

**PROTOCOLE D'ENTENTE**  
**ENTRE**  
**LA COMMISSION DES PARCS DU NIAGARA**  
**ET**  
**LE MINISTRE DU TOURISME ET DE LA CULTURE**

**1. OBJET**

Le présent protocole d'entente (le « protocole ») a pour objet de fixer le cadre de reddition de comptes et de rapports professionnels entre le ministre, le président, le Conseil d'administration, le sous-ministre et l'administrateur général. Il garantira la mise en place, entre le ministre du Tourisme et de la Culture et la Commission des parcs du Niagara (la « Commission »), de dispositions adéquates en matières administratives, redditionnelles, financières et de rapports.

Le présent protocole n'affecte ni ne modifie les responsabilités du ministre ou du Conseil en vertu de la loi, non plus qu'il n'interfère avec leurs responsabilités. Pour plus de clarté, le présent protocole ne limite aucunement la capacité, le pouvoir et l'obligation du Conseil de gérer la Commission au meilleur des intérêts de celle-ci, tel que précisé dans les dispositions législatives qui s'appliquent à elle et conformément aux autres devoirs et responsabilités juridiques du Conseil, notamment, sans que cela soit limitatif, toute obligation de diligence ou fiduciaire. Ces obligations et responsabilités juridiques ont préséance sur toute disposition du présent protocole, en cas de conflit entre les dispositions de celui-ci et les devoirs et responsabilités juridiques du Conseil.

**2. DÉFINITIONS**

Au présent protocole d'entente,

« **Loi** » s'entend de la *Loi sur les parcs du Niagara*;

« **Conseil** » s'entend de l'ensemble des administrateurs nommés au Conseil d'administration de la Commission des parcs du Niagara;

« **Commission** » s'entend de la personne morale connue sous le nom de Commission des parcs du Niagara;

« **président** » s'entend du président désigné du Conseil d'administration de la Commission des parcs du Niagara;

« **sous-ministre** » s'entend du sous-ministre du ministère du Tourisme et de la Culture;

« **exercice** » s'entend de l'exercice de la Commission des parcs du Niagara, qui commence le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année et se termine le 31 octobre de l'année suivante, ou de toute autre période déterminée par la Commission;

« **administrateur général** » s'entend de l'administrateur général de la Commission des parcs du Niagara;

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

« **ministre** » s'entend du ministre du Tourisme et de la Culture ou d'un autre ministre qui aurait des responsabilités concernant la Commission des parcs du Niagara;

« **ministère** » s'entend du ministère du Tourisme et de la Culture;

« **protocole** » s'entend du présent protocole d'entente;

« **parcs** » s'entend de la totalité des terres confiées ou dévolues à la Commission ou sous son contrôle;

« **CT/CGG** » s'entend du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.

### 3. AUTORITÉ LÉGISLATIVE, MANDAT et CATÉGORIE DE L'ORGANISME

La Commission est régie par la Loi et son mandat est établi à l'article 4 de la Loi : gérer, diriger et aménager les parcs.

En application de l'article 3, le Conseil se compose de 10 administrateurs au moins et de 12 administrateurs au plus, nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil, parmi lesquels figure un administrateur recommandé annuellement par chacun des conseils respectifs de la municipalité régionale de Niagara, de la Ville de Fort Erie, de la cité de Niagara Falls et de la Ville de Niagara-on-the-Lake.

Le lieutenant-gouverneur en conseil peut désigner un président et un vice-président parmi les administrateurs de la Commission.

La Commission est désignée comme étant une entreprise opérationnelle conformément à la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes* et est soumise à la totalité des directives actuelles du ministère des Finances et du CT/CGG figurant à la **liste 1** du présent protocole et s'appliquant aux organismes de la catégorie des entreprises opérationnelles.

Si les directives sont modifiées ou que de nouvelles directives sont publiées par le CT/CGG ou le ministère des Finances, le ministère informe par écrit la Commission de la mesure dans laquelle ces directives s'appliquent à celle-ci et ces dernières sont réputées faire partie de l'annexe 1. La Commission se conforme à toutes les directives qui figurent à l'annexe 1 et à toute directive réputée faire partie de l'annexe 1. Lorsqu'il y a possibilité de consultation sur des projets de directive, il appartient au ministère de discuter avec la Commission des révisions éventuelles ou de l'introduction de nouvelles directives.

#### **4. DURÉE DU PROTOCOLE D'ENTENTE et MÉCANISME D'EXAMEN ET DE MODIFICATION**

Le protocole entre en vigueur à la date de signature par le ministre et expire cinq ans après cette date. Il demeure en vigueur une période supplémentaire maximale de six mois jusqu'à la signature d'un nouveau protocole par le secrétaire du CGG.

