

# PROTOCOLE D'ENTENTE

## ENTRE

**LE CONSEIL DES ARTS DE LA PROVINCE DE L'ONTARIO**  
(aussi appelé Conseil des arts de l'Ontario)

## ET

**LE MINISTRE DU TOURISME ET DE LA CULTURE**

### 1. DÉFINITIONS

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

« conseil d'administration » s'entend des douze (12) membres du conseil d'administration du Conseil des arts de la province de l'Ontario nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil. (« Board »)

« Conseil » s'entend de la société maintenue sous le nom de Conseil des arts de la province de l'Ontario en vertu de la Loi. (« Council »)

« CT/CGG » s'entend du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement. (« TB/MBC »)

« directeur général » s'entend de la personne nommée par le conseil d'administration et chargée de la gestion et de l'administration du Conseil. (« Executive Director »)

« directives » s'entend des directives du ministère des Finances et du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement énumérées à l'annexe 1 joint au présent protocole d'entente. (« Directives »)

« exercice financier » s'entend de la période commençant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se terminant le 31 mars de l'année suivante. (« fiscal year »)

« gouvernement » s'entend du gouvernement de l'Ontario. (« Government »)

« Loi » s'entend de la *Loi sur le Conseil des arts*, L.R.O. 1990, chap. A.30, telle que modifiée de temps à autre. (« Act »)

« ministre » et « ministère » s'entendent respectivement du ministre ou de la ministre et du ministère du Tourisme et de la Culture. (« Minister », « Ministry »)

« PE » s'entend du présent protocole d'entente. (« MOU »)

« président » s'entend de la personne désignée comme présidente ou président du conseil d'administration. (« Chair »)

« règlements administratifs » s'entend des règlements du Conseil des arts de la province de l'Ontario, en vigueur et en effet périodiquement, qui assurent le fonctionnement et la gouvernance interne du Conseil des arts de la province de l'Ontario. (« by-laws »)

« sous-ministre » s'entend du sous-ministre du Tourisme et de la Culture. (« Deputy Minister »)

## 2. OBJET

Le présent protocole d'entente (PE) a pour objet de préciser les rapports de responsabilisation et les arrangements opérationnels, administratifs et financiers ainsi qu'en matière de vérification et de communication de l'information entre le ministre et le Conseil.

Il énonce le cadre d'imputabilité entre le ministre et le président et répond aux exigences de la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement*.

Le ministre et le conseil d'administration agiront conformément aux responsabilités énoncées dans le présent PE. Le présent PE n'influence pas, ne modifie pas et ne limite pas les responsabilités du ministre ou du Conseil sous le régime de la loi. Il est entendu que le présent PE ne limite aucunement de quelque façon que ce soit la capacité, l'autorité et l'obligation du conseil d'administration de gérer le Conseil dans les intérêts supérieurs du Conseil et du gouvernement et dans le respect de ses autres obligations et responsabilités en vertu de la loi, y compris son obligation de diligence et son obligation fiduciaire. Ces obligations et responsabilités juridiques l'emportent sur toute disposition du présent PE.

## 3. AUTORISATION LÉGALE, MANDAT ET CLASSIFICATION DE L'ORGANISME

Le Conseil est une société sans capital-actions maintenue et régie par la Loi.

Le mandat du Conseil en vertu de l'article 6 de la Loi est de favoriser l'étude, l'appréciation et la production d'œuvres d'art. Il peut, à cette fin :

- (a) aider les organisations dont les objets sont semblables à ceux du Conseil, collaborer avec elles et s'assurer de leur concours;
- (b) prévoir l'octroi, notamment par l'entremise d'organisations compétentes, de subventions, de bourses d'études ou de prêts à des personnes de l'Ontario pour des études ou des recherches dans le domaine des arts en Ontario ou ailleurs, ou à des personnes d'autres provinces ou territoires du Canada ou d'autres pays pour des études ou des recherches dans le domaine des arts en Ontario;
- (c) décerner des prix à des personnes de l'Ontario pour leur contribution exceptionnelle dans le domaine des arts.

Aux termes de l'article 2 de la Loi, les activités du Conseil sont gérées et régies par un conseil d'administration composé de douze (12) membres nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

Le Conseil est un organisme de services opérationnels aux termes de la directive du CT/CGG intitulée *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement* et est gouverné par toutes les directives existantes du ministère des Finances et du CT/CGG applicables aux organismes de services opérationnels énumérées à l'**annexe 1** du présent PE.

Lorsque ces directives sont modifiées ou de nouvelles directives sont créées par le ministère des Finances ou le CT/CGG, le sous-ministre avise par écrit le directeur général de l'applicabilité de ces directives au Conseil et ces nouvelles directives sont réputées faire partie de l'annexe 1. Le

Conseil se conforme à toutes les directives dans l'annexe 1 ainsi qu'à toutes les directives réputées faire partie de l'annexe 1.

#### **4. DURÉE DU PROTOCOLE D'ENTENTE et MODALITÉS DE RÉVISION ET DE MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ENTENTE**

Le présent protocole d'entente prend effet à la date de la signature du ministre et prend fin cinq ans après la date de la signature du ministre. Il demeure en vigueur un maximum de six mois de plus jusqu'à ce qu'un PE signé soit remis au secrétaire du CGG.

Les parties s'engagent à ne pas mettre à exécution ce PE avant son approbation par le CT/CGG.

Advenant un changement de ministre ou de président, la nouvelle partie au PE doit entériner le présent PE. Une lettre d'entérinement doit être remise au secrétaire du CGG dans les six mois suivant l'entrée en service de la nouvelle partie.

Le présent PