

23 février 2012

**PROTOCOLE D'ENTENTE**

**Protocole d'entente**

**entre**

**le ministre des Finances**

**et**

**le président de**

**la Société financière de l'industrie de l'électricité de l'Ontario**

**Approuvé par le conseil d'administration de la SFIEO : le 4 octobre 2011**  
**Approuvé par le Conseil de gestion du gouvernement :**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>Objet</b> .....	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Définitions</b> .....	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Autorité légale et mandat de la SFIEO</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Statut de mandataire de la Couronne</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>Classification de la SFIEO</b> .....	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>Principes directeurs</b> .....	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>Rapports de reddition de comptes</b> .....	<b>4</b>
7.1	Ministre .....	4
7.2	Président.....	5
7.3	Conseil d'administration.....	5
7.4	Sous-ministre.....	5
7.5	Chef de la direction de la SFIEO .....	6
<b>8.</b>	<b>Conflits d'intérêts</b> .....	<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>Rôles et responsabilités</b> .....	<b>6</b>
9.1	Ministre .....	6
9.2	Rôle du président.....	8
9.3	Conseil d'administration.....	11
9.4	Sous-ministre.....	12
9.5	Chef de la direction de la SFIEO .....	14
<b>10.</b>	<b>Exigences en matière de rapports</b> .....	<b>16</b>
10.1	Plan d'activités.....	16
10.2	Rapports annuels.....	17
10.3	Autres rapports .....	17
<b>11.</b>	<b>Communications</b> .....	<b>17</b>
<b>12.</b>	<b>Arrangements administratifs</b> .....	<b>18</b>
12.1	Directives pertinentes du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement et du ministère des Finances (Directives) .....	18
12.2	Services de soutien administratif et organisationnel .....	19
12.3	Accès à l'information et protection de la vie privée .....	19
12.5	Gestion des dossiers .....	20
12.6	Normes de service.....	20
<b>13.</b>	<b>Arrangements financiers</b> .....	<b>20</b>
13.1	Financement.....	20
13.2	Rapports financiers.....	21
13.3	Situation fiscale : Taxe de vente harmonisée (TVH).....	22
<b>14.</b>	<b>Arrangements concernant les vérifications et les examens</b> .....	<b>22</b>
14.1	Vérifications .....	22

<b>15.</b>	<b>Dotation en personnel et nominations.....</b>	<b>23</b>
15.1	Dotation en personnel.....	23
15.2	Nominations.....	23
<b>16.</b>	<b>Protection de responsabilité et assurance responsabilité.....</b>	<b>23</b>
<b>17.</b>	<b>Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique</b>	
	<b>du protocole d'entente .....</b>	<b>24</b>
17.1	Date d'entrée en vigueur du protocole d'entente .....	24
17.2	Examens.....	24
<b>18.</b>	<b>Signatures .....</b>	<b>25</b>
Annexe 1 : Résumé des rapports devant être présentés par la SFIEO.....		26
Annexe 2 : Directives pertinentes du CT/CGG et du ministère des Finances .....		28
Annexe 3 : Protocole sur les communications publiques applicable à l'Office ontarien de financement et à la Société financière de l'industrie de l'électricité de l'Ontario .....		31
Annexe 4 : Services de soutien administratif et organisationnel .....		34
Annexe 5 : Lois pertinentes.....		35
Annexe 6 : « Postes supérieurs désignés » en vertu du Règlement de l'Ontario 381/07.....		36

## 1. Objet

- a. L'objet du présent protocole d'entente est le suivant :
- établir les rapports qui existent entre le ministre des Finances et le président de la Société financière de l'industrie de l'électricité de l'Ontario (SFIEO), au nom de la SFIEO, en ce qui concerne l'obligation de rendre compte;
  - clarifier les rôles et les responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, du chef de la direction de la SFIEO et du conseil d'administration de la SFIEO;
  - définir les attentes à l'égard des ententes relatives aux activités, à l'administration, aux finances, à la dotation en personnel, à la vérification et à la présentation de rapports entre la SFIEO et le ministère des Finances.
- b. Le présent protocole d'entente se greffe à la *Loi de 1998 sur l'électricité* (Loi). Il ne modifie pas et ne limite pas les pouvoirs de la SFIEO énoncés dans la Loi, et n'entrave pas les responsabilités qui incombent à chaque partie en vertu de la loi, et n'a aucune incidence sur ceux-ci. En cas d'incompatibilité entre le présent protocole d'entente et toute loi ou tout règlement, les lois ou règlements auront préséance.

## 2. Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent au présent protocole d'entente :

- a. « acte constitutif » S'entend de la Loi.
- b. « aide financière » Comprend, en vertu du Décret 698/99, l'achat de valeurs mobilières, l'octroi de prêts et le consentement de garanties ou de remboursements.
- c. « CGG » S'entend du Conseil de gestion du gouvernement.
- d. « chef de la direction » S'entend du chef de la direction de la SFIEO.
- e. « conseil » S'entend du conseil d'administration de la SFIEO.
- f. « CT » S'entend du Conseil du Trésor.

- g. « DEORCO » S'entend de la directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes (*Agency Establishment and Accountability Directive*) du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.
- h. « LFPO » S'entend de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap. 35, annexe A.
- i. « Loi » S'entend de la *Loi de 1998 sur l'électricité*, en vertu de laquelle la SFIEO a été créée et qui régit cette entité.
- j. « ministère » S'entend du ministère des Finances.
- k. « ministre » S'entend du ministre des Finances.
- l. « OOF » S'entend de l'Office ontarien de financement.
- m. « personne nommée » S'entend d'un administrateur ou d'un autre membre nommé à la SFIEO par le ministre ou le lieutenant-gouverneur en conseil, mais ne s'entend pas d'une personne travaillant pour la SFIEO ou nommée par la SFIEO uniquement à titre de membre du personnel.
- n. « président » S'entend du président de la SFIEO.
- o. « SFIEO » S'entend de la Société financière de l'industrie de l'électricité de l'Ontario.
- p. « sous-ministre » S'entend du sous-ministre des Finances.

### **3. Autorité légale et mandat de la SFIEO**

- a. En vertu de la Loi, Ontario Hydro a été restructurée de façon à créer cinq sociétés : Ontario Power Generation Inc. (OPG), Hydro One Inc. (Hydro One), la Société indépendante d'exploitation du réseau d'électricité (SIERE), l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE) et la SFIEO.
- b. La SFIEO est une société sans capital-actions et le prolongement juridique d'Ontario Hydro. La Loi établit l'autorité légale de la SFIEO et définit son mandat comme suit :
  - gérer sa dette, ses risques financiers et ses éléments de passif, y compris la dette de l'ancienne société Ontario Hydro;
  - gérer les contrats conclus par l'ancienne société Ontario Hydro avec les producteurs privés d'électricité (PPE) dans le marché actuel;
  - recevoir les sommes qui lui sont versées et administrer les autres éléments d'actif, les éléments de passif, les droits et les obligations de la SFIEO qui n'ont pas été transférés à une autre société ayant succédé à

- Ontario Hydro et en disposer selon ce qu'elle estime approprié ou selon les directives que donne le ministre des Finances;
- accorder une aide financière aux sociétés ayant succédé à Ontario Hydro;
  - conclure des accords financiers et autres pour les besoins de l'approvisionnement en électricité en Ontario;
  - poursuivre les autres objets que précise le lieutenant-gouverneur en conseil.
- c. En vertu de la Loi, la *Loi sur les personnes morales* et la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* ne s'appliquent pas à la SFIEO.
- d. La SFIEO a la capacité ainsi que les droits, pouvoirs et privilèges d'une personne physique.
- e. Le ministre peut donner des directives à la SFIEO sur des questions se rattachant à l'exercice des pouvoirs et fonctions qui sont conférés à cette dernière en vertu de la Loi. Le conseil doit veiller à ce que ces directives soient mises en application promptement et efficacement.
- f. Les dispositions suivantes de la *Loi sur les sociétés par actions* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la SFIEO :
1. l'article 16 (capacité d'agir hors de l'Ontario);
  2. les paragraphes 126 (3) et (4) (quorum);
  3. le paragraphe 129 (1) (résolutions écrites);
  4. les paragraphes 136 (1) et (3) à (6) (indemnisation des administrateurs, etc.).
- g. Les lois s'appliquant à la SFIEO sont énumérées à l'annexe 5 du présent protocole d'entente.