Le protocole ne doit pas être exécuté par les parties avant d'être approuvé par le CT/CGG.

En cas de changement de ministre ou de président, le protocole doit être confirmé par la nouvelle partie au protocole. Une lettre d'affirmation doit être communiquée au secrétaire du CGG dans les six mois suivant l'entrée en fonction de la nouvelle partie.

Le protocole d'entente peut être modifié de temps à autres avec l'accord du ministre et du président. Le ministre ou le président peut proposer des modifications au protocole. Toute modification doit être faite par écrit et être approuvée par les deux parties et le CT/CGG avant qu'un protocole révisé puisse être exécuté.

#### **5. PRINCIPES DIRECTEURS**

Le ministre et le président conviennent de respecter les principes suivants dans leurs rapports :

- (a) Le ministre reconnaît que la Commission est une entité constituée en vertu d'une loi, exerçant des pouvoirs et s'acquittant de fonctions conformément à son mandat en application de la Loi.
- (b) La Commission fonctionne conformément aux politiques opérationnelles gouvernementales applicables et aux grandes orientations politiques et doit avoir une conduite conforme aux principes de gestion et aux meilleures pratiques du gouvernement. Ces principes comprennent le comportement éthique, la responsabilité redditionnelle, l'excellence en gestion, l'utilisation avisée des fonds publics, l'optimisation des ressources, la qualité du service au public, l'ouverture et la transparence et l'équité sur le marché.
- (c) La Commission reconnaît qu'elle doit rendre compte au gouvernement de l'exécution de son mandat tel que défini en vertu de la Loi et du présent protocole d'entente. La responsabilité redditionnelle est un principe fondamental à respecter dans la gestion, l'administration et le fonctionnement de la Commission.
- (d) Le ministre et le président s'engagent à éviter tout dédoublement dans les services et conviennent de veiller à ce que les programmes et services de la Commission et du ministère soient coordonnés.
- (e) Le ministre et le président s'engagent à veiller à l'instauration d'une relation de collaboration entre le ministère et la Commission. Pour favoriser cette relation de collaboration, le ministre s'engage à veiller à ce que le sous-ministre communique périodiquement avec l'administrateur général et le président s'engage à veiller à ce que l'administrateur général communique régulièrement avec le sous-ministre.

## 6. CONSULTATION ET COMMUNICATIONS

Le ministre et le président reconnaissent que l'échange d'information et les consultations doivent se faire de façon opportune, car c'est essentiel pour que chaque partie s'acquitte de ses responsabilités. Par conséquent, les parties conviennent de ce qui suit :

- (a) Le président doit tenir le ministre au courant des enjeux ou événements, y compris des affaires litigieuses, qui touchent ou pourraient raisonnablement toucher le ministère ou le gouvernement dans l'exercice des responsabilités du ministre. La Commission informe immédiatement le ministère de toute question litigieuse.
- (b) Le ministre veille à ce que le président soit consulté au besoin sur les nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives qui pourraient avoir des répercussions importantes sur la Commission.
- (c) Le ministre et le président se rencontreront au besoin pour discuter de questions touchant l'exécution du mandat de la Commission et des stratégies de communication publique. L'administrateur général rencontre le sous-ministre et le président, au besoin, pour discuter de questions touchant le fonctionnement efficace de la Commission.
- (d) Les hauts fonctionnaires du ministère et de la Commission maintiennent des communications périodiques pour discuter de questions d'intérêt mutuel, notamment les questions litigieuses qui touchent ou pourraient raisonnablement toucher le ministre ou le gouvernement dans l'exercice des responsabilités du ministre.
- (e) Dans l'intérêt de la transparence, le personnel de la Commission consulte la collectivité pour obtenir de la rétroaction sur les initiatives essentielles de la Commission et sensibiliser le public à ses activités.

## 7. RELATIONS REDDITIONNELLES

Les relations redditionnelles s'établissent comme suit :

- (a) **Ministre** – Le ministre doit rendre compte à l'Assemblée législative de l'exécution du mandat de la Commission et de son respect des directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, ainsi que des politiques du gouvernement et du ministère et doit faire rapport à l'Assemblée législative et transmettre la réponse de celle-ci concernant les affaires de la Commission.

Le ministre rend compte au Conseil des ministres du rendement de la Commission et de son respect des politiques opérationnelles du gouvernement et des grandes orientations politiques.

- (b) **Président** – Le président rend compte au ministre et au Conseil du rendement de la Commission dans l'exécution de son mandat et des rôles et responsabilités confiés au président en vertu de la Loi, des directives applicables du ministère des Finances et du

CT/CGG, des politiques du gouvernement et du ministère et du présent protocole d'entente.

- (c) **Conseil** – Le Conseil, par l'intermédiaire du président, rend compte au ministre de sa gouvernance des affaires de la Commission conformément à son mandat.
- (d) **Sous-ministre** – Le sous-ministre s'acquitte des rôles et responsabilités qui lui sont attribués par le ministre ou en vertu des directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, des politiques du gouvernement et du ministère, de la Loi et du présent protocole d'entente et en rend compte au ministre.
- (e) **Administrateur général** – L'administrateur général rend compte au Conseil, par l'intermédiaire du président, concernant la gestion et l'administration de la Commission, la surveillance des employés de la Commission et l'exécution des rôles et responsabilités attribués par le Conseil, des directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, des politiques du gouvernement et du ministère, de la Loi et des autres lois pertinentes, ainsi que du présent protocole d'entente. L'administrateur général rend également compte au Conseil à l'égard des projections financières de la Commission et du respect des cibles financières et opérationnelles. L'administrateur général travaille, sous la direction du président, à la mise en œuvre des décisions politiques et opérationnelles et doit faire rapport au Conseil des résultats de l'organisme en matière de rendement.
- (f) **Employés de la Commission** – Les employés de la Commission rendent compte à l'administrateur général de l'acquittement de leurs rôles et responsabilités tels qu'attribués par l'administrateur général.

## 8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 8.1. Ministre

Le ministre a les responsabilités suivantes :

- (a) établir et transmettre à la Commission les directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG ainsi que les politiques du gouvernement et du ministère et toute modification aux politiques dans le cadre desquelles la Commission doit fonctionner;
- (b) veiller à ce que soit en place un système pour surveiller le rendement de la Commission et s'assurer qu'elle remplit son mandat et se conforme aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG et aux politiques du gouvernement et du ministère;
- (c) examiner, approuver et présenter les renseignements appropriés au CT/CGG au nom de la Commission dans le cadre de la planification du processus d'affectations budgétaires du gouvernement;
- (d) faire rapport au Conseil des ministres sur le rendement de la Commission et son respect des directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG et des politiques opérationnelles et des grandes orientations politiques du gouvernement;
- (e) examiner et approuver les rapports annuels et pluriannuels de la Commission conformément aux articles 12 et 13 du présent protocole d'entente;

- (f) présenter à l'Assemblée législative le rapport annuel de la Commission pour qu'il soit déposé dans les 60 jours de sa réception;
- (g) faire rapport et répondre à l'Assemblée législative concernant les affaires de la Commission;
- (h) recommander les nominations et reconductions de nomination conformément au mécanisme de nomination aux organismes par le lieutenant-gouverneur en conseil, établies en vertu d'une loi ou par le CT/CGG, après consultation du président selon le cas, pour s'assurer du respect des exigences de la Loi;
- (i) s'efforcer d'obtenir les approbations nécessaires du gouvernement, le cas échéant, afin que la Commission puisse s'acquitter de son mandat et lui transmettre ces approbations;
- (j) préparer pour la Commission un protocole d'entente avec le président;
- (k) au besoin ou si nécessaire, prendre des mesures ou ordonner/recommander la prise de mesures correctives touchant le mandat ou les activités de la Commission;
- (l) communiquer au moins trimestriellement avec le président et le Conseil.

## **8.2. Sous-ministre**

Le sous-ministre a les responsabilités suivantes :

- (a) fournir aide et soutien au ministre dans l'exécution des fonctions de celui-ci concernant la Commission, notamment veiller à ce que la Commission se conforme aux directives appropriées du ministère des Finances et du CT/CGG, ainsi qu'aux politiques pertinentes du gouvernement et du ministère;
- (b) informer le ministre concernant les documents du Conseil que le ministre doit examiner et approuver;
- (c) établir un cadre afin d'évaluer si la Commission s'acquitte de son mandat conformément aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG ainsi qu'aux politiques du gouvernement et du ministère;
- (d) amorcer des évaluations afin de préciser si la Commission s'acquitte de son mandat législatif conformément aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG et aux politiques du gouvernement et du ministère, dégager tout besoin de mesure corrective, recommander des moyens de régler tout problème identifié et conseiller le ministre sur les moyens de régler ces problèmes;
- (e) établir un cadre d'examen et d'évaluation des activités financières et opérationnelles stratégiques de la Commission, de ses plans d'activités et autres rapports;
- (f) conseiller et aider la Commission concernant la réalisation de ses plans en ce qu'ils touchent les orientations et politiques du gouvernement;

