON » désigne la *Directive concernant les organismes et les nominations*, approuvée par le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du Cabinet du gouvernement de l'Ontario, et telle qu'amendée de temps à autre;

« Loi » désigne la *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario*, telle qu'elle peut être modifiée de temps à autre;

« Conseil d'administration » désigne le conseil d'administration de la Commission de l'énergie de l'Ontario nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil, conformément à l'article 4.1 de la Loi;

« Cabinet » désigne le Conseil exécutif de l'Ontario et se compose du premier ministre et des ministres de chacun des portefeuilles du gouvernement en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*;

« Président » désigne le membre de la Commission de l'énergie de l'Ontario désigné par le lieutenant-gouverneur en conseil pour présider le conseil d'administration conformément au paragraphe 4.1(8) de la Loi;

« Commissaire en chef » désigne le commissaire qui est commissaire en chef en vertu de l'article 4.3 de la Loi;

« Directrice générale » ou DG désigne la directrice générale en vertu de l'article 4.2 de la Loi;

« Commissaire » désigne un commissaire au sens de l'article 4.3 de la Loi;

« Sous-ministre » ou « SM » désigne le sous-ministre de l'Énergie;

« Exercice financier » désigne la période de 12 mois commençant le 1<sup>er</sup> avril et se terminant le 31 mars;

« Gouvernement » désigne le gouvernement de l'Ontario;

« LGEC » désigne le lieutenant-gouverneur en conseil;

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

« CGG » désigne le Conseil de gestion du gouvernement;

« Protocole d'entente » désigne le présent protocole d'entente entre le ministre de l'Énergie et le président de la Commission de l'énergie de l'Ontario, conclu au nom du ministère et de la Commission de l'énergie de l'Ontario et de son conseil d'administration, respectivement, tel qu'il peut être modifié de temps à autre d'un commun accord entre les parties;

« Ministre » désigne le ministre de l'Énergie ou tout autre membre du Conseil exécutif chargé de l'application de la Loi en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif*;

« Directive ministérielle » désigne la directive émise par le ministre, conformément à la loi, avec l'approbation du LGEC;

« Ministère » désigne le ministère de l'Énergie du gouvernement de l'Ontario;

« CEO » désigne la Commission de l'énergie de l'Ontario, une société prorogée en vertu de la partie II de la loi;

« Parties » désigne les parties au présent protocole d'entente, y compris le ministère de l'Énergie, représenté par le ministre, et la Commission de l'énergie de l'Ontario, représentée par le président;

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

« CT/CGG » désigne le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement;

- 2.2 Toute référence à la Loi ou à toute autre disposition législative (ou à un article de celle-ci) est réputée être une référence à la Loi ou à la disposition législative en vigueur (ou à un article de celle-ci), tels qu'elles peuvent être modifiées de temps à autre.

### **3 POUVOIR JUDICIAIRE ET MANDAT**

- 3.1 La CEO exerce les pouvoirs et l'autorité que lui confère la Loi. La CEO exerce également des pouvoirs et des autorités en vertu d'un certain nombre d'autres lois de l'Ontario, y compris, mais sans s'y limiter, la *Loi de 1998 sur l'électricité*, la *Loi sur les concessions municipales*, la *Loi de 2010 sur la protection des consommateurs d'énergie* et la *Loi sur l'exercice des compétences légales*. Une liste des principales dispositions législatives applicables à la CEO 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 CEO et qu'il existe d'autres lois qui s'appliquent à la CEO ou qui lui confèrent des pouvoirs, des devoirs et/ou des responsabilités.
- 3.3 Les objectifs de la CEO, tels que définis aux articles 1, 2 et 2.1 de la Loi, établissent le mandat statutaire de la CEO.

### **4 STATUT DE L'ORGANISME**

- 4.1 La CEO est un agent de Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, conformément au paragraphe 4(4) de la Loi. La CEO est une agence de la Couronne au sens de la

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

- 4.2 La CEO est une société constituée en vertu d'une loi sans capital social, dirigée par le conseil d'administration. La CEO a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique aux fins d'exercer et de remplir ses pouvoirs et ses devoirs en vertu de la Loi, sauf disposition contraire de la Loi.
- 4.3 La CEO est un organisme de réglementation, classé par le CGG comme un organisme provincial doté d'un conseil d'administration en vertu de la DON.
- 4.4 La CEO est prescrite en tant qu'organisme public conformément au règlement de l'Ontario 146/10 (Organismes publics et organismes publics rattachés à la Commission) établi en vertu de la LFPO.

## **5 PRINCIPES DIRECTEURS**

- 5.1 Les parties reconnaissent que la CEO est habilitée à remplir son mandat statutaire 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 CEO et l'accomplissement de ses responsabilités statutaires.
- 5.2 En tant qu'entité statutaire, l'exercice des pouvoirs et des devoirs de la CEO est soumis à des limitations, à des contraintes et à des conditions qui découlent de dispositions législatives applicables ou du statut de la CEO en tant que tribunal quasi judiciaire indépendant.
- 5.3 Les parties conviennent de promouvoir l'excellence réglementaire dans la gouvernance et les opérations de la CEO. Les caractéristiques de l'excellence réglementaire sont l'indépendance, la responsabilité, la certitude, l'efficacité et l'efficience.
- 5.4 Les parties reconnaissent que les décisions juridictionnelles et réglementaires de la CEO doivent être prises, et perçues par le public comme telles, de manière indépendante et impartiale.
- 5.5 Les parties reconnaissent que la CEO 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 l'exécution des programmes.
- 5.6 Les parties reconnaissent que la CEO est responsable devant l'Assemblée législative, par l'intermédiaire du ministre, dans l'exercice de son mandat. Les parties reconnaissent que la responsabilité est un principe fondamental à respecter dans la gestion, l'administration et les opérations de la CEO, conformément à son statut d'agent de la Couronne en vertu du paragraphe 4(4) de la Loi.
- 5.7 Le président veille à ce que la CEO conduise ses affaires conformément aux principes de gestion du gouvernement, tels que le gouvernement peut les définir de

temps à autre. Comme indiqué dans la lettre du ministre au président datée du 1<sup>er</sup> octobre 2020, ces principes comprennent : un comportement éthique; l'utilisation prudente, efficace et légale des ressources publiques; l'équité; un service de haute qualité au public; et l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.

- 5.8 Le ministre et le président conviennent que l'échange de renseignements, sur une base appropriée, le plus tôt possible, est mutuellement bénéfique et favorise la responsabilité.