#### **4. Statut de mandataire de la Couronne**

- a. La SFIEO est un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*.

## **5. Classification de la SFIEO**

- a. La SFIEO est une entreprise opérationnelle au sens de la DEORCO.
- b. La SFIEO est considérée comme un organisme public en vertu de la LFPO.

## **6. Principes directeurs**

Les parties conviennent des principes suivants :

- a. Le ministre reconnaît que la SFIEO est une entité légalement habilitée à exercer les pouvoirs et les fonctions prévus par son mandat.
- b. Le ministre reconnaît que la SFIEO joue un rôle important dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et des programmes du gouvernement.
- c. Le président reconnaît que la gestion, l'administration et le fonctionnement de la SFIEO doivent être axés sur le principe fondamental de la reddition de comptes. Le conseil reconnaît qu'il doit rendre des comptes au ministre, par l'entremise du président, en ce qui concerne la gouvernance et la surveillance de la SFIEO.
- d. En sa qualité d'organisme du gouvernement, la SFIEO utilise de bonnes pratiques opérationnelles et respecte les principes de gestion du gouvernement de l'Ontario. Ces principes englobent les suivants : comportement éthique, utilisation prudente, efficiente et légale des ressources publiques, équité, service de grande qualité au public, et ouverture et transparence dans la mesure permise par la loi.
- e. La SFIEO et le ministère conviennent d'éviter que les services ne fassent double emploi dans la mesure du possible.

## **7. Rapports de reddition de comptes**

### **7.1 Ministre**

Le ministre a les responsabilités suivantes :

- a. présenter des rapports au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative concernant les affaires de la SFIEO et répondre aux questions de l'Assemblée à ce sujet;
- b. donner confirmation et présenter des rapports au Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement concernant la performance de la SFIEO et sa

conformité aux directives et aux politiques opérationnelles pertinentes du gouvernement, et répondre aux questions à ce sujet;

- c. rendre des comptes au Conseil des ministres quant à la performance de la SFIEO et à sa conformité aux politiques opérationnelles et aux orientations stratégiques générales du gouvernement;
- d. recevoir le rapport annuel de la SFIEO et s'assurer qu'il est mis à la disposition du public après son dépôt à l'Assemblée législative.

## **7.2 Président**

Le président a les responsabilités suivantes :

- a. rendre des comptes au ministre quant à la performance de la SFIEO pour ce qui est d'exécuter son mandat et à la façon dont il assume les rôles et s'acquitte des responsabilités qui lui sont conférés par le présent protocole d'entente et les directives pertinentes du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère;
- b. présenter au ministre les rapports que ce dernier lui demande au sujet des activités de la SFIEO;
- c. faire part au ministre, au moment opportun, de tout problème ayant une incidence ou qu'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il ait une incidence sur les responsabilités du ministre à l'égard de la SFIEO.

## **7.3 Conseil d'administration**

- a. Le conseil d'administration rend des comptes au ministre, par l'entremise du président, en ce qui concerne la surveillance et la gouvernance de la SFIEO, établit les buts, les objectifs et l'orientation stratégique de la SFIEO dans le respect de son mandat et de l'orientation donnée par le gouvernement provincial, et assume les rôles et s'acquitte des responsabilités qui lui sont conférés par la Loi, les directives pertinentes du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère, ainsi que le présent protocole d'entente.

## **7.4 Sous-ministre**

Le sous-ministre rend des comptes au secrétaire du Conseil des ministres et au ministre en ce qui concerne le soutien administratif et organisationnel fourni par le ministère à la SFIEO, ainsi que les rôles et les responsabilités attribués par le ministre, les directives pertinentes du CT/CGG et du ministère, ainsi que le présent protocole d'entente.

## **7.5 Chef de la direction de la SFIEO**

Le chef de la direction de la SFIEO est nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil sur la recommandation du ministre.

- a. Sous la direction du président et du conseil, le chef de la direction met en œuvre les politiques et les décisions opérationnelles et présente des rapports sur la performance de la SFIEO au conseil par l'entremise du président.
- b. Comme l'OOF assure le fonctionnement de la SFIEO, le chef de la direction de l'OOF est également chef de la direction de la SFIEO.

## **8. Conflits d'intérêts**

- a. La SFIEO est tenue de respecter les règles sur les conflits d'intérêts applicables aux ministères énoncées dans le Règlement de l'Ontario 381/07, à moins qu'elle n'élabore ses propres règles en la matière et les fasse approuver et publier par le commissaire aux conflits d'intérêts.
- b. En vertu de l'article 58.4 de la LFPO, le Règlement de l'Ontario 381/07 s'applique à la SFIEO, avec les adaptations nécessaires. Pour veiller au respect de ce règlement, la SFIEO doit déterminer quels sont ses « postes supérieurs désignés » pour les besoins du Règlement de l'Ontario 381/07. Ces postes sont énumérés à l'annexe 6 du présent protocole d'entente.
- c. Il incombe au président de s'assurer que les personnes nommées à la SFIEO sont informées des règles d'éthique auxquelles elles sont assujetties, y compris les règles concernant les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles auxquelles la SFIEO est assujettie.

## **9. Rôles et responsabilités**

### **9.1 Ministre**

Le ministre a les responsabilités suivantes à l'endroit du Conseil des ministres et de l'Assemblée législative :

- a. Présenter des rapports à l'Assemblée législative concernant les affaires de la SFIEO et répondre aux questions à ce sujet.
- b. Donner confirmation et présenter des rapports au CT/CGG au sujet de la performance de la SFIEO et de sa conformité aux directives pertinentes du

CT/CGG, ainsi qu'aux politiques opérationnelles et à l'orientation stratégique du gouvernement, et répondre aux questions à ce sujet.

- c. Au besoin, recommander au Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement la fusion, la modification du mandat ou la dissolution de la SFIEO.
- d. Recommander au CT/CGG d'étoffer ou de réduire les pouvoirs de la SFIEO lorsqu'on propose la modification du mandat de la SFIEO.
- e. Déterminer quand il faut procéder à un examen ou à une vérification de la SFIEO et recommander au CT/CGG toute modification à apporter à la gouvernance ou à l'administration de la SFIEO à la suite de cet examen ou de cette vérification.
- f. Lorsque cela est approprié ou nécessaire, prendre les mesures correctives nécessaires ou ordonner que de telles mesures soient prises en ce qui concerne l'administration ou le fonctionnement de la SFIEO.
- g. Recevoir le rapport annuel de la SFIEO et s'assurer qu'il est mis à la disposition du public après son dépôt à l'Assemblée législative.
- h. Passer en revue le plan d'activités annuel de la SFIEO et dire promptement au président s'il est d'accord ou non avec l'orientation proposée par la SFIEO. Au besoin, le ministre peut indiquer au président en quoi le plan de la SFIEO diffère des politiques ou des priorités du gouvernement ou du ministère. Dans ce cas, la SFIEO apporte les modifications nécessaires à son plan.
- i. Informer le président des priorités et de l'orientation stratégique générale du gouvernement à l'égard de la SFIEO.
- j. Au besoin, consulter le président et d'autres personnes lorsqu'on envisage une réorientation majeure de la SFIEO ou lorsque le gouvernement envisage d'apporter des modifications réglementaires ou législatives ayant une incidence sur la SFIEO.
- k. En collaboration avec le président, élaborer le protocole d'entente de la SFIEO et le signer pour qu'il prenne effet après que le président y a apposé sa signature.
- l. Passer en revue et approuver le plan d'activités annuel de la SFIEO.
- m. Recommander au CT/CGG l'affectation de fonds provinciaux à la SFIEO.
- n. Enjoindre au président d'effectuer un examen périodique de la SFIEO et faire toute recommandation nécessaire au CT/CGG à la suite de cet examen.

- o. Recommander au CT/CGG d'approuver le protocole d'entente de la SFIEO avant qu'il ne soit signé par les parties.
- p. Passer en revue les conseils ou les recommandations du président en ce qui concerne les nominations au conseil ou la reconduction du mandat de membres du conseil.
- q. Donner des directives à la SFIEO sur des questions se rattachant à l'exercice des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu de la Loi.
- r. Approuver les règlements administratifs et l'orientation stratégique de l'organisme au besoin.