- (g) veiller à ce que les présentations, publications et autres documents unifiés du ministère fassent dûment mention de la Commission et que ces renvois rendent compte de ses enjeux et préoccupations concernant les directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, ainsi que des politiques du gouvernement et du ministère et des priorités du ministère;
- (h) veiller à ce que le ministère amorce la préparation de toutes les présentations au Conseil des ministres, au CT/CGG et autres présentations (avec la documentation justificative) requises pour obtenir les approbations gouvernementales nécessaires à la Commission tel que précisé à la Loi, aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, aux politiques du gouvernement ou du ministère ou au présent protocole d'entente;
- (i) prendre part au mécanisme de sélection d'un administrateur général pour la Commission;
- (j) au besoin, communiquer avec l'administrateur général;
- (k) négocier avec le président un projet de protocole d'entente selon les directives du ministre.

### **8.3. Conseil**

Le Conseil a les responsabilités suivantes :

- (a) imprimer une orientation stratégique et gérer les affaires de la Commission dans le cadre de son mandat tel que précisé à la Loi, dans ses règlements administratifs, les ententes, son plan des activités approuvé, le présent protocole d'entente et les paramètres politiques établis et communiqués par le ministre;
- (b) établir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Commission à l'intérieur de son mandat, tel que précisé à la Loi et dans le présent protocole d'entente;
- (c) établir une politique pour la Commission, conformément à ses objets et dans le cadre des politiques établies et communiquées par le ministre;
- (d) adopter des règlements administratifs régissant les procédures du Conseil, précisant les pouvoirs et fonctions de la haute direction et des employés de la Commission et, de façon générale, la conduite et la gestion des affaires de la Commission;
- (e) veiller à ce que soient en place des mécanismes permettant de vérifier si la Commission se conforme à la Loi, aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, à toute autre mesure législative applicable ainsi qu'aux politiques pertinentes du gouvernement et du ministère;
- (f) connaître et respecter les devoirs fiduciaires et devoirs de diligence des administrateurs envers la Commission;
- (g) nommer un administrateur général et veiller à ce que celui-ci soit responsable et rende compte au Conseil de la gestion quotidienne de la Commission;

- (h) diriger la préparation de tous les documents de la Commission exigés par le présent protocole d'entente, les approuver pour présentation au ministre dans les meilleurs délais et ordonner au besoin la prise de mesures correctives;
- (i) approuver dans les meilleurs délais le protocole d'entente et toute modification à celui-ci au nom de la Commission et autoriser le président à signer au nom de la Commission;
- (j) veiller à ce que soient place des mécanismes permettant de surveiller le rendement de la Commission et d'examiner son rendement dans le cadre des responsabilités de supervision du Conseil;
- (k) établir des mesures et cibles de rendement appropriées pour la Commission;
- (l) veiller à ce que soit en place un système pour évaluer le rendement des employés de la Commission;
- (m) mener périodiquement des évaluations concernant l'efficacité de l'ensemble du Conseil, l'apport de chaque comité du Conseil et l'apport de chaque administrateur;
- (n) mener une évaluation annuelle du Conseil pour s'assurer qu'il respecte le présent protocole d'entente et ses autres obligations;
- (o) veiller à ce que soit en place un système de gestion financière pour comptabiliser l'utilisation des fonds et des biens et s'assurer qu'il soit utilisé avec intégrité, honnêteté et de façon financièrement responsable et veiller à ce que la Commission fonctionne à l'intérieur du plan des activités approuvé;
- (p) veiller à ce que la Commission soit gérée de manière efficace et efficiente selon les pratiques opérationnelles et financières acceptées et conformément aux exigences du CT/CGG;
- (q) prendre les dispositions concernant une vérification annuelle des opérations ou de la gestion financières, ou des deux, de la Commission qui sera menée par le vérificateur général (ou un autre vérificateur désigné par le lieutenant-gouverneur en conseil) et remettre au ministre un exemplaire de la vérification;
- (r) consulter au besoin les intervenants et chaque administrateur doit, individuellement, obtenir au préalable l'approbation du président;
- (s) consulter au besoin le personnel de la Commission et chaque administrateur doit, individuellement, obtenir au préalable l'approbation du président;
- (t) collaborer aux examens périodiques amorcés par le CT/CGG ou le ministre; et
- (u) communiquer au besoin avec le ministre.