## **6 RELATIONS DE RESPONSABILITÉ**

### **6.1 Ministre**

Le ministre est responsable :

- (a) devant l'Assemblée législative de l'Ontario pour l'accomplissement par la CEO de son mandat et son respect des dispositions législatives et des directives applicables. À cette fin, le ministre rend compte à l'Assemblée législative des activités de la CEO;
- (b) devant le Cabinet pour la performance de la CEO et son respect des dispositions législatives, des directives et de l'orientation politique générale applicables;
- (c) de rendre compte et de répondre au CT/CGG des performances de la CEO et de sa conformité avec les directives applicables du CT/CGG et les orientations politiques du gouvernement;

### **6.2 Président**

Le président est responsable devant le ministre :

- (a) de l'administration efficace des affaires du conseil d'administration;
- (b) de l'indépendance des personnes et des entités qui entendent et tranchent des questions relevant de la compétence de la CEO dans leur prise de décision;
- (c) de la réalisation efficace des objectifs de la CEO;
- (d) de rendre compte au ministre, sur demande, des activités de la CEO;
- (e) de s'acquitter des fonctions assignées au président par la Loi, les directives ministérielles, les règlements administratifs de la CEO, les directives du CT/CGG et le présent protocole d'entente.

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

Le conseil d'administration, par l'intermédiaire de son président, est responsable devant le ministre :

- (a) de la gouvernance de la CEO;
- (b) d'approuver les buts, les objectifs et l'orientation stratégique de la CEO dans le cadre de son mandat;
- (c) de la surveillance de la performance de la CEO dans l'accomplissement de son mandat;
- (d) de s'acquitter des tâches qui peuvent être assignées au conseil d'administration par la loi, les directives ministérielles, les directives du CT/CGG, les règlements administratifs de la CEO et le présent protocole d'entente.

### **6.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre est responsable devant le secrétaire du cabinet et le ministre :

- (a) de la performance du ministère dans sa prestation de soutien administratif et organisationnel à la CEO;
- (b) d'assumer les rôles et responsabilités confiés au sous-ministre par le ministre, par ou en vertu de la *Loi de 2011 sur le ministère de l'Énergie*, par les directives applicables du CT/CGG et par le présent protocole d'entente;
- (c) d'attester au CT/CGG que la CEO respecte les directives législatives applicables, les directives applicables du CT/CGG et les politiques comptables et financières du ministère des Finances.

### **6.5 Directrice générale (DG)**

La directrice générale est responsable devant le conseil d'administration :

- (a) de la gestion des activités de la CEO;
- (b) de l'approbation des politiques, des codes et des règles concernant les secteurs de l'énergie que la CEO réglemente en vertu de la Loi ou d'autres lois applicables;
- (c) des tâches qui peuvent lui être confiées en vertu de la loi, des règlements administratifs de la CEO et du présent protocole d'entente.



## 7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 7.1 Ministre

Le ministre est chargé :

- (a) d'élaborer les priorités et les grandes orientations de la politique énergétique du gouvernement;
- (b) d'informer le président des priorités générales du gouvernement en matière de politique énergétique et des grandes orientations politiques susceptibles d'avoir un impact sur la CEO;
- (c) de faire rapport et de répondre au Cabinet et à l'Assemblée législative de l'Ontario sur les affaires de la CEO;
- (d) de faire rapport et de répondre au CT/CGG sur les performances de la CEO et le respect des directives applicables du CT/CGG et des orientations politiques du gouvernement;
- (e) d'examiner et d'approuver, en temps voulu, le plan d'activité annuel de la CEO;
- (f) de recevoir et d'approuver le rapport annuel de la CEO et le présenter à l'Assemblée législative conformément aux exigences de la Loi et de la DON;
- (g) de recevoir les règlements administratifs établis par le conseil d'administration et d'approuver, de rejeter, de modifier ou de renvoyer, selon le cas, les règlements administratifs qui nécessitent ou permettent un examen ministériel en vertu de la Loi;
- (h) de rencontrer le président régulièrement et s'il y a lieu pour discuter des questions relatives à l'accomplissement efficace du mandat de la CEO;
- (i) de consulter, le cas échéant, le président sur les nouvelles orientations ou initiatives importantes concernant l'industrie de l'énergie et/ou la CEO;
- (j) de définir les attentes, les engagements clés, les priorités en matière de gouvernance et de performance pour la CEO par le biais d'une lettre d'instructions annuelle adressée à la CEO;
- (k) d'ordonner qu'un examen périodique de la CEO soit effectué s'il y a lieu, et de faire des recommandations ultérieures au CT/CGG;
- (l) de faire des recommandations au Cabinet pour les nominations et les reconductions au conseil d'administration de la CEO, le cas échéant, et conformément au processus de nomination des organismes établi par le CT/CGG et conformément aux exigences ou aux conseils fournis par le Secrétariat des nominations publiques.

## 7.2 Président

Le président est responsable :

- (a) de tenir le ministre informé des questions ou des événements relatifs à la CEO qui le concernent ou dont on peut raisonnablement penser qu'ils le concernent dans l'exercice de ses responsabilités ministérielles et de l'informer de ces questions ou de ces événements en temps utile;
- (b) de veiller à ce que les initiatives concrètes entreprises par la CEO qui seraient importantes ou présenteraient un intérêt particulier pour le ministre soient portées à l'attention de ce dernier en temps utile;
- (c) de consulter le ministre en ce qui concerne le rôle et les responsabilités de la CEO dans la réalisation des objectifs de politique publique du gouvernement, des priorités actuelles et des initiatives;
- (d) d'assurer la direction stratégique de la CEO en collaborant avec le conseil d'administration et la directrice générale pour fixer les buts, les objectifs et les orientations stratégiques dans le cadre de son mandat;
- (e) de présider des réunions du conseil d'administration, y compris la gestion de l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration;
- (f) de veiller à ce que les membres du conseil d'administration bénéficient d'une orientation, d'une formation et d'un développement continu, le cas échéant, afin de promouvoir le maintien de la compétence et de l'excellence;
- (g) de veiller à ce qu'une attestation soit fournie au ministre dans les 30 jours suivant la fin de chaque exercice financier concernant le respect par la CEO de la législation applicable, de la DON et des autres directives applicables du CT/CGG, du présent protocole d'entente et des politiques opérationnelles du gouvernement, selon les besoins ou à la demande du ministère;
- (h) d'informer le ministre des prochains postes à pourvoir dans les nominations par décret au conseil d'administration et de faire des recommandations au ministre sur les personnes appropriées pour occuper ces postes à pourvoir;
- (i) de rencontrer régulièrement le ministre, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour discuter des questions relatives à l'accomplissement par la CEO de son mandat et de l'orientation de la politique publique.

## 7.3 Conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable :

- (a) d'établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la CEO

dans le cadre de son mandat;

- (b) d'approuver les plans d'activités, les budgets, les rapports annuels et les états financiers;
- (c) d'établir le comité d'arbitrage;
- (d) de créer tout autre comité du conseil d'administration ou mécanisme de surveillance nécessaire pour conseiller le conseil d'administration sur les procédures efficaces de gestion, de gouvernance ou de responsabilité de la CEO;
- (e) de la nomination et du renouvellement du mandat de la directrice générale, de la commissaire en chef et des commissaires.