## **9.2 Rôle du président**

Le sous-ministre est également président de la SFIEO. Le ministre recommande la désignation du président au lieutenant-gouverneur en conseil. Le président peut être amené à donner des conseils à une des parties (le conseil de la SFIEO ou le ministre des Finances) allant à l'encontre des conseils donnés à l'autre partie. Le président doit s'assurer que les parties sont conscientes de ce risque de conflit d'intérêts.

Le président est chargé de ce qui suit :

- a. Diriger la SFIEO.
- b. Veiller à ce que soient prises les mesures permettant d'atteindre les buts et objectifs de la SFIEO et de donner suite à son orientation stratégique.
- c. Demander au ministre quelle orientation stratégique sera donnée à la SFIEO.
- d. Au moment opportun, faire part au ministre de toute question ou de tout événement mettant en cause la SFIEO, y compris les décisions ou opinions du conseil, ayant une incidence ou qu'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils aient une incidence sur les responsabilités du ministre à l'égard de la SFIEO.
- e. Consulter le ministre avant d'entreprendre toute activité pouvant avoir une incidence sur les politiques, directives ou procédures du gouvernement et du ministère, ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités énoncés dans l'acte constitutif de la SFIEO.
- f. Surveiller la performance de la SFIEO.
- g. Présenter au ministre les rapports demandés portant sur les activités de la SFIEO dans les délais convenus.

- h. S'assurer que la SFIEO remplit son mandat tout en respectant son enveloppe budgétaire.
- i. Élaborer le protocole d'entente de la SFIEO en collaboration avec le ministre et signer ce protocole conformément aux directives du conseil de la SFIEO.
- j. Passer en revue et approuver le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de la SFIEO préparés pour le ministre ou le CT/CGG et les présenter au ministre dans les délais prévus dans les directives pertinentes du CT/CGG et du ministère, ainsi que dans le présent protocole d'entente.
- k. Remettre au ministre une copie de chaque rapport de vérification, une copie de la réponse de la SFIEO à chaque rapport et toute recommandation formulée dans le rapport autre que celles formulées aux fins des missions de vérification interne réalisées par la Division de la vérification interne de l'Ontario conformément au plan annuel de vérification et de consultation de la SFIEO approuvé par le conseil de la SFIEO ou le comité de vérification et de gestion des risques du conseil de la SFIEO.
- l. Tous les ans, donner des conseils au ministre concernant les recommandations découlant des vérifications auxquelles il n'a pas été donné suite, sauf les recommandations formulées uniquement dans les rapports des vérifications effectuées par la Division de la vérification interne de l'Ontario conformément au plan annuel de vérification et de consultation de la SFIEO approuvé par le conseil de la SFIEO ou le comité de vérification et de gestion des risques du conseil de la SFIEO.
- m. S'assurer que les membres du conseil sont informés des responsabilités qui leur incombent en vertu de la LFPO en ce qui concerne le respect de l'éthique (partie IV de la LFPO) et les activités politiques (partie V de la LFPO).
- n. Veiller à ce que des systèmes de gestion adéquats soient en place (système financier et technologie de l'information) pour assurer l'administration efficace de la SFIEO.
- o. S'assurer que le cadre nécessaire a été mis en œuvre afin que les personnes nommées à la SFIEO reçoivent une orientation et une formation adéquates.
- p. S'assurer que les personnes nommées à la SFIEO connaissent et respectent les directives pertinentes du CT/CGG et du ministère.
- q. S'assurer qu'un processus a été mis en place pour répondre aux plaintes du public et les régler.

- r. En sa qualité de porte-parole de la SFIEO, veiller à ce que les communications et les relations publiques soient efficaces.
- s. Faciliter tout examen ou toute vérification de la SFIEO ordonné par le ministre ou le CT/CGG.
- t. Jouer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires qui sont nommés à la SFIEO par le gouvernement, favoriser une conduite éthique et veiller à ce que tous les membres de la SFIEO soient au courant des exigences en matière d'éthique de la LFPO, ainsi que des règlements et des directives pris en application de cette loi, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- u. Diriger le conseil et surveiller sa performance.
- v. Signer le protocole d'entente au nom de la SFIEO, conformément à l'autorisation donnée par le conseil.
- w. Tenir le ministre au courant des postes à pourvoir et lui recommander des personnes pouvant être nommées à ces postes ou dont le mandat peut être reconduit.
- x. Passer en revue et approuver les demandes de remboursement des dépenses quotidiennes et les dépenses des membres du conseil pour les besoins de la *Loi de 2009 sur l'examen des dépenses dans le secteur public*. Le président peut confier l'examen et l'approbation des dépenses quotidiennes au secrétaire ou au directeur des services juridiques de la SFIEO.
- y. Donner des conseils aux personnes nommées à la SFIEO sur les exigences de la DEORCO.
- z. Faire des recommandations au ministre concernant le mandat, la gestion, le fonctionnement et le financement de l'organisme.
- aa. Faire des recommandations au ministre concernant le mandat, la gestion, le fonctionnement et le financement de l'organisme.
- bb. S'assurer que le rapport annuel et le plan d'activités de la SFIEO sont conformes aux exigences de la DEORCO.
- cc. S'assurer que la SFIEO respecte toutes les directives pertinentes du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère, ainsi que les politiques et procédures financières et administratives pertinentes du ministère. Les directives et politiques pertinentes sont énumérées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente.

- dd. S'assurer que la qualité des services dispensés par l'OOF pour le compte de la SFIEO est conforme aux principes de la directive sur les services de la FPO (*OPS Service Directive*).
- ee. S'assurer qu'un système a été mis en œuvre pour la création, la collecte, la mise à jour et la disposition des dossiers et que la SFIEO respecte les directives pertinentes du CT/CGG en matière de gestion des dossiers.

### **9.3 Conseil d'administration**

#### **9.3.1 Responsabilités**

Les responsabilités du conseil sont les suivantes :

- a. Approuver les buts, les objectifs et l'orientation stratégique de la SFIEO conformes à son mandat, défini dans la Loi, aux politiques gouvernementales pertinentes, à toute directive donnée par le ministre en vertu de la Loi et au présent protocole d'entente.
- b. Superviser la gestion des activités et des affaires de la SFIEO et établir les priorités globales permettant à la SFIEO de remplir son mandat.
- c. Ordonner l'élaboration des plans d'activités de la SFIEO et approuver ces plans, qui seront soumis au ministre dans les délais convenus avec le ministère ou prévus dans le présent protocole d'entente.
- d. Ordonner l'élaboration des rapports annuels de la SFIEO et approuver ces rapports, qui seront soumis au ministre aux fins de dépôt à l'Assemblée législative dans les délais prévus par la Loi ou la DEORCO, selon le cas.
- e. Prendre des décisions conformes au plan d'activités de la SFIEO approuvé et veiller à ce que la SFIEO respecte son enveloppe budgétaire.
- f. S'assurer que la SFIEO gère ses affaires conformément aux directives pertinentes du CT/CGG.
- g. S'assurer que la SFIEO utilise les deniers publics avec prudence et uniquement pour ses activités en respectant le principe de l'optimisation des ressources, ainsi que les mesures législatives et les directives pertinentes du CT/CGG.
- h. S'assurer que les fonds de la SFIEO sont utilisés avec intégrité, honnêteté et équité et que des mesures de contrôle financier efficaces sont en place.
- i. Créer les comités ou les mécanismes de surveillance nécessaires pour lui donner des conseils sur la gestion efficace, la gouvernance ou les procédures de reddition de comptes de la SFIEO.