#### **8.4. Président**

Le président a les responsabilités suivantes :



- (a) imprimer un leadership stratégique au Conseil;
- (b) convoquer et présider les réunions du Conseil;
- (c) faire rapport au ministre des activités et lignes directrices, des affaires et des plans des activités de la Commission et des pratiques en vertu desquelles elle fonctionne et par lesquelles sont établies ses priorités globales;
- (d) étudier les plans et rapports de la Commission tels que décrits aux articles 12 et 13 du présent protocole et les présenter au ministre après leur approbation par le Conseil;
- (e) veiller à ce que les ajouts, suppressions ou modifications d'importance aux plans et aux rapports de la Commission mentionnés au paragraphe (d) soient dûment communiqués au ministre dans les délais prévus pour approbation par celui-ci et le CT/CGG avant leur mise en œuvre;
- (f) communiquer la politique et les orientations stratégiques du Conseil à l'administrateur général;
- (g) établir des objectifs de rendement pour l'administrateur général, les lui communiquer et examiner le rendement de celui-ci au nom du Conseil, relativement aux objectifs de la Commission, aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG et des politiques du gouvernement et du ministère;
- (h) négocier le présent protocole d'entente et le signer avec le ministre après l'approbation du Conseil et du CT/CGG;
- (i) collaborer dans le cadre d'examens périodiques amorcés par le CT/CGG ou le ministre;
- (j) veiller à ce que les membres du Conseil et l'administrateur général soient informés de l'intégralité des règles et lignes directrices pertinentes en matière de conflit d'intérêts et s'y conforment;
- (k) s'acquitter des responsabilités particulières découlant de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de son règlement à titre de « responsable de l'éthique » pour les administrateurs dans les domaines des conflits d'intérêts, des droits en matière d'activités politiques et de divulgation d'actes répréhensibles;
- (l) informer le ministre des vacances en matière de nomination et lui formuler les recommandations de nomination, reconduction de nomination ou destitution d'administrateurs;
- (m) consulter d'avance le ministre et obtenir son approbation si la Commission compte se lancer dans quelque entreprise ou activité qui aura des incidences sur les politiques ou le financement du gouvernement;
- (n) veiller à ce que les administrateurs soient informés de leurs rôles, de leurs responsabilités et de leurs obligations (par exemple leurs obligations fiduciaires envers la Commission) et veiller à ce que tous les administrateurs reçoivent l'orientation et la formation nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités;

- (o) sur demande, assister aux séances et/ou faire des présentations devant le Conseil des ministres ou les comités de celui-ci ou l'Assemblée législative sur les questions concernant les affaires de la Commission;
- (p) établir des buts et cibles de gestion et de leadership opérationnel pour la Commission, en consultation avec le Conseil, et les intégrer dans un contrat annuel de rendement de l'administrateur général, pour veiller à ce que la Commission atteigne ses buts et respecte son plan des activités approuvé et les politiques et procédures du ministère et du gouvernement; et
- (q) communiquer avec le ministre au moins chaque trimestre.

## 8.5. Administrateur général

L'administrateur général de la Commission a les responsabilités suivantes :

- (a) gérer au quotidien les fonctions et les affaires financières de la Commission et l'exécution de son mandat conformément à l'ensemble des directives du ministère des Finances et du CT/CGG et aux politiques du gouvernement et du ministère;
- (b) traduire la politique et l'orientation stratégique du Conseil en plans opérationnels et activités, avec intégrité et honnêteté, conformément au plan des activités approuvé;
- (c) appuyer le président et le Conseil pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités;
- (d) offrir des services de leadership, d'orientation et de gestion aux employés de la Commission en matière de gestion des ressources humaines et financières conformément aux pratiques et aux normes opérationnelles et financières acceptées, à la Loi, aux autres mesures législatives pertinentes, aux lignes directrices sur les conflits d'intérêts et aux directives pertinentes du ministère des Finances et du CT/CGG, ainsi qu'aux politiques du gouvernement et du ministère;
- (e) établir et appliquer un cadre de gestion financière et de gestion du risque pour appuyer le processus décisionnel de façon à garantir une saine gestion de la Commission et de ses activités;
- (f) tenir le Conseil au courant de la mise en œuvre de ses orientations stratégiques et des activités de la Commission pour l'acquittement de ses responsabilités;
- (g) participer aux initiatives de planification globale qui peuvent influencer sur le mandat de la Commission;
- (h) informer le président et le Conseil en matière de respect des directives applicables du ministère des Finances et du CT/CGG, des mesures législatives pertinentes et des politiques et procédures du gouvernement et du ministère applicables;
- (i) veiller à la préparation du rapport annuel, du plan des activités, des réponses à la vérification des rapports financiers et autres rapports selon les directives du Conseil et pour l'approbation de celui-ci;
- (j) respecter les objectifs de rendement fixés par le président;