#### **7.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre est responsable :

- (a) de conseiller et d'assister le ministre dans l'exercice de ses responsabilités ministérielles déléguées en ce qui concerne la CEO;
- (b) de contrôler les activités de la CEO au nom du ministre pour s'assurer qu'elle remplit son mandat et qu'elle agit conformément à l'ensemble des dispositions législatives et des directives applicables;
- (c) d'examiner et d'évaluer le plan d'activités et les autres rapports de la CEO, et de prodiguer des conseils sur les questions soumises au ministre pour examen et approbation;
- (d) d'évaluer activement les risques de la CEO et de rendre compte trimestriellement au secrétariat du CT de chaque risque jugé élevé du point de vue du ministère, et de déterminer un plan de gestion du risque;
- (e) de veiller à ce que la CEO reçoive, le cas échéant, les renseignements et les conseils nécessaires ou demandés pour s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la Loi, des autres dispositions législatives applicables, des directives ministérielles applicables, des directives du CT/CGG et du présent protocole d'entente;
- (f) d'attester, de faire rapport et répondre au CT/CGG annuellement et selon les besoins, sur la conformité de la CEO avec les dispositions législatives applicables, la DON, les autres directives applicables du CT/CGG et le présent protocole d'entente;
- (g) de rencontrer la directrice générale régulièrement et en fonction des besoins sur des questions d'importance mutuelle;
- (h) d'exiger que les cadres supérieurs du sous-ministre rencontrent la directrice

générale et les cadres supérieurs de la CEO de façon régulière et selon les besoins pour discuter des questions en cours.

## 7.5 Directrice générale

La directrice générale est responsable :

- (a) de gérer les affaires opérationnelles, financières, analytiques et administratives quotidiennes de la CEO conformément au mandat de la CEO, aux directives du CT/CGG et du gouvernement, aux pratiques opérationnelles et financières acceptées et au présent protocole d'entente;
- (b) de conseiller le président sur les exigences de la DON et sur la conformité de la CEO avec celui-ci, ainsi qu'avec d'autres directives et politiques du CT/CGG et du gouvernement, et avec les règlements administratifs et politiques de la CEO, y compris en attestant chaque année au président que la CEO se conforme aux exigences obligatoires;
- (c) d'appliquer des politiques et des procédures afin que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- (d) d'assurer la direction et la gestion du personnel de la CEO, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activité approuvé, aux pratiques et aux normes opérationnelles et financières reconnues, à l'acte constitutif de la CEO et aux directives du gouvernement;
- (e) d'établir et d'appliquer un cadre de gestion financière pour la CEO conformément aux directives, aux politiques et aux lignes directrices applicables du ministère des Finances de l'Ontario et de la fonction de contrôle du Conseil du Trésor;
- (f) de soutenir le conseil d'administration dans l'élaboration des buts, des objectifs et de l'orientation stratégique de la CEO;
- (g) de traduire les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la CEO en plans et en activités opérationnels conformément au plan d'activité approuvé de la CEO;
- (h) de veiller à ce que la CEO dispose d'une capacité de contrôle et d'un cadre de contrôle efficace pour surveiller sa gestion et ses opérations;
- (i) de tenir le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, informé de la mise en œuvre de la politique et des activités de la CEO;
- (j) de mettre en place et d'appliquer les systèmes visant à garantir que

l'organisme fonctionne dans le cadre de son plan d'activités approuvé;

- (k) d'établir et d'appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de la CEO en place;
- (l) de soutenir le président et le conseil d'administration dans l'exercice de leurs responsabilités, le cas échéant, y compris le respect de l'ensemble des dispositions législatives, des directives, des politiques, des procédures et des lignes directrices applicables;
- (m) d'effectuer un suivi annuel des performances de la CEO et de rendre compte des résultats au président;
- (n) de tenir le ministre et le président informés des questions ou événements susceptibles de concerner le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités;
- (o) de demander le soutien et les conseils du ministre, le cas échéant, sur les questions de gestion de la CEO;
- (p) d'établir et d'appliquer un système de conservation des documents de l'organisme et de mettre à disposition du public ces documents le cas échéant, de respecter la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et de la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, le cas échéant;
- (q) de consulter le sous-ministre, s'il y a lieu, sur des questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le ministre, et sur les directives du CT/CGG et du gouvernement et des politiques du ministre;
- (r) de préparer le rapport annuel, le budget et le plan d'activité annuel de la CEO;
- (s) d'assurer la supervision stratégique de l'élaboration des politiques et de l'approbation des codes et des règles d'émission pour les secteurs de l'électricité et du gaz naturel, conformément aux exigences juridiques;
- (t) de veiller à ce que la CEO dispose de mesures et de mécanismes appropriés et efficaces en ce qui concerne ses performances;
- (u) de s'assurer que les exigences en matière de rapports et les obligations particulières de la CEO énoncées dans le présent protocole d'entente, y compris les exigences en matière de rapports et de documents énumérés à l'annexe 3 pour examen et approbation par le ministre ou le ministère, sont respectées;
- (v) de veiller à ce que la CEO réponde en temps voulu aux demandes de

renseignements du ministère;

(w) de toute autre tâche confiée par le conseil d'administration.

## **8 CONDUITE ÉTHIQUE**

- 8.1 La CEO est prescrite en tant qu'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 régie par le cadre éthique de la LFPO sur les conflits d'intérêts, l'activité politique et les dispositions relatives à la divulgation protégée d'actes répréhensibles, ainsi que par toutes les autres obligations et responsabilités prévues par la LFPO et les règlements correspondants pris en vertu de cette loi.
- 8.2 Le responsable de l'éthique pour les fonctionnaires employés par la CEO est énoncé dans le règlement de l'Ontario 147/10, pris en vertu de la LPFO. Le responsable de l'éthique désigné est chargé de veiller à ce que les fonctionnaires employés par la CEO soient informés des règles éthiques auxquelles ils sont soumis, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la CEO.
- 8.3 En outre, afin de démontrer son engagement à respecter les normes les plus élevées en matière d'éthique et de gouvernance, la CEO a également établi des cadres éthiques pour tous les commissaires et employés, anciens et actuels, y compris la commissaire en chef et la directrice générale, ainsi que pour les directeurs. La CEO communiquera les cadres éthiques des directeurs et du personnel au sous-ministre et l'informerá de tout changement important apporté au cadre éthique.