- j. Approuver le protocole d'entente au nom de la SFIEO au moment opportun et autoriser le président à le signer au nom de la SFIEO.
- k. Approuver les rapports et les examens portant sur la SFIEO que le ministre peut demander et qui lui seront soumis dans les délais convenus si le président ou le ministre en fait la demande.
- l. Ordonner l'élaboration d'un cadre de gestion des risques approprié comprenant un plan de gestion des risques et prendre les arrangements nécessaires pour que des examens et des vérifications fondés sur les risques de la SFIEO soient menés au besoin.
- m. Le cas échéant, s'assurer que les règles sur les conflits d'intérêts que la SFIEO est tenue de respecter, qui sont énoncées dans le Règlement de l'Ontario 381/07, ont été mises en œuvre pour les membres du conseil.
- n. Établir des mesures et des cibles de performance ainsi que des systèmes de gestion permettant de surveiller et d'évaluer la performance de la SFIEO.
- o. Ordonner que des mesures soient prises pour rectifier le fonctionnement ou les activités de la SFIEO si nécessaire.
- p. Faciliter tout examen périodique ou fondé sur les risques ordonné par le ministre ou le CT/CGG et partager les renseignements nécessaires à ce sujet.
- q. Par l'entremise du président, donner des conseils au ministre sur les questions liées au mandat ou aux activités de la SFIEO ou ayant une incidence sur ceux-ci et prendre connaissance de l'orientation stratégique donnée par le gouvernement.
- r. Adopter des règlements administratifs ou des résolutions régissant les procédures de l'organisme.
- s. Recommander l'adoption de lignes directrices, de politiques et de pratiques appropriées régissant les activités de l'organisme.
- t. S'assurer que les directives données à la SFIEO par le ministre sont mises en application promptement et efficacement.

#### **9.4 Sous-ministre**

Les responsabilités du sous-ministre sont les suivantes :

- a. Donner des conseils au ministre et l'aider à assumer ses responsabilités à l'égard de la SFIEO.

- b. Donner des conseils au ministre au sujet des exigences de la DEORCO, de la directive sur les personnes nommées par le gouvernement (*Government Appointees Directive*) et des autres directives auxquelles la SFIEO est assujettie.
- c. Au besoin, recommander au ministre une évaluation ou un examen, y compris un examen fondé sur les risques, de la SFIEO, de l'un ou l'autre de ses programmes ou la modification du cadre de gestion ou des activités de la SFIEO.
- d. Faciliter les consultations et les breffages courants auxquels il participe en sa qualité de président en compagnie du ministre et ceux auxquels participent le personnel du ministère et le personnel de l'OOF.
- e. Confirmer au Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement que la SFIEO respecte les exigences de la DEORCO en matière de reddition de comptes.
- f. S'assurer que le ministère et la SFIEO ont la capacité et les systèmes nécessaires pour gérer les risques en permanence, y compris des mécanismes de surveillance de la SFIEO adéquats.
- g. S'assurer que la SFIEO s'est dotée d'un cadre adéquat, comprenant un plan de gestion des risques, afin de pouvoir gérer les risques auxquels elle pourrait être exposée lorsqu'elle s'efforce d'atteindre ses objectifs en matière de prestation de programmes ou de services.
- h. Effectuer, au moment opportun, tout examen fondé sur les risques ordonné par le ministre ou le CT/CGG portant sur la SFIEO, sa gestion ou ses activités.
- i. Établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et des autres rapports de la SFIEO.
- j. Aider le ministre à passer en revue les cibles et les mesures de performance de la SFIEO ainsi que les résultats qu'elle a obtenus.
- k. Donner des conseils au ministre sur les documents soumis à ce dernier par la SFIEO aux fins d'examen ou d'approbation, ou à ces deux fins.
- l. Dans le cadre du processus de planification annuel, soumettre au ministre un plan de gestion et d'évaluation des risques pour chaque catégorie de risques.
- m. Effectuer tout examen de la SFIEO ordonné par le ministre.
- n. Collaborer à tout examen de la SFIEO ordonné par le ministre ou le CT/CGG.

- o. Au nom du ministre, surveiller la SFIEO tout en respectant l'autorité de cette dernière, déterminer les mesures correctives devant être prises et recommander au ministre des moyens de régler les problèmes qui peuvent survenir de temps à autre.
- p. Si le ministre l'ordonne, négocier un protocole d'entente provisoire.
- q. Au besoin, consulter le chef de la direction de la SFIEO au sujet des questions d'intérêt commun, notamment celles ayant trait aux services fournis par le ministère et à la conformité aux directives du CT/CGG ainsi qu'aux politiques du ministère.
- r. Prendre les arrangements nécessaires pour accorder un soutien administratif, financier et autre à la SFIEO conformément au présent protocole d'entente.
- s. Informer le chef de la direction, par écrit, des nouvelles directives gouvernementales, ainsi que des exceptions prévues par les directives du CT/CGG ou les politiques administratives du ministère ou des dispenses totales ou partielles d'application de ces directives ou politiques.
- t. Au besoin, présenter un rapport aux secrétaires du CT/CGG sur la réduction progressive des activités de la SFIEO portant notamment sur la façon dont on se départira de ses éléments d'actif, dont la SFIEO s'acquittera de ses dernières responsabilités et dont les personnes nommées cesseront d'exercer leurs fonctions.

## **9.5 Chef de la direction de la SFIEO**

Comme les activités quotidiennes de la SFIEO sont administrées par l'OOF et, dans une moindre mesure, par le ministère des Finances (voir l'article 15 du présent protocole d'entente), le rôle du chef de la direction de la SFIEO consiste surtout à superviser les activités de cette dernière. Comme l'OOF assure le fonctionnement de la SFIEO, le chef de la direction de l'OOF est également chef de la direction de la SFIEO et s'acquitte de ses responsabilités à l'égard de la SFIEO en jouant ces deux rôles.

Les responsabilités du chef de la direction sont les suivantes :

- a. Gérer les activités quotidiennes de la SFIEO conformément au mandat de cette dernière, aux directives pertinentes du CT/CGG et du ministère, aux pratiques opérationnelles et financières reconnues, y compris celles s'appliquant aux marchés financiers, et au présent protocole d'entente.
- b. Donner des conseils au président sur les exigences de la DEORCO, d'autres directives et politiques du CT/CGG et du ministère, ainsi que des règlements administratifs et des politiques de la SFIEO, et sur la conformité à ceux-ci.

- c. Mettre en œuvre les politiques et procédures nécessaires pour que les deniers publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté.
- d. Élaborer et mettre en œuvre un cadre de gestion financière de la SFIEO conforme aux directives, aux politiques et aux lignes directrices pertinentes du ministre des Finances en matière de contrôle financier.
- e. Élaborer des plans opérationnels et des activités en se basant sur les buts, les objectifs et l'orientation stratégique du conseil, ainsi que sur le plan d'activités de la SFIEO approuvé.
- f. S'assurer que la SFIEO s'est dotée d'un mécanisme efficace lui permettant de surveiller sa gestion et ses activités.
- g. Directement ou par l'entremise du président, tenir le conseil au courant de la mise en œuvre des politiques et du déroulement des activités de la SFIEO.
- h. Mettre en œuvre des systèmes permettant de s'assurer que les activités de la SFIEO sont conformes à son plan d'activités approuvé.
- i. S'assurer que la SFIEO s'est dotée d'un cadre de gestion des risques et d'un plan de gestion des risques adéquats, comme cela est exigé par le conseil.
- j. Aider le président et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités.
- k. Surveiller la performance de la SFIEO en cours d'exercice et présenter des rapports à ce sujet directement au conseil ou par l'entremise du président.
- l. Tenir le ministre et le président au courant des questions ou des événements susceptibles d'avoir une incidence sur la façon dont le ministre ou le sous-ministre/président s'acquitte de ses responsabilités.
- m. Au besoin, demander l'aide et les conseils du ministre pour la gestion de la SFIEO.
- n. Mettre en œuvre un système pour conserver les documents de la SFIEO et veiller à ce qu'ils soient mis à la disposition du public lorsque cela est approprié, de façon à 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.
- o. Effectuer, au moment opportun, un examen fondé sur les risques de la gestion et des activités de la SFIEO.

- p. Consulter le président/sous-ministre, au besoin, sur les questions d'intérêt commun, y compris les services fournis par le ministère, et sur les directives du CT/CGG et du ministère, ainsi que sur les politiques du ministère.
- q. Collaborer aux examens périodiques ordonnés par le ministre ou le CT/CGG.
- r. Superviser la préparation du plan d'activités annuel de la SFIEO, le présenter au conseil et diriger la mise en œuvre du plan approuvé.
- s. Directement ou par l'entremise du président, tenir le conseil au courant des questions opérationnelles.
- t. Superviser la préparation du rapport annuel de la SFIEO, en tenant compte des directives du conseil, et le présenter au conseil aux fins d'approbation.
- u. Préparer les rapports financiers aux fins d'examen et d'approbation par le conseil.
- v. S'acquitter des responsabilités d'administrateur général lorsque les directives pertinentes du CGG établissent ce rôle sans le définir.
- w. S'assurer que tout contrat conclu par la SFIEO avec une tierce partie prévoyant la création de propriété intellectuelle protège les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en la matière.
- x. Diriger et gérer le personnel de l'OOF qui fournit des services pour le compte de la SFIEO, y compris la gestion des ressources financières.