- (k) préparer et mettre en œuvre, après l’approbation du Conseil, un système efficace de gestion du rendement pour les employés de la Commission;
- (l) contrôler le rendement fonctionnel de la Commission, préparer des rapports et faire rapport au président et au Conseil;
- (m) veiller à ce que le ministre reçoive, sur la Commission, les renseignements que lui et le sous-ministre peuvent demander ou exiger pour s’acquitter de leurs responsabilités;
- (n) consulter les intervenants, au besoin, avec l’approbation préalable du président;
- (o) tenir le sous-ministre et le président au courant des enjeux ou événements, notamment les questions litigieuses qui concernent le ministre, le sous-ministre et le président dans l’exercice de leurs responsabilités respectives (p. ex. gestion des actes répréhensibles ou inappropriés, contestations, allégations de conflits d’intérêts ou harcèlement au travail, enquête policière, accusations en vertu de la loi ou plaintes au Tribunal des droits de la personne de l’Ontario ou à l’Ombudsman);
- (p) établir un système de conservation des documents de la Commission et de publication de ces documents au besoin;
- (q) obtenir les conseils du sous-ministre sur les questions liées aux politiques et exigences du gouvernement et du ministère;
- (r) collaborer dans le cadre de tout examen périodique demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- (s) s’acquitter des responsabilités énoncées en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l’Ontario* et ses règlements en tant que « responsable de l’éthique » pour les employés de la Commission concernant les conflits d’intérêts, les droits en matière d’activité politique et la divulgation des actes répréhensibles; et
- (t) communiquer au besoin avec le sous-ministre.

## **9. MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET DOTATION**

La Commission a les responsabilités suivantes :

- (a) toutes les activités touchant le fonctionnement de la Commission, notamment le recrutement, le louage et la destitution d’employés, y compris l’administrateur général, et l’établissement de la classification et de la rémunération;
- (b) établir les systèmes appropriés pour l’administration de la Commission, notamment les finances, le droit, le fonctionnement, les achats et approvisionnements, les services de création et autres procédures administratives internes appropriées;
- (c) respecter les protocoles du ministère élaborés de temps à autres concernant la prestation de services par le ministère, tels que convenus par le sous-ministre et l’administrateur général

et qui peuvent être ajoutés au présent protocole d'entente;

- (d) prendre des règlements, avec l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, tel que prévu à la Loi;
- (e) adopter les statuts administratifs, règles et directives que permet la Loi; et
- (f) reconnaître tout soutien financier du gouvernement de l'Ontario dans la totalité de ses documents financiers et éducatifs, de subvention et de publicité conformément aux lignes directrices établies par le gouvernement, y compris les exigences d'identification visuelle, se présenter elle-même par son nom complet, « Commission des parcs du Niagara » en français, et « The Niagara Parks Commission » en anglais.

La Commission est un « public body » (organisme public) au sens du règlement 146/10 de l'Ontario pris sous le régime de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.

Les employés de la Commission sont nommés par celle-ci et non nommés en vertu de la Partie III de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.

La Commission est assujettie à la *Loi de 1993 sur la négociation collective des employés de la Couronne* et à la *Loi sur l'équité salariale*.

## **10. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

- (a) La Commission peut recevoir du financement par paiements de transfert du ministère puisés au Trésor, conformément au processus de planification et d'affectation budgétaires du gouvernement et ces paiements de transfert sont assujettis aux ajustements effectués par le ministre, le CT/CGG ou l'Assemblée législative le cas échéant.
- (b) La Commission fournit tous les renseignements et conseils demandés pour aider le ministre dans le cadre du processus de planification et d'affectation budgétaires.
- (c) La Commission fixe le niveau de financement attribué aux programmes et services, conformément à son plan annuel des activités approuvé par le ministre.
- (d) Les modalités financières et comptables de la Commission respectent les normes de comptabilité publique établies par l'Institut canadien des comptables agréés.
- (e) La Commission est tenue de payer la taxe de vente harmonisée.
- (f) Conformément au paragraphe 16(1) de la Loi, tous les fonds reçus par la Commission sont utilisés uniquement pour l'exécution de ses fonctions et obligations.
- (g) Conformément au paragraphe 16(2) de la Loi, tout excédent d'argent de la Commission est, sur ordonnance du lieutenant-gouverneur en conseil, remis au trésorier de l'Ontario et doit être versé au Trésor.