## **9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS ET AUTRES OBLIGATIONS**

### **9.1 Plan d'activités**

- 9.1.1 Chaque année, le président, au nom du conseil d'administration, soumet au ministre le plan d'activité de la CEO aux fins d'approbation. Le plan d'activités couvre, au minimum, les trois prochains exercices budgétaires de la CEO.
- 9.1.2 La CEO consulte, le cas échéant, les intervenants sur les orientations stratégiques, les objectifs du plan d'activités, les priorités et les principales mesures de performance du Ministère.
- 9.1.3 Le président veille à ce que le plan d'activités de la CEO réponde aux

exigences de la DON.

9.1.4 Le président veille à ce que le plan d'activités annuel de la CEO comprenne :

- a) une réponse aux grandes priorités du gouvernement et aux attentes du ministre à l'égard de la CEO, telles qu'elles sont énoncées dans la lettre d'instructions annuelle, ainsi que la manière dont elles seront mises en œuvre et dont les performances et les résultats seront contrôlés;
- b) un système de mesures et d'objectifs de performance pour les trois années à venir, tel que décrit au point 9.3;
- c) un plan de ressources humaines;
- d) une évaluation des risques et un plan de gestion des risques;
- e) les recettes prévues de la CEO et leurs sources; les dépenses d'investissement et de fonctionnement de la CEO;
- f) tout autre élément requis en vertu de la DON et d'autres directives applicables du CT/CGG.

9.1.5 Comme l'exige la section 1.9.3 de la DON, en tant qu'organisme provincial doté d'un conseil d'administration, le plan d'activités annuel de la CEO doit être soumis au sous-ministre au plus tard trois mois avant le début de l'exercice financier de l'organisme provincial. Pour aider le ministre à s'acquitter de ses responsabilités, le personnel du Ministère doit faire preuve de diligence raisonnable à la réception du plan d'activités avant de recommander au ministre de le signer.

9.1.6 Le plan d'activités doit être soumis à l'approbation du ministre au plus tard un mois avant le début de l'exercice financier.

9.1.7 Le ministre examine le plan d'activités annuel de la CEO en temps opportun et indique par écrit au président s'il est d'accord ou non avec l'orientation proposée dans le plan d'activités et, le cas échéant, fournit des indications particulières sur ce qu'il souhaiterait voir inclus, modifié, exclu ou changé de toute autre manière afin de mieux répondre à ses attentes. Si le ministre n'approuve pas l'orientation proposée dans le plan d'activités, en tout ou en partie, le conseil d'administration réexamine le plan d'activités et le soumet à nouveau en conséquence, en tenant compte de toute orientation ou information fournie par le ministre en rapport avec le plan d'activités.

9.1.8 Le ministre ou le CT/CGG peut exiger du conseil d'administration qu'il soumette à tout moment le plan d'activités de la CEO au CT/CGG pour examen.

9.1.9 Le plan d'activités approuvé est publié publiquement, dans un format accessible, sur le site Web de la CEO 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 veiller à ce que le rapport annuel de la CEO, y compris ses états financiers vérifiés, soit préparé et soumis au ministre pour approbation et dépôt à l'Assemblée législative.
- 9.2.2 La CEO fournit 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 CEO réponde aux exigences de la DON et des autres directives applicables du CT/CGG, ainsi qu'aux autres exigences décrites dans le présent protocole d'entente.
- 9.2.4 Le président veille à ce que le rapport de la CEO comprenne les mesures prises par la CEO pour simplifier ou rationaliser les pratiques et les procédures relatives aux fonctions réglementaires de la CEO.
- 9.2.5 Le président veille à ce que les résultats obtenus par la CEO par rapport aux objectifs de son plan d'activités, y compris les priorités définies par le ministre et les priorités générales du gouvernement communiquées à la CEO dans la lettre d'instructions du ministre, fassent l'objet d'un suivi et soient déclarés dans le rapport annuel.
- 9.2.6 Avant l'approbation du rapport annuel par le ministre, le personnel du Ministère peut demander des renseignements et des analyses supplémentaires à la CEO, 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. Les rapports annuels doivent être déposés à l'Assemblée législative, puis publiés sur le site Web de la CEO dans les 30 jours calendaires suivant l'approbation du ministre.
- 9.2.8 Après le dépôt du rapport annuel à l'Assemblée législative, le personnel du Ministère informe la CEO que le rapport annuel a été déposé, et le conseil d'administration veille à ce que le rapport annuel soit publié dans un format accessible sur le site Web de la CEO.
- 9.2.9 Lors de la distribution des rapports annuels, comme pour tous les autres documents destinés au public ou aux intervenants, il convient d'utiliser, dans la mesure du possible, des formats et des canaux numériques conformes aux normes prévues par la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et le Règlement sur les normes d'accessibilité intégrées (RNAI) (Règl. de l'Ont. 191/11), et entièrement accessibles pour la



distribution lorsqu'il est possible de le faire.

### 9.3 Cadre de mesure du rendement

9.3.0 Le conseil d'administration veille à ce que le plan d'activités de la CEO comprenne un cadre efficace de mesure des performances et un mécanisme de suivi permettant à la CEO d'évaluer et de suivre les progrès réalisés par rapport aux objectifs statutaires, stratégiques et du plan d'activités, ainsi que la mise en œuvre des grandes priorités du gouvernement.

Le cadre de mesure des performances devra être intégré et exhaustif pour la CEO. Il fera partie du plan d'activités de la CEO et, en tant que tel, sera soumis à l'examen et à l'approbation du ministre. Le personnel du Ministère peut demander des renseignements sur l'avancement du cadre de mesure de la performance, la CEO s'efforcera de veiller à ce que le cadre comprenne :

- (a) des mesures et des indicateurs de performance bien définis et pertinents, qui peuvent être mesurés de manière fiable et clairement attribués aux activités de la CEO;
- (b) des mesures et des indicateurs de l'efficacité des procédures juridictionnelles et des approches administratives/politiques de la CEO;
- (c) des raisons explicites et des procédures claires pour la sélection des mesures et des indicateurs de performance;
- (d) l'utilisation de renseignements qualitatifs et quantitatifs;
- (e) un processus de gestion des modifications du cadre de mesure de la performance;
- (f) un processus garantissant que les renseignements et les résultats en matière de performance sont utilisés par le conseil d'administration, la directrice générale et les cadres supérieurs de la CEO pour orienter la prise de décisions stratégiques, financières et opérationnelles;
- (g) reflète la contribution des intervenants;
- (h) des dispositions prévoyant un examen périodique indépendant du cadre avant l'élaboration de chaque plan stratégique de la CEO.

9.3.1 Le conseil d'administration veille à ce que la CEO s'efforce d'améliorer en permanence son cadre de mesure des performances, y compris en réponse aux lacunes constatées ou aux recommandations formulées par l'auditeur indépendant décrit ci-dessous.

9.3.2 Le conseil d'administration veille à ce que la CEO établisse des normes de mesure des performances annuelles et à plus long terme pour les résultats

opérationnels et financiers.