## **10. Exigences en matière de rapports**

### **10.1 Plan d'activités**

- a. Le président s'assurera que le plan d'activités annuel de la SFIEO est soumis au ministre aux fins d'approbation dans les délais établis par ce dernier à cette fin et que ce plan couvre au moins trois années à partir de l'exercice en cours et comprend un budget financier ainsi qu'un plan de gestion des risques.
- b. Le président s'assure que le plan d'activités annuel de la SFIEO est conforme aux exigences de la DEORCO.
- c. Le président s'assurera que le plan d'activités comprend un plan d'évaluation et de gestion des risques afin d'aider le ministère à préparer son propre plan d'évaluation et de gestion des risques conformément aux exigences de la DEORCO, d'évaluer les risques, de compiler et de tenir les dossiers nécessaires, et de présenter des rapports au CT/CGG.

- d. Le ministre passera en vue le plan d'activités annuel de la SFIEO et dira promptement au président s'il est d'accord avec l'orientation proposée par la SFIEO. Au besoin, le ministre peut indiquer au président en quoi le plan de la SFIEO diffère des politiques ou des priorités du gouvernement ou du ministère. Dans ce cas, la SFIEO apporte les modifications nécessaires à son plan.
- e. Le président s'assure que le plan d'activités de la SFIEO comprend un mécanisme permettant de mesurer la performance et de présenter des rapports sur la réalisation des objectifs qui y sont énoncés. Ce mécanisme doit comprendre des objectifs de performance, ainsi que des moyens de les atteindre, et préciser les résultats ciblés et les échéanciers.
- f. Le ministre peut également demander que le plan d'activités de la SFIEO lui soit soumis aux fins d'examen.

## **10.2 Rapports annuels**

- a. Le président doit s'assurer que le rapport annuel de la SFIEO est soumis au ministre afin qu'il soit déposé à l'Assemblée législative. Conformément à la Loi, le président soumettra le rapport annuel au ministre dans les 90 jours suivant la fin de l'exercice de la SFIEO ou à la date prévue par la prorogation accordée par le ministre, qui n'est pas postérieure à celle où les comptes publics de l'exercice sont présentés au lieutenant-gouverneur en conseil.
- b. Le président doit s'assurer que le rapport annuel de la SFIEO est conforme aux exigences de la DEORCO.

## **10.3 Autres rapports**

Les responsabilités du président sont les suivantes :

- a. S'assurer que les rapports et les documents énoncés à l'annexe 1 du présent protocole d'entente sont soumis au ministre aux fins d'examen et d'approbation dans les délais prévus.
- b. À la demande du ministre, fournir des données précises et d'autres renseignements pouvant être nécessaires de temps à autre pour l'administration du ministère.

## **11. Communications**

Les parties au présent protocole d'entente reconnaissent qu'il est essentiel d'échanger des renseignements au moment opportun sur les activités et l'administration de la SFIEO pour permettre au ministre de présenter des rapports sur les affaires de la SFIEO à l'Assemblée législative et de répondre à

des questions à ce sujet. Elles reconnaissent également qu'il est essentiel de tenir le président au courant des initiatives et de l'orientation stratégique générale du gouvernement pouvant avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la SFIEO.

Par conséquent, les parties conviennent de ce qui suit :

- a. Le président informera le ministre, au moment opportun, de tous les événements prévus et de toutes les questions qui présentent un intérêt ou qu'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils présentent un intérêt pour le ministre dans l'exécution de ses responsabilités.
- b. Au besoin, le ministre consultera le président sur les initiatives stratégiques générales ou les mesures législatives que le gouvernement envisage d'adopter qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la SFIEO.
- c. Le ministre et le président se consulteront au sujet des stratégies de communications publiques et de la publication de documents. Ils se tiendront au courant du résultat des consultations et des discussions menées auprès des intervenants et du public.
- d. Le ministre et le président se réuniront au moins une fois par année, où au moment demandé par l'une ou l'autre des parties, pour discuter des questions ayant une incidence sur le mandat, la gestion et les activités de la SFIEO. Le président informera le ministre de toute question ou tout événement mettant en cause la SFIEO, y compris les décisions ou les opinions du conseil, qui présentent un intérêt ou qu'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils présentent un intérêt pour le ministre dans l'exécution de ses responsabilités.
- e. Au besoin, le sous-ministre et le chef de la direction se réuniront pour discuter des questions liées à la SFIEO, y compris celles portant sur le fonctionnement efficace de la SFIEO et la fourniture de services par le ministère à son endroit.
- f. La SFIEO et le ministère respecteront le protocole de communications publiques décrit à l'annexe 3 du protocole d'entente.

## **12. Arrangements administratifs**

### **12.1 Directives pertinentes du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement et du ministère des Finances (Directives)**

- a. Le président s'assure que le fonctionnement de la SFIEO est conforme à toutes les directives pertinentes du CT/CGG, de la Commission de la fonction publique et du ministère, ainsi qu'aux politiques et procédures

financières et administratives pertinentes du ministère. L'annexe 2 fournit la liste des directives et des politiques du ministère pertinentes.

- b. Le chef de la direction s'assure que tout contrat conclu par la SFIEO avec une tierce partie prévoyant la création de propriété intellectuelle protège les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en la matière.

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

- a. Le sous-ministre est chargé de fournir à l'organisme les services de soutien administratif et organisationnel énumérés à l'annexe 4 du présent protocole d'entente et de négocier la prestation de ces services avec Services communs de l'Ontario le cas échéant.
- b. L'annexe 4 peut être revue en tout temps à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- c. Le sous-ministre s'assurera que le soutien ou les services fournis à l'organisme sont de la même qualité que ceux fournis aux divisions et aux directions du ministère.
- d. La SFIEO et le ministère doivent s'entendre sur les modalités des services spécialisés fournis par le ministère.
- e. Aux termes des politiques et des directives prescrites par le CGG, la SFIEO est considérée comme une entreprise opérationnelle. À ce titre, la SFIEO peut :
  - remplir elle-même les fonctions administratives et spécialisées;
  - obtenir des services auprès de sources externes;
  - obtenir des services administratifs et spécialisés, comme des services juridiques, des services d'accès à l'information et des services de communications, auprès du ministère.

Comme la SFIEO n'a pas de personnel, elle ne remplit pas elle-même les fonctions administratives ou spécialisées. Ces fonctions sont remplies conformément à des ententes conclues avec l'OOF et le ministère des Finances.

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

- a. Le chef de la direction est la personne responsable de l'institution pour les besoins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).
- b. Pour les besoins de la LAIPVP, le chef de la direction délègue les pouvoirs et les fonctions de la personne responsable de la SFIEO à des postes

précis. Le personnel de l'OOF respecte cette délégation, qui peut être modifiée ou remplacée de temps à autre.

## **12.5 Gestion des dossiers**

Les responsabilités du président sont les suivantes :

- a. S'assurer qu'un système a été mis en œuvre pour la création, la collecte, la tenue et la disposition des dossiers.
- b. S'assurer que la SFIEO respecte les directives pertinentes du CT/CGG en matière de gestion des dossiers.

## **12.6 Normes de service**

- a. À l'exception d'un site Web géré par l'OOF, la SFIEO ne fournit pas de services au public.
- b. Le président s'assurera que les normes de qualité des services fournis par l'OOF pour le compte de la SFIEO sont conformes aux principes de la directive sur les services de la FPO (*OPS Service Directive*).
- c. Pour le compte de la SFIEO, l'OOF a mis en œuvre un processus lui permettant de répondre aux plaintes ou aux demandes de renseignements sur la qualité des services fournis au public et ce processus est conforme aux normes du gouvernement en matière de qualité des services.