## **11. EXIGENCES ET MODALITÉS DE VÉRIFICATION**

- (a) Conformément à l'article 19 de la Loi, le vérificateur général ou un vérificateur désigné par le lieutenant-gouverneur en conseil mène une vérification annuelle des états financiers de la Commission, aux fins d'approbation par le Conseil. Les états financiers vérifiés sont promptement communiqués au ministre et au ministre des Finances.
- (b) En fonction d'un plan annuel de vérification approuvé, la Division de la vérification interne du gouvernement entreprend des vérifications touchant l'exécution des programmes et les mécanismes financiers et administratifs de la Commission pour garantir la prudence et la responsabilisation financières et veiller à ce que les contrôles appropriés soient en place. Des copies des rapports de vérification et les réponses écrites de la Commission aux vérifications sont transmises au ministère.
- (c) Le ministre ou le vérificateur général peuvent, de temps à autres, ordonner une vérification des opérations financières ou de la gestion de la Commission. Le Conseil adresse sans délai au ministre ou au vérificateur général une réponse écrite à toutes les vérifications, au besoin, et informe le ministère chaque année de toute recommandation non réglée en matière de vérification.

## **12. PLANIFICATION ET RAPPORTS**

- (a) Annuellement, le président présente à l'examen et à l'approbation du ministre un plan des activités portant sur les trois exercices suivants de la Commission.
- (b) Le ministère communique à la Commission les lignes directrices concernant le plan des activités qui seront conformes aux exigences de l'exercice gouvernemental en cours, ainsi qu'aux directives et lignes directrices applicables du ministère des Finances et du CT/CGG.
- (c) La Commission remet au ministre un projet du plan des activités avant de présenter le plan final des activités, conformément aux échéances établies, afin que le ministre puisse l'examiner et formuler des observations.
- (d) Le ministre examine le plan des activités et, dans les meilleurs délais, précise au Conseil s'il approuve les orientations générales envisagées par la Commission et, dans le cas contraire, il indique où et pourquoi les orientations générales des plans des activités dérogent aux priorités et politiques du gouvernement.
- (e) Après l'approbation par le Conseil, le président remet au ministère des rapports en cours d'exercice concernant le rendement de la Commission par rapport au plan des activités approuvé et fait rapport de toute activité prévue qui pourrait entraîner des ajouts, des suppressions ou des modifications notables au plan des activités approuvé, en prévoyant un délai suffisant pour que le ministre puisse étudier les activités envisagées avant que la Commission ne prenne des engagements financiers ou opérationnels exécutoires à cet égard.
- (f) Le plan des activités de la Commission doit être conforme aux exigences précisées dans la

*Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes. Le CT/CGG peut, à tout moment, demander au ministre de lui présenter le plan des activités de l'organisme à des fins d'examen.*

### **13. RÉSUMÉ DES RAPPORTS EXIGÉS**

Le président présente au ministre, au nom du Conseil, les rapports et documents suivants, dans les délais prescrits :

- (a) le plan triennal des activités;
- (b) les rapports au cours de l'exercice, notamment les rapports trimestriels sur le rendement financier et opérationnel de la Commission, tels que requis;
- (c) un rapport annuel sur les affaires de la Commission, conformément aux directives et lignes directrices applicables du CT/CGG, afin que le ministre puisse le déposer à l'Assemblée législative dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice de la Commission;
- (d) les états financiers vérifiés;
- (e) les copies des ordres du jour, procès-verbaux et documents connexes des réunions du Conseil et de ses sous-comités, avec les documents distribués au Conseil;
- (f) un sommaire annuel des infractions déclarées en vertu du code de conduite de la Commission, notamment la nature de l'allégation, les conclusions de l'enquête et les mesures correctives, le cas échéant;
- (g) tous les rapports de vérification et la réponse de la Commission à ces vérifications et aux recommandations qui y figuraient; et
- (h) tout autre rapport exigé par le ministre pour s'acquitter des responsabilités ministérielles.

### **14. EXAMEN PÉRIODIQUE**

La Commission est assujettie à des examens périodiques qui sont entrepris à la discrétion et selon les directives du ministre ou du CT/CGG. La Commission convient de collaborer dans le cadre de ces examens périodiques.

En exigeant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG, selon le cas, fixe l'échéancier et les responsabilités concernant la tenue de l'examen, les rôles du président et du ministre et les modalités de participation de toute autre partie.

Si un examen périodique est lancé selon les instructions du ministre, celui-ci peut présenter au Conseil, pour examen et étude, des recommandations concernant la Commission, ainsi qu'au CT/CGG s'il y a lieu;

## **15. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les administrateurs sont assujettis aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts énoncées dans la directive sur les personnes nommées par le gouvernement (*Government Appointees Directive*) émise par le CT/CGG. Les administrateurs sont également assujettis aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements applicables aux personnes nommées par le gouvernement, ainsi qu'au règlement de la Commission sur les conflits d'intérêts.