9.3.3 Le conseil d'administration veille à ce qu'un auditeur indépendant examine la réalisation, au cours de l'année écoulée, des mesures de performance contenues dans le plan d'activités de la CEO et établisse un rapport à ce sujet.

9.3.4 Le conseil d'administration communique au ministre le rapport du vérificateur dans les 30 jours suivant l'acceptation de ce rapport par le conseil d'administration.

## **9.4 Autres rapports**

9.4.1 La directrice générale est responsable :

- (a) de veiller à ce que les rapports et les documents figurant à l'annexe 3 du présent protocole d'entente soient soumis à l'examen et à l'approbation du ministre ou du Ministère et, le cas échéant, à ce qu'ils soient ensuite publiés en temps utile, conformément aux délais prescrits par les dispositions législatives applicables, la DON, d'autres directives du CT/CGG et le présent protocole d'entente;
- (b) de fournir au Ministère, en temps opportun, les renseignements financiers et autres renseignements pertinents de la CEO afin de les consolider dans le budget de la province de l'Ontario, dans les comptes publics et à d'autres fins de planification financière et d'établissement de rapports par le gouvernement;
- (c) d'aider le président à fournir au ministre une lettre annuelle attestant de la conformité avec les dispositions législatives applicables, les directives du CT/CGG, les politiques comptables et financières et le présent protocole d'entente dans les 30 jours suivant la fin de chaque exercice financier;
- (d) de fournir des données précises et d'autres renseignements, à la demande du ministre ou du sous-ministre, qui peuvent être requis de temps à autre aux fins de l'administration du Ministère.

## **9.5 Négociations collectives**

9.5.1 Avant d'entamer les discussions pour le renouvellement de sa convention collective avec son syndicat, la directrice générale demandera conseil au Ministère sur l'orientation de la politique gouvernementale et les considérations fiscales pertinentes qui affectent les négociations collectives dans le secteur public élargi et/ou dans le secteur de l'énergie.

9.5.2 Lorsqu'une convention collective a été négociée, la CEO informe le Ministère des résultats et des détails de la convention collective avant sa ratification. Le Ministère conseille la CEO sur la procédure à suivre pour obtenir 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 des résultats définitifs et des détails de la convention collective en temps utile.

## **10 EXIGENCES EN MATIÈRE D’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 CEO dans les délais impartis :

- (a) Protocole d'entente et toute lettre d'affirmation – dans les 30 jours civils suivant la signature
- (b) Lettre d'instructions – au plus tard à la date de publication du plan d'activités correspondant
- (c) Plan d'activités annuel – dans les 30 jours calendaires suivant l'approbation du ministre
- (d) Rapport annuel – dans les 30 jours civils suivant la date à laquelle le Ministère a informé la CEO que le rapport a été déposé à l'Assemblée législative
- (e) États financiers vérifiés – au plus tard 150 jours après la fin de l'exercice financier (31 mars).

10.2 La CEO met les documents de gouvernance à la disposition des intervenants et du public en les publiant dans une section spéciale de son site Web et en informant les intervenants et le public de la publication des documents.

10.3 Les documents de gouvernance affichés sur le site Web de la CEO doivent être dans un format accessible et dans les deux langues officielles, à savoir l'anglais et le français.

10.4 Les documents de gouvernance publiés ne doivent pas divulguer : des renseignements personnels, des renseignements sensibles sur l'emploi et les relations de travail, des renseignements protégés par le secret professionnel, des renseignements confidentiels du Cabinet, des secrets commerciaux ou des renseignements scientifiques, ou des renseignements qui pourraient autrement poser un risque pour la sécurité des installations et/ou des activités de la CEO.

10.5 Les renseignements relatifs aux dépenses du conseil d'administration et du personnel de direction doivent être publiés sur le site Web de la CEO, conformément aux exigences de la Directive du CGG sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil.

10.6 La directrice générale veille à ce que toutes les autres exigences applicables en

matière d'affichage public soient respectées.

## **11 COMMUNICATION ET GESTION DES PROBLÈMES**

- 11.1 Les communications entre le Ministère et la CEO sont menées d'une manière appropriée qui respecte le statut de la CEO en tant qu'organisme quasi judiciaire indépendant de réglementation. Nonobstant le protocole de communication entre le Ministère et la CEO, les communications n'incluront pas de discussions ou d'échanges de renseignements entre le personnel de la CEO et le personnel du Ministère au sujet des demandes en cours devant la CEO.
- 11.2 La coordination des principales questions de communication publique incombe à la CEO et aux responsables du Ministère ou à leurs représentants. Le responsable des communications au sein du Ministère est le directeur des communications. Le responsable des communications avec la CEO est la chef des Services généraux et avocate générale.
- 11.3 Les parties reconnaissent que l'échange rapide de renseignements sur les activités et l'administration de la CEO est essentiel pour que le ministre puisse s'acquitter de ses responsabilités en matière de rapports et de réponses à l'Assemblée législative sur les affaires de la CEO. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel que le président, au nom du conseil d'administration, soit tenu informé des initiatives gouvernementales et des grandes orientations politiques susceptibles d'affecter le mandat et les fonctions de la CEO. Les parties conviennent donc de ce qui suit :
- 11.3.1 Le Ministère s'efforcera de consulter la CEO en temps opportun, et selon ce que le Ministère jugera approprié, sur les initiatives de politique générale ou les projets de loi envisagés par le gouvernement qui peuvent avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la CEO, ou qui auront un impact concret sur la CEO ou sur les entités réglementées par la CEO.
- 11.3.2 La CEO informe le Ministère, dès que possible, des événements ou des questions clés prévus, y compris les questions litigieuses qui concernent le ministre ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles le concernent dans l'exercice des pouvoirs et responsabilités du ministre ou du Ministère. Ces renseignements ne servent qu'à gérer les communications et doivent être utilisés dans le respect des procédures juridiques et de l'indépendance de la CEO en matière d'élaboration de nouvelles politiques ou de modification des politiques existantes. Pour plus de clarté, une question litigieuse est une question qui préoccupe, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle préoccupe, l'Assemblée législative ou le public, ou qui est susceptible de donner lieu à des demandes de renseignements adressées au ministre ou au gouvernement. Il peut s'agir, entre autres, d'événements ou de questions qui :
- (a) ont un impact concret sur les intervenants et/ou le public;
  - (b) soulèvent des questions au sein de l'Assemblée législative ou sont

soulevées par les médias, le public ou les intervenants; et/ou,

(c) exigent des rapports au Cabinet, au CT/CGG, aux comités du Cabinet ou à d'autres organismes gouvernementaux.

11.3.3 La CEO s'efforce d'informer à l'avance le Ministère de l'élaboration de nouvelles politiques ou de la modification de politiques existantes. Dans la mesure du possible, la CEO s'efforcera généralement de fournir au Ministère un projet de politique, de règles ou de codes proposés avant leur publication pour recueillir les commentaires du public, et avant la publication d'une décision finale sur l'élaboration de la politique.