## **13. Arrangements financiers**

### **13.1 Financement**

- a. La SFIEO remplit son mandat, qui consiste notamment à assurer le service et le remboursement de la dette et d'autres éléments de passif de l'ancienne société Ontario Hydro, en utilisant les revenus et les flux de trésorerie provenant des sources suivantes :
  - l'encours des effets à recevoir du gouvernement provincial, de l'OPG et de la SIERE;
  - la redevance de liquidation de la dette versée par les consommateurs jusqu'à ce que le reliquat de la dette insurmontable ait été remboursé;
  - les paiements tenant lieu d'impôt sur le revenu des sociétés, d'impôt sur le capital et d'impôt foncier effectués par l'OPG, Hydro One et les services d'électricité municipaux;
  - le revenu réservé au secteur de l'électricité.
- b. De plus, en vertu de la Loi, le gouvernement provincial contracte des emprunts et réaffecte des prêts auprès de la SFIEO au besoin.

- c. Il est entendu que, aux termes d'une directive ministérielle, la gestion de la dette de la SFIEO, la gestion de la trésorerie, les activités bancaires, la comptabilité et la présentation des rapports financiers seront effectuées par l'OOF pour le compte de la SFIEO.
- d. La perception de la redevance de liquidation de la dette et des paiements tenant lieu d'impôt sera effectuée par le personnel du ministère des Finances.
- e. La SFIEO estimera le coût des services ci-dessus dans son plan d'activités annuel et fournira ces estimations au ministre dans un délai permettant à ce dernier de les revoir et de les approuver. Si nécessaire, les estimations de la SFIEO peuvent être modifiées après en avoir discuté avec le président.
- f. En vertu de la Loi, et malgré la *Loi sur l'administration financière*, les revenus de la SFIEO ne font pas partie du Trésor. La SFIEO peut déposer ses revenus ou autres fonds dans ses comptes bancaires. Elle peut prendre des arrangements bancaires et autres avec le ministre des Finances ou l'OOF ainsi qu'avec des institutions financières afin de gérer ses fonds de façon efficace. La SFIEO peut contracter des emprunts, faire des placements et gérer ses risques financiers elle-même conformément aux règlements administratifs approuvés par le ministre.
- g. Les mécanismes financiers de la SFIEO doivent être conformes aux directives et aux lignes directrices pertinentes du CT/CGG et du ministère, ainsi qu'à l'orientation donnée par le gouvernement.
- h. Sur ordre du ministre donné en vertu de l'article 16.4 de la *Loi sur l'administration financière*, la SFIEO verse au Trésor la partie de ses fonds que le ministre détermine comme étant excédentaire eu égard à ses besoins.
- i. En vertu de l'article 28 de la *Loi sur l'administration financière*, la SFIEO ne souscrira pas d'arrangements financiers, d'engagements financiers, de garanties, de remboursements ou d'opérations semblables qui augmenteraient, directement ou indirectement, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement de l'Ontario sans avoir obtenu l'approbation écrite du ministre.

### **13.2 Rapports financiers**

- a. Le président fournira au ministre des états financiers annuels vérifiés qu'il joindra au rapport annuel de la SFIEO. La présentation de ces états financiers sera conforme aux conventions comptables de la province établies par le Bureau du contrôleur provincial.

- b. Conformément aux directives du ministre des Finances, le président fournira les renseignements financiers de la SFIEO, qui seront intégrés aux comptes publics.
- c. Tous les trimestres, l'OOF fournira au ministère des rapports sur les écarts du budget des dépenses (rapports trimestriels sur l'écart entre le budget et les dépenses réelles) de la SFIEO.

### **13.3 Situation fiscale : Taxe de vente harmonisée (TVH)**

La SFIEO paie la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, conformément à la *Loi sur la taxe d'accise* fédérale.

## **14. Arrangements concernant les vérifications et les examens**

### **14.1 Vérifications**

- a. En vertu de l'article 80 de la Loi, le vérificateur général est le vérificateur de la SFIEO. Tous les ans, il vérifie les états financiers de fin d'exercice et présente les résultats de sa vérification au conseil.
- b. L'organisme peut faire l'objet d'un examen périodique et d'une vérification de l'optimisation des ressources réalisés par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario.
- c. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut également effectuer une vérification interne si elle a été approuvée par le Comité de vérification du ministère ou le Comité de vérification générale.
- d. Malgré toute vérification externe annuelle, le ministre peut ordonner une vérification de la SFIEO en tout temps.
- e. La SFIEO fournira rapidement au ministre une copie du rapport de la vérification qu'il a ordonnée. Elle lui fournira également une copie de sa réponse au rapport de vérification et à toute recommandation qu'il contient. Tous les ans, la SFIEO informera le ministre de toute recommandation à laquelle elle n'a pas encore donné suite.
- f. Le président peut demander une vérification externe des opérations financières ou des contrôles de gestion de la SFIEO, qui devra en payer les coûts.
- g. Le conseil d'administration ou le Comité de vérification du conseil autorisera les vérifications internes de la SFIEO effectuées par la Division de la vérification interne de l'Ontario et ordonnera ces vérifications conformément à un plan annuel de vérification et de consultation (plan de vérification)

approuvé par le conseil ou le Comité de vérification. La Division de la vérification interne de l'Ontario sera à la disposition de la SFIEO conformément au plan de vérification.

- h. Le conseil peut autoriser la SFIEO à retenir les services de vérificateurs supplémentaires ou l'ordonner de le faire s'il le juge nécessaire.

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

### **15.1 Dotation en personnel**

La SFIEO n'a pas d'employés, car l'OOF et le ministère des Finances assurent son fonctionnement. Des membres du personnel de l'OOF ont été désignés dirigeants de la SFIEO aux fins de la signature d'ententes et d'autres documents en son nom.

### **15.2 Nominations**

- a. En vertu du paragraphe 58 (4) de la Loi, sur la recommandation du ministre, le lieutenant-gouverneur en conseil désigne un des administrateurs du conseil à la présidence du conseil d'administration.
- b. En vertu du paragraphe 58 (5) de la Loi, sur la recommandation du ministre, le lieutenant-gouverneur en conseil peut également désigner un ou plusieurs des administrateurs du conseil aux postes de vice-présidents.
- c. En vertu de l'article 59 de la Loi, sur la recommandation du ministre, le lieutenant-gouverneur en conseil nomme le chef de la direction.

## **16. Protection de responsabilité et assurance responsabilité**

Le Règlement de l'Ontario 115/99 pris en application de la Loi incorpore l'article 136 (indemnisation) de la *Loi sur les sociétés par actions*.

La SFIEO peut souscrire une assurance de responsabilité civile pour se protéger contre les demandes de règlement pouvant découler de ses actions ou de ses omissions ou de celles de ses administrateurs ou dirigeants et de toute action ou omission ayant causé des lésions corporelles, des blessures, un décès ou des dommages matériels, y compris la perte de jouissance.

En vertu de son règlement administratif n° 1, la SFIEO indemnise ses administrateurs et dirigeants.

## **17. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du protocole d'entente**

### **17.1 Date d'entrée en vigueur du protocole d'entente**

- a. Le présent protocole d'entente entre en vigueur à la date où il est signé par les parties.
- b. Le présent protocole d'entente est en vigueur pendant au plus cinq ans à compter de sa date d'entrée en vigueur.
- c. Le présent protocole d'entente est en vigueur pendant au plus six mois après sa date d'expiration jusqu'à ce qu'un protocole d'entente soit approuvé par le Conseil de gestion du gouvernement et signé par le ministre et le président.
- d. Si un nouveau ministre ou président entre en fonction avant l'expiration du présent protocole d'entente, cette personne doit affirmer dans une lettre que le protocole demeure en vigueur tel quel ou elle peut accepter de le modifier. Une copie de la lettre d'affirmation du ministre et du président doit être fournie au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement dans les six mois suivant l'entrée en fonction de la nouvelle ou des nouvelles parties.
- e. Sans modifier la date d'entrée en vigueur du présent protocole d'entente, le ministre ou le président peut entreprendre un examen du protocole en fournissant un avis écrit à l'autre partie.
- f. Le présent protocole fera l'objet d'un examen complet avant sa date d'expiration. Cet examen aura lieu au plus tard cinq ans après la date d'entrée en vigueur du protocole ou sur-le-champ si des modifications importantes sont apportées au mandat, aux pouvoirs ou à la structure de gouvernance de la SFIEO en raison d'une modification à la Loi.