Les administrateurs ne doivent pas utiliser des renseignements acquis en raison de leur nomination au Conseil pour un avantage ou un gain personnel. L'administrateur qui a des motifs raisonnables de croire être en conflit d'intérêts dans une question étudiée par le Conseil ou un comité de celui-ci doit divulguer la nature du conflit d'intérêts au président à la première occasion et éviter toute autre participation à l'étude de la question. Le président fait consigner au procès-verbal de la réunion du Conseil tout conflit d'intérêts déclaré.

Les employés de la Commission sont assujettis aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements et au règlement sur les conflits d'intérêts de la Commission.

## **16. MÉCANISME D'EXAMEN DE LA QUALITÉ DU SERVICE À LA CLIENTÈLE**

La Commission établira et mettra en œuvre un mécanisme officiel pour répondre aux plaintes et aux questions soulevées par le public et les intervenants concernant la qualité du service. Le mécanisme doit être conforme à l'initiative du gouvernement sur la qualité des services.

## **17. GESTION DE L'INFORMATION**

La Commission est une institution désignée aux règlements pris en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) et doit traiter tous ses dossiers conformément à cette loi. La Commission doit veiller à disposer d'un système de gestion de l'information concernant la conservation de ses dossiers.

La Commission conserve et tient à jour la totalité des dossiers financiers, factures, dossiers d'approvisionnement et autres documents de nature financière liés au financement fourni par le ministère ou autrement liés aux activités de la Commission et ce, d'une manière conforme aux normes et aux pratiques de bureau du secteur public. La Commission tient ses dossiers à jour et les garde à la disposition du ministère à des fins d'examen pour une période de sept (7) ans suivant la date de leur création.

La Commission conserve et tient à jour la totalité des documents et dossiers non financiers liés au financement reçu du ministère ou liés par ailleurs aux activités de la Commission, conformément à des règles de confidentialité conformes à toutes les lois applicables.

## LAISSÉ VIDE INTENTIONNELLEMENT

### 18. PROTECTION ET ASSURANCE RESPONSABILITÉ

La Commission doit souscrire une protection d'assurance et de responsabilité, n'étant pas couverte par le programme de protection du gouvernement à l'égard de réclamations de tiers pour blessures corporelles, dommage à la propriété, lésions et responsabilité en matière de publicité. Il est entendu que cette exigence concernant la souscription d'une assurance et d'une protection contre la responsabilité changerait si la Commission était à nouveau inscrite au programme de protection du gouvernement.

Le 24 septembre 2009, le ministre des Finances a approuvé l'octroi, par la Commission, d'une indemnité à ses administrateurs, suivant pour l'essentiel la forme de la lettre d'indemnité jointe à l'approbation.



## LISTE 1

### **Directives du ministère des Finances et du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement applicables à la Commission des parcs du Niagara \***

( \* Si une directive s'applique, les politiques, procédures et lignes directrices connexes s'appliquent également. Les lignes directrices ou politiques ne sont mentionnées à la présente liste qu'en cas d'absence de directive correspondante.)

- (a) Directive sur l'obligation de rendre compte (septembre 1997)
- (b) Directive sur le contenu de la publicité (septembre 2006)
- (c) Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes (janvier 2010)
- (d) Directive sur les communications en français (mai 2010)
- (e) Directive sur la divulgation des actes répréhensibles (2007)
- (f) Protection accrue de la vie privée : comparaison informatisée des renseignements personnels (mai 1994)
- (g) Directive sur le jour de la Famille pour les organismes réglementés (décembre 2007)
- (h) Directive sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (février 1991)
- (i) Directive sur les personnes nommées par le gouvernement (novembre 1994, modifiée en septembre 2006)
- (j) Directive sur la vérification interne (novembre 2002)
- (k) Directive sur l'approvisionnement (juillet 2009) en ce qu'elle s'applique aux « Autres entités incluses »
- (l) Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil (révisée en avril 2010)
- (m) Directive sur l'identification visuelle (révisée en septembre 2006)

Le ministère informera la Commission des modifications ou ajouts aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à elle.

## ANNEXE A

### Liste des lois générales s'appliquant à la Commission des parcs du Niagara

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

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

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

*Loi sur l'administration financière*

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

*Loi sur les services en français*

*Code des droits de la personne*

*Loi sur le Conseil de gestion du gouvernement*

*Loi sur l'équité salariale*

*Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

*Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*

**-- FIN DE L'ANNEXE A --**