11.3.4 À la demande du Ministère, la CEO s'efforce de l'avertir de la publication imminente d'une décision et d'une ordonnance. Ces renseignements sont destinés uniquement à la gestion des communications publiques et doivent être communiqués de manière à respecter l'indépendance des décisions prises par la CEO.

11.3.5 Le Ministère et la CEO se consulteront sur les stratégies de communication publique (par exemple, les initiatives politiques ou opérationnelles) et les publications (par exemple, les documents de discussion ou de recherche, les rapports). Ils se tiendront mutuellement informés des résultats des enquêtes, des consultations et des discussions avec les intervenants et d'autres publics.

11.4 Les parties se rencontrent régulièrement dans le but de faciliter 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 an, et à la demande de l'une ou de l'autre des parties, pour discuter des questions relatives à l'accomplissement du mandat de l'organisme et aux grandes priorités du gouvernement.

11.4.2 Le sous-ministre et la directrice générale se rencontrent mensuellement ou régulièrement pour discuter des questions relatives à l'exécution du mandat de la CEO et à l'efficacité de son fonctionnement.

11.4.3 Les cadres supérieurs du Ministère et le personnel de la CEO se réunissent tous les trimestres, ou plus fréquemment s'il y a lieu, pour discuter des questions en cours et des nouvelles questions relatives à l'avancement du plan d'activités, aux responsabilités de l'organisme, aux initiatives politiques et à tout risque lié aux activités ou aux intervenants, ainsi qu'aux mesures d'atténuation.

11.5 La directrice générale veillera à ce que la CEO consulte le Ministère sur les questions de politique publique qui ne relèvent pas de la compétence ou de l'expertise de la CEO. Le Ministère facilitera l'engagement d'autres ministères, le cas échéant, pour fournir des renseignements et des conseils à la CEO.

## **12 DOTATION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS**

### **12.1 Dotation**

12.1.1 Le personnel de la CEO est composé de personnes employées par la CEO et relevant de la direction de la CEO. Les employés de la CEO sont soumis aux dispositions de la LFPO et de ses règlements d'application.

### **12.2 Nominations**

12.2.1 Le conseil d'administration est nommé par le LGEC conformément au paragraphe 4.1(2) de la Loi. Le nombre minimum de membres du conseil d'administration, y compris le président, est de cinq (5) et le nombre maximum de membres du conseil d'administration, y compris le président, est de dix (10).

12.2.2 Le LGEC doit désigner un membre du conseil d'administration comme président et peut nommer un vice-président parmi les membres du conseil d'administration.

12.2.3 La nomination et le renouvellement du mandat de la directrice générale, de la commissaire en chef et des autres commissaires sont effectués par le conseil d'administration, conformément à la Loi.

12.2.4 Lorsque le nombre de commissaires nommés par le conseil d'administration est égal ou supérieur à dix, la directrice générale informe le sous-ministre, par écrit, de l'intention de la CEO de soumettre au conseil d'administration une proposition de nomination d'un ou de plusieurs commissaires supplémentaires. Cette notification indique le nombre de commissaires supplémentaires et précise s'il s'agit de commissaires à temps plein ou à temps partiel. Elle est effectuée au moins 21 jours avant la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle l'augmentation du nombre de commissaires devrait être inscrite à l'ordre du jour.

### **12.3 Rémunération**

12.3.1 La rémunération des membres du conseil d'administration est fixée par un décret approuvé par le LGEC.

12.3.2 Le conseil d'administration adopte un ou plusieurs règlements administratifs régissant la rémunération et les avantages du président de la Commission et des autres commissaires nommés par le conseil d'administration.

12.3.3 Tout règlement administratif lié à la rémunération doit être soumis au ministre pour examen et approbation conformément à la procédure applicable en vertu de la Loi.

12.3.4 Les politiques de rémunération des cadres supérieurs de la CEO établies par le conseil d'administration doivent être conformes à toute législation

applicable, y compris la *Loi de 2014 sur la rémunération des cadres du secteur parapublic*, concernant la rémunération des cadres et refléter, le cas échéant, les politiques gouvernementales actuelles, telles que communiquées à la CEO ou aux entités du secteur de l'énergie en général, ainsi que toute considération fiscale pertinente pour ou concernant la rémunération dans le secteur public.

12.3.4A La directrice générale notifie par écrit le sous-ministre de l'intention de la CEO de soumettre au conseil d'administration une proposition de modification de la rémunération d'un commissaire, y compris la commissaire en chef. Cette notification doit inclure les recherches ou les analyses comparatives utilisées pour justifier la modification prévue de la rémunération et être faite au moins 21 jours avant la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle une modification de la rémunération d'un commissaire devrait être inscrite à l'ordre du jour.

## **13 DISPOSITIONS EN MATIÈRE D'AUDIT ET AUTRES EXAMENS**

### **13.1 Dispositions en matière d'audit**

13.1.1 La CEO fait l'objet d'examens et de vérifications de l'optimisation des ressources par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*.

13.1.2 La Division de la vérification interne de l'Ontario du gouvernement peut également effectuer un audit interne, si le Comité de la vérification du Ministère ou le Comité de vérification générale l'approuve.

13.1.3 Le président, au nom du conseil d'administration, peut demander un audit externe des transactions financières ou des contrôles de gestion de la CEO, aux frais de cette dernière.

13.1.4 Indépendamment de tout audit externe annuel, le ministre peut demander à ce que la CEO fasse l'objet d'un audit à tout moment.

13.1.5 Le conseil d'administration et la directrice générale coopèrent à tout audit de la CEO.

13.1.6 Le président fournit une copie de chaque rapport d'audit au ministre et au ministre des Finances de l'Ontario dans les sept jours suivant la publication du rapport. Le président répond au rapport d'audit et à toutes les recommandations qu'il contient. Le président fournit également une copie de la réponse au ministre et au ministre des Finances de l'Ontario.

13.1.7 Le président informe chaque année le ministre de toute recommandation

d'audit en suspens.

### **13.2 Autres commentaires**

13.2.1 À la demande du ministre, le conseil d'administration prépare et soumet un rapport sur l'efficacité de la CEO à atteindre les objectifs définis aux articles 1, 2 et 2.1 de la Loi. Le ministre soumet ensuite le rapport au LGEC et le dépose devant l'Assemblée législative, conformément à l'article 128.1 de la Loi.

13.2.2 Le mandat de la CEO est réexaminé tous les six ans.

13.2.3 La CEO est également soumise à des examens périodiques initiés à la discrétion et selon les instructions du CT/CGG ou du ministre. L'examen peut porter sur les questions relatives à la CEO déterminées par le CT/CGG ou le ministre, et peut inclure le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance et/ou les activités de la CEO.