### **17.2 Examens**

- a. La SFIEO peut faire l'objet d'un examen à la discrétion et sur l'ordre du CT/CGG ou du ministre. Cet examen peut porter sur les questions touchant la SFIEO qui sont déterminées par le CT/CGG ou le ministre, notamment le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance ou les activités de la SFIEO.
- b. Au besoin, le ministre consultera le président pendant cet examen.
- c. Le président, le chef de la direction et le conseil collaboreront à tout examen.

## 18. Signatures

L'original du protocole d'entente a été signé par Steve Orsini le 19 juillet 2012.

\_\_\_\_\_  
Président

\_\_\_\_\_  
Date

**Société financière de l'industrie de l'électricité de l'Ontario**

L'original du protocole d'entente a été signé par Dwight Duncan le 1<sup>er</sup> août 2012.

\_\_\_\_\_  
Ministre

\_\_\_\_\_  
Date

**Ministère des Finances**

## Annexe 1 : Résumé des rapports devant être présentés par la SFIEO

DATE DE SOUMISSION	RAPPORT/DOCUMENT	PERSONNES RESPONSABLES
10 jours après l'approbation du plan axé sur les résultats	<b>Estimations</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La SFIEO préparera des estimations de ses dépenses qui seront incluses dans le plan d'activités du ministère.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Président</li> <li>• Chef de la direction</li> </ul>
Quatrième trimestre de l'année précédant la première année du plan d'activités	<b>Plan d'activités de la SFIEO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> <li>• Soumission au ministre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Conseil de la SFIEO</li> <li>• Président</li> </ul>
Soumission au ministre : Au plus tard le 29 juin de chaque année	<b>Rapport annuel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> <li>• Soumission au ministre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Conseil de la SFIEO</li> <li>• Président</li> </ul>
Soumission au ministre : Au plus tard le 29 juin de chaque année  Soumission au président, au Comité de vérification (résumé seulement), au chef de la direction et au secrétaire : tout au long de l'année  Soumission au conseil : Tous les trimestres	<b>Vérification États financiers de fin d'exercice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Vérification et signature</li> <li>• Soumission au ministre</li> </ul> <b>Rapports de vérification interne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Vérificateur général de l'Ontario</li> <li>• Président</li> <li>• Division de la vérification interne de l'Ontario</li> </ul>

Soumission au conseil : Tous les trimestres	<b>États financiers trimestriels</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Conseil de la SFIEO</li> </ul>
Au besoin	<b>Rapports financiers demandés par le ministre :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Président</li> </ul>
Tous les trimestres (avril, juin, septembre, décembre)	<b>Rapports trimestriels sur les écarts du budget des dépenses</b> (rapports trimestriels sur l'écart entre le budget et les dépenses réelles) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> <li>• Soumission au ministère</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Chef de la direction</li> <li>• Directeur, Division des finances et de la communication de l'information de l'OOF</li> </ul>
Premier trimestre d'exercice, lorsqu'il a été approuvé par le conseil	<b>Plan de financement et de gestion de la dette et de la consommation d'électricité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> <li>• Soumission au ministre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Conseil de la SFIEO</li> <li>• Président</li> </ul>
Tous les ans, dans le cadre du cycle de planification des activités	<b>Plan de gestion des risques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Examen</li> <li>• Approbation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Division de la vérification interne de l'Ontario</li> </ul>
Tous les cinq ans	<b>Protocole d'entente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préparation</li> <li>• Approbation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel de l'OOF</li> <li>• Conseil, président, ministre, CGG</li> </ul>

## Annexe 2 : Directives pertinentes du CT/CGG et du ministère des Finances

1. Les directives suivantes du CT/CGG et du ministère des Finances s'appliquent à la SFIEO :

### Directives principales

- Directive sur l'approvisionnement \* (Procurement Directive) applicable aux autres entités incluses
  - Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
  - Directive sur les personnes nommées par le gouvernement \* (Government Appointees Directive)
  - Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes \* (Agency Establishment and Accountability Directive)
  - Directive sur l'obligation de rendre compte \* (Accountability Directive)
2. La SFIEO doit respecter les directives ci-dessus et toutes les autres directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie.
3. Le ministère informera la SFIEO des modifications ou des ajouts aux directives, politiques et lignes directrices ayant une incidence sur elle.
4. Les autres directives et les politiques et lignes directrices ministérielles applicables à la SFIEO sont énumérées ci-après (en ordre alphabétique) : \*\*

DIRECTIVES	POLITIQUES	PRATIQUES/LIGNES DIRECTRICES/PROCÉDURES/NORMES
<i>Directive applicable aux avantages accessoires * (Perquisites Directive)</i>	<i>Politique relative aux paiements anticipés * (Prepayment Policy)</i>	<i>Politique relative à l'analyse et aux rapports en matière de revenus et de comptes clients * (Revenue and Accounts Receivable Reporting and Analysis Practice)</i>
<i>Directive en matière d'indemnité * (Indemnification Directive)</i>	<i>Politique relative à l'autorisation de paiements provisoires en vertu de l'article 15 de la Loi sur l'administration financière * (Section 15 FAA Interim Payment Authority Policy)</i>	<i>Guide to the Risk-based Approach faisant partie de la directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes</i>

DIRECTIVES	POLITIQUES	PRATIQUES/LIGNES DIRECTRICES/PROCÉDURES/NORMES
<i>Directive sur la délégation de pouvoir * (Delegation of Authority Directive)</i>	<i>Politique relative à la gestion et à l'inscription de la facturation * (Billing Management and Recording Policy)</i>	<i>Intégrité des données * (Data Integrity)</i>
<i>Directive sur la divulgation des actes répréhensibles * (Disclosure of Wrongdoing Directive) Employés / personnes nommées aux organismes publics et autres</i>	<i>Politique relative aux recouvrements * (Collections Policy)</i>	<i>Revenus désignés * (Designated Revenue)</i>
<i>Directive sur la gestion de la trésorerie * (Cash Management Directive)</i>	<i>Politique relative aux comptes bancaires * (Bank Account Policy)</i>	<i>Établissement des coûts et des prix * (Costing and Pricing)</i>
<i>Directive sur la gestion des contrôles internes * (Internal Controls Management Directive)</i>	<i>Politique relative aux modalités de paiement * (Payment Terms Policy)</i>	<i>Pratique relative au traitement et à l'affectation des paiements * (Receipt Handling &amp; Allocation Practice)</i>
<i>Directive sur la gestion des dépenses</i>	<i>Politique de gestion du crédit * (Credit Management Policy)</i>	<i>Politique de conservation des dossiers financiers * (Financial Record Retention)</i>
<i>Directive sur la terminologie * (Terminology Directive)</i>	<i>Politique relative aux comptes bancaires uniques pour les bénéficiaires de paiements de transfert * (Single Bank Account for Transfer Payment Recipients Policy)</i>	<i>Pratique relative aux chèques périmés perdus ou volés * (Stale-dated, Lost or Stolen Cheques Practice)</i>
<i>Directive sur le contenu de la publicité * (Advertising Content Directive)</i>	<i>Méthode comptable relative aux personnes nommées par décret (Accounting for Order-in-Council Appointees Policy)</i>	<i>Politique relative à l'impression de chèques provenant de comptes d'avances ministériels à justifier * (Cheque Printing from Ministry Accountable Advance Accounts)</i>
<i>Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil</i>	<i>Politique relative à l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels dans les systèmes d'information financière de la FPO * (Use of Personal and Confidential Information in OPS Financial Systems Policy)</i>	
<i>Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil</i>	<i>Politique relative aux opérations financières de faibles valeurs * (Small Value Financial Transactions Operating Policy)</i>	

<b>DIRECTIVES</b>	<b>POLITIQUES</b>	<b>PRATIQUES/LIGNES DIRECTRICES/PROCÉDURES/NORMES</b>
<i>Directive sur les frais de réinstallation *</i> (Relocation Expenses Directive)	<i>Politique relative à la réorganisation dans le SIGIF * (Reorganization in IFIS Policy)</i>	<i>Pratique relative à la gestion des revenus *</i> (Revenue Management Practice)
<i>Directive sur les personnes nommées par le gouvernement * (Government Appointees Directive)</i>	<i>Politique relative au régime d'assurance pour les examens de la vue pour les utilisateurs de terminaux à écran * (Eye Examination Plan for Visual Display Terminal Operators Policy)</i>	<i>Financial Thresholds Guide</i>
<i>Directive sur les vérifications internes *</i> (Internal Audit Directive)	<i>Politique d'accessibilité pour les services à la clientèle de la FPO</i>	<i>Pratique relative à la conception de revenus non fiscaux * (Non-Tax Revenue Design Practice)</i>
<i>Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes * (Agency Establishment and Accountability Directive)</i>	<i>Méthode comptable relative aux recouvrements (Accounting Policy for Recoveries)</i>	<i>Directives sur les communications en français</i>
<i>Directive sur l'identification visuelle * (Visual Identity Directive)</i>	<i>Politique opérationnelle relative au recouvrement des paiements de transfert * (Transfer Payment Recovery Operating Policy)</i>	
<i>Directive sur l'obligation de rendre compte *</i> (Accountability Directive)	<i>Politique relative à la comptabilité et aux rapports financiers (Accounting and Financial Reporting Policy)</i>	<i>Certificat d'assurance * (Certificate of Assurance)</i>
<i>Directive sur l'obtention d'avis comptables *</i> (Seeking Accounting Advice Directive)	<i>Politique de gestion des risques * (Risk Management Policy)</i>	<i>Comptes à des fins particulières * (Special Purpose Accounts)</i>

\* Le document n'existe qu'en anglais. Le titre français est fourni à titre d'information.