13.2.4 Les parties coopèrent à tout examen de la CEO.

## **14 DISPOSITIONS FINANCIÈRES, POUVOIRS D'EMPRUNT ET D'INVESTISSEMENT**

### **14.1 Pouvoirs d'emprunt et d'investissement**

14.1.1 La CEO ne s'engage pas dans les activités suivantes sans l'approbation du LGEC :

- (a) créer une filiale;
- (b) acheter ou vendre des biens immobiliers;
- (c) emprunter de l'argent, donner en gage, hypothéquer ou nantir l'un de ses biens, ou créer ou accorder une sûreté sur l'un de ses biens;
- (d) conclure un contrat d'une catégorie prescrite par les règlements;
- (e) exercer d'autres droits, pouvoirs ou privilèges en vertu du paragraphe 4(2) de la Loi qui sont prescrits par les règlements.

14.1.2 Les procédures financières de la CEO doivent être conformes à la législation applicable, aux directives applicables du CT/CGG et aux autres directives, politiques et procédures du ministère des Finances de l'Ontario.

### **14.2 Financement**

14.2.1 La CEO est un organisme de réglementation autofinancé. Les activités de la CEO sont financées par les droits exigibles en vertu de l'article 12.1 de la Loi, les évaluations exigibles en vertu de l'article 26 de la Loi, les coûts exigibles



par la CEO en vertu de l'article 30 de la Loi et les pénalités administratives exigibles en vertu de l'article 112.5 de la Loi.

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

14.3.1 Il incombe à la CEO de se conformer à ses obligations en tant que fournisseur en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral de percevoir et de verser la TVH à l'égard de toutes les fournitures taxables qu'elle effectue.

14.3.2 Conformément à l'accord de réciprocité fiscale entre le Canada et l'Ontario, la CEO est responsable du paiement de la TVH, le cas échéant, conformément à la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral. La CEO n'a pas le droit de réclamer les remboursements de la TVH accordés par le gouvernement en vertu de l'accord de réciprocité fiscale. La CEO devrait demander tous les remboursements, crédits de taxe sur les intrants ou autres remises en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* du gouvernement fédéral auxquels elle a droit.

## **15 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **15.1 Directives applicables du CT/CGG**

15.1.1 Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que la CEO fonctionne conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG, telles qu'elles sont énoncées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente.

15.1.2 Lorsque les mêmes questions traitées dans les directives visées à l'article 16.1.1 font l'objet de dispositions de la Loi, des règlements et des règles qui en découlent, ce sont les dispositions de la Loi, des règlements et des règles qui en découlent qui s'appliquent.

15.1.3 Le président et le ministre reconnaissent que le CT/CGG peut modifier les directives, les politiques opérationnelles et les lignes directrices qui s'appliquent à la CEO de temps à autre pendant la durée du présent protocole d'entente. La CEO est chargée de se conformer à toutes les directives, politiques opérationnelles et lignes directrices du CT/CGG auxquelles elle est soumise.

15.1.4 Les versions révisées ou successives des directives du CT/CGG énumérées à l'annexe 2 continuent de s'appliquer à la CEO. Lorsqu'une directive du CT/CGG s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices associées s'appliquent également.

### **15.2 Soutien administratif et organisationnel**

15.2.1 La directrice générale est chargée de veiller à ce que la CEO dispose de tous

les services de soutien administratif et organisationnel dont elle a besoin pour s'acquitter de son mandat.

15.2.2 La CEO est encouragée à participer à des services partagés ou à des accords administratifs à l'échelle du gouvernement, lorsque cela est approprié et mutuellement accepté par le gouvernement.

### **15.3 Accords avec des tiers**

15.3.1 La CEO peut conclure des accords avec des tiers, sous réserve des limitations prévues par la Loi ou par toute autre disposition législative applicable ou par toute directive du CT/CGG applicable à la CEO.

15.3.2 Sur demande, et dans la mesure où la loi le permet, la CEO fournit au ministre, dès que possible, des renseignements sur tout accord, protocole d'entente ou arrangement entre la CEO et un tiers.

### **15.4 Création, collecte, conservation et élimination des documents**

15.4.1 La directrice générale est chargée de veiller à ce que la CEO dispose d'un système pour la création, la collecte, la conservation et l'élimination des documents.

15.4.2 Cette dernière est chargée de veiller à ce que le cadre de surveillance approprié soit en place afin de s'assurer que la CEO se conforme à toutes les lois applicables, aux directives du Conseil du Trésor et du Conseil municipal relatives à la gestion de l'information et des dossiers.

15.4.3 La directrice générale protège les intérêts juridiques, financiers et autres de la CEO en mettant en œuvre des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité de tous les documents officiels dont il a la garde ou le contrôle. Cela inclut, sans s'y limiter, tous les documents électroniques, tels que les courriels, les renseignements publiés sur le site Web de la CEO, les bases de données et tous les documents stockés sur des ordinateurs personnels et des lecteurs partagés.

15.4.4 La directrice générale est chargée de veiller à la mise en œuvre de mesures obligeant les employés de la CEO à créer des dossiers complets, précis et fiables qui documentent et étayent les transactions, les décisions, les événements, les politiques et les programmes commerciaux importants.

### **15.5 Liberté d'information et protection de la vie privée**

15.5.1 Les parties reconnaissent qu'il incombe à la CEO de respecter les exigences énoncées dans la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et l'élimination des dossiers.

15.5.2 Aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la*

*vie privée*, le responsable de la CEO est désigné par un règlement.

15.5.3 Le responsable de la CEO désigné par le règlement à cette fin veille à ce que la CEO réponde aux demandes d'accès et aux enquêtes sur la protection de la vie privée et remplisse en temps voulu toutes les obligations prévues par la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

## **15.6 Propriété intellectuelle**

15.6.1 La directrice générale veille à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement liés à la propriété intellectuelle soient protégés dans tout contexte dans lequel la CEO peut s'engager avec un tiers qui implique la création d'une propriété intellectuelle.

## **15.7 Arrangement en matière de passation de marchés**

15.7.1 La CEO est soumise à la Directive en matière d'approvisionnement de la fonction publique de l'Ontario (FPO) et à ses mesures provisoires.

15.7.2 Toute politique et procédure de passation de marchés établie par la CEO doit être conforme à la Directive en matière d'approvisionnement de la FPO.

15.7.3 En tant qu'organisme provincial, la CEO peut participer aux arrangements du gouvernement concernant le fournisseur officiel à l'échelle de l'entreprise.

## **15.8 Service aux intervenants et au public**

15.8.1 La CEO dispose d'une ou de plusieurs procédures formelles pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services de la CEO reçues par le public et les intervenants.

15.8.2 La procédure suivie par la CEO pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services est distincte des dispositions statutaires relatives au réexamen, aux appels, etc., des ordonnances ou des décisions juridictionnelles ou réglementaires de la CEO.

15.8.3 La CEO veillera à fournir ses services à un niveau de qualité conforme aux principes de la Directive sur les services de la FPO.

## **15.9 Assurance protection**

15.9.1 Le conseil d'administration reconnaît que la CEO doit mettre en œuvre et maintenir, pendant la période où le présent protocole d'entente est en vigueur, une couverture d'assurance auprès d'assureurs autorisés à souscrire en Ontario.

15.9.2 Le conseil d'administration procède à des examens périodiques de son

portefeuille d'assurances et informe le ministre de tout changement important.

## 16 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, EXAMEN ET MODIFICATION

- 16.1 Le présent protocole d'entente est en vigueur pendant trois ans à compter de la date de sa signature par le ministre, et les parties s'efforcent de le renouveler ou de le réviser à la date d'expiration, ou plus tôt, s'il y a lieu.
- 16.2 Nonobstant l'article 16.1, les dispositions du présent protocole d'entente, telles qu'elles peuvent être modifiées de temps à autre, restent en vigueur jusqu'à ce que le protocole d'entente renouvelé ou révisé soit signé par les deux parties.
- 16.3 Le protocole d'entente sera publié sur le site Web de la CEO dans les 30 jours suivant sa signature par les parties.
- 16.4 Si un nouveau ministre ou un nouveau président prend ses fonctions avant l'expiration du présent protocole d'entente, les parties signeront une lettre d'affirmation qui sera jointe au protocole d'entente ou établiront un nouveau protocole d'entente dans les six mois suivant le changement.

## 17 SIGNATURES



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

June 29, 2023

Date



Honorable Todd Smith  
Ministre de l'Énergie

July 4, 2023

Date

## **ANNEXE 1 : PRINCIPALES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES 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 2021 sur la réalisation accélérée de projets d'Internet à haut débit*

*Loi de 1998 sur l'électricité*

*Loi de 2010 sur la protection des consommateurs d'énergie*

*Loi sur les évaluations environnementales*

*Loi sur la gestion des finances publiques*

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

*Loi sur les services en français*

*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 2017 sur le Plan ontarien pour des frais d'électricité équitables*

*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 statuts n'est pas exhaustive.

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

### Gouvernance et responsabilité

- Directive sur la responsabilité
- Directive sur le contenu publicitaire
- Directive sur les organismes et les nominations
- Directive sur les frais généraux
- Directive sur la vérification interne
- Directive sur les privilèges

### Planification d'activités et gestion financière

- Directive sur les avis comptables
- Directive principale sur la délégation de pouvoir
- Directive sur l'indemnisation
- 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 pour les employés et les personnes nommées d'organismes publics

### Marchés publics

- Directive en matière d'approvisionnement de 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 des technologies de l'information

- Directive sur les données ouvertes

### Généralités

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

Remarque : Les versions modifiées, révisées ou successives des directives énumérées ci-dessus continuent de s'appliquer à la CEO. Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices associées s'appliquent également.

## ANNEXE 3 : RÉSUMÉ DES EXIGENCES CLÉS EN MATIÈRE DE RAPPORTS

RAPPORT/DOCUMENT	DATE D'ÉCHÉANCE	REMARQUES
Plan d'activités annuel	Annuellement, 90 jours avant le début du nouvel exercice financier (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 nouvel exercice financier au ministre	Aux fins d'approbation par le ministre
Divulgaration des traitements dans le secteur public (DTSP)	Annuellement, vers février – mars	Renseignements et analyses relatifs à la DTSP à fournir au Ministère, rapports sur la DTSP à fournir au ministère des Finances
Attestation de conformité aux dispositions législatives et aux directives gouvernementales	Annuellement, vers le mois de mai	Le président doit soumettre une lettre d'attestation au ministre. Une attestation est requise pour l'examen par le SM et le rapport au CT/CGG
États financiers vérifiés	Annuellement, vers le mois de juin	Soumettre au Ministère pour consolidation dans les comptes publics  Des renseignements financiers supplémentaires sont communiqués à partir de janvier et jusqu'à la publication des comptes publics en septembre
Rapport de la vérificatrice sur les réalisations de la CEO dans le cadre de son plan d'activités	Annuellement, dans les 30 jours suivant l'acceptation par le conseil d'administration	Pour examen par le ministre
Rapport annuel, y compris les états financiers vérifiés	Annuellement, dans les 90 jours civils suivant l'achèvement des états financiers vérifiés par la vérificatrice générale (vers le mois de septembre)	Pour acceptation par le ministre et dépôt à l'Assemblée
Renseignements financiers pour les rapports annuels et la planification pluriannuelle	Annuellement, fixer mes instructions annuelles	Soumettre au Ministère pour examen et inclusion dans le rapport trimestriel ou le plan pluriannuel du Ministère
Rapports de vérification (voir section 14.1 – dispositions en matière de vérification)	Dans les 7 jours suivant la publication du rapport	Le rapport de vérification et la réponse de la présidence aux ministres de l'Énergie et des Finances pour examen
Recommandations de vérification en suspens	Trimestriellement, annuellement ou sur demande (en fonction des exigences de chaque vérification)	Conseiller le Ministère sur 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	Conseiller le ministre sur les règlements administratifs, y compris sur leur modification
Rapports exigés par les dispositions législatives et les directives du CT/CGG	Selon les besoins	Soumettre au ministre responsable, avec copie au ministre de l'Énergie le cas échéant
Règlement administratif concernant les exigences relatives à la rémunération et aux avantages des commissaires et de la commissaire en chef	Dès son adoption par le conseil d'administration	Pour approbation du ministre. Le ministre peut modifier le règlement administratif si les exigences législatives n'ont pas été respectées.

RAPPORT/DOCUMENT	DATE D'ÉCHÉANCE	REMARQUES
Règlement administratif relatif à la nomination et au renouvellement du mandat de la directrice générale, de la commissaire en chef et des autres commissaires	Dès son adoption par le conseil d'administration	Pour approbation du ministre. Le ministre peut approuver, rejeter ou renvoyer le règlement administratif au conseil d'administration pour examen complémentaire.
Rapport régulier sur les efforts de modernisation de la CEO	Trimestriel	La directrice générale doit le soumettre au sous-ministre.
Protocole d'entente	Révision tous les trois ans ou à la demande de l'une ou de l'autre des parties	Pour approbation par le ministre et le président
Attestation des priorités du gouvernement de l'organisme provincial	Requis lors de la soumission des plans d'activités et des rapports annuels.	Le président doit soumettre des lettres d'attestation au ministre.
Autres rapports et demandes d'information	À la demande du ministre, du sous-ministre, du personnel désigné par le Ministère ou du secrétariat du CT	À la demande du ministère, à des fins de contrôle de l'organisme et d'élaboration de la politique