\*\* Liste dressée en août 2011

## **Annexe 3 : Protocole sur les communications publiques applicable à l'Office ontarien de financement et à la Société financière de l'industrie de l'électricité de l'Ontario**

### 1. Définitions

« ministère » S'entend du ministère des Finances.

« communications au sujet des marchés financiers » S'entend des communications publiques et des réponses à l'intention des médias portant sur les activités liées aux marchés financiers auxquelles se livre l'OOF pour remplir son mandat.

« communications publiques » S'entend de toute communication avec le public, qu'elle ait lieu directement ou par l'entremise des médias, et qu'elle se fasse de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- verbalement (p. ex., un discours ou une présentation devant le public);
- à l'aide de documents imprimés (p. ex., copie papier de rapports, dépliants, etc.);
- par voie électronique (p. ex., sur un site Web ou par courriel).

« question litigieuse » S'entend d'une question qui intéresse, ou qu'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle intéresse, l'Assemblée législative, les médias ou le public et qui sera probablement posée au ministre ou au gouvernement. Les questions litigieuses peuvent être soulevées par :

- les membres de l'Assemblée législative;
- le public;
- les médias;
- les parties intéressées;
- les partenaires participant à la prestation de services.

2. L'organisme se conformera à directive sur l'identification visuelle (*Visual Identity Directive*) du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement et, dans toutes les réponses aux médias et tous les communiqués, indiquera qu'il est un organisme du gouvernement de l'Ontario.
3. Le ministère et l'organisme nommeront des personnes au poste de « responsable » des communications.

Au sein du ministère, les responsables sont les suivants :

- Pour la préparation des **documents de communication publique (sauf les réponses aux médias)**, le responsable fait partie de l'Unité des communications stratégiques de la Direction des communications et des affaires ministérielles (DCAM).
- Pour toutes les réponses aux **demandes de renseignements des médias**, le responsable est le conseiller principal en relations avec les médias de l'Unité de la gestion des questions d'intérêt et des relations avec les médias de la DCAM.

- Pour les **notes d'information sur les questions litigieuses**, le responsable est l'agent des communications de l'Unité de la gestion des questions d'intérêt et des relations avec les médias de la DCAM.

Au sein de l'organisme, les responsables sont les suivants :

- l'adjoint de direction du chef de la direction de l'Office ontarien de financement (OOF);
- l'attaché de direction du sous-ministre adjoint de la Division du financement général et de l'analyse financière en matière d'électricité de l'OOF.

4. Pour les besoins du présent protocole, il y a trois catégories de communications publiques :

a. Documents de communication publique comme les communiqués, les plans de communication, les allocutions, les stratégies de publicité, etc.

- Le responsable au sein de l'organisme informera le responsable ministériel le plus tôt possible de la nécessité de publier un document de communication publique.
- Le responsable au sein de l'organisme collaborera avec le responsable ministériel afin de fournir des renseignements généraux servant à la préparation de l'ébauche des documents.
- Le responsable ministériel coordonnera les approbations à tous les échelons (organisme, bureau du ministre, et Bureau du Conseil des ministres et Cabinet du Premier ministre si nécessaire\*).
- Les bureaux concernés doivent donner leur approbation finale avant qu'un document de communication ne soit publié.

\* En général, la DCAM ou le bureau du ministre doit faire approuver les communiqués, plans de communication, stratégies de publicité et autres documents de communication par le Bureau du Conseil des ministres et le Cabinet du Premier ministre.

b. Réponses aux médias portant sur les activités courantes et les programmes de l'organisme

- Les réponses aux médias doivent être présentées au responsable ministériel, qui les transmettra aux personnes concernées au sein du ministère aux fins d'approbation.
- Il faut obtenir les directives du bureau du ministre au sujet des réponses aux médias ou son approbation avant de les transmettre.

c. Questions litigieuses pouvant avoir une incidence directe sur le ministère ou le gouvernement (y compris toutes les annonces au sujet du financement ou de l'octroi de subventions)

- Le responsable au sein de l'organisme en informera le responsable ministériel sur-le-champ et cette personne en avisera immédiatement le bureau du ministre.
- Le responsable ministériel informera l'organisme de toute question litigieuse sur laquelle il doit se pencher. Le responsable au sein de l'organisme fournira tous les renseignements généraux nécessaires au sujet de la question au responsable ministériel, qui prendra les arrangements nécessaires pour qu'on rédige une note d'information sur la question litigieuse.

## **5. Communications portant sur les marchés financiers**

- a. Sauf en ce qui concerne la publicité, les exigences du paragraphe 4 a. ne s'appliquent pas aux communications portant sur les marchés financiers.
- b. Les exigences du paragraphe 4 b. ne s'appliquent pas aux communications portant sur les marchés financiers.
- c. L'OOF informera le responsable ministériel sur-le-champ de toute question litigieuse ayant trait aux marchés financiers et collaborera avec le ministère afin de régler cette question conformément au paragraphe 4 c.
- d. Conformément aux pratiques utilisées dans le passé, sauf en ce qui concerne la publicité et sous réserve du paragraphe 5 c., l'OOF continuera de gérer ses communications portant sur les marchés financiers.

Daté le 30 août 2011

## Annexe 4 : Services de soutien administratif et organisationnel

On trouvera dans la présente annexe la liste des services demandés de temps à autre que le ministère ou une autre source fournira à la SFIEO :

<b>Services</b>		<b>Fournisseurs</b>
1.	Administration financière : paie et avantages sociaux, SIGIF, service central de courrier	MSG
2.	Vérification : vérification interne et enquêtes spéciales	DVIO
3.	Services juridiques	Ministère du Procureur général (y compris la Direction des services juridiques du ministère), OOF
4.	LAIPVP : Services d'accès à l'information	Ministère, OOF
5.	Communications	Ministère, OOF
6.	Perception des revenus, préparation de rapports et services connexes ayant trait aux paiements effectués en vertu de la Loi (protocole d'entente le plus récent entre le ministère du Revenu et la SFIEO en vigueur depuis le 1 <sup>er</sup> juin 2011)	Ministère des Finances
7.	Autres : Services de soutien administratif ou organisationnel	OOF

### Légende

<b>Fournisseur</b>	<b>Description</b>
SCO	Services communs de l'Ontario
MSG, ministère	ministère des Services gouvernementaux
DVIO	Division de la vérification interne de l'Ontario
ministère	ministère des Finances
OOF	Office ontarien de financement

## **Annexe 5 : Lois pertinentes**

La SFIEO est assujettie aux lois de l'Ontario suivantes :

- *Loi de 1998 sur l'électricité;*
- *Loi sur les services en français;*
- *Loi de 1998 sur la Commission de l'énergie de l'Ontario.*

La SFIEO est un organisme désigné en vertu des lois de l'Ontario suivantes :

- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario;*
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée;*
- *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario.*

**Annexe 6 : « Postes supérieurs désignés »  
en vertu du Règlement de l'Ontario 381/07**

On trouvera ci-après la liste des « postes supérieurs désignés » au sein de la SFIEO en vertu de l'article 14 du Règlement de l'Ontario 381/07 :

1. Président
2. Chef de la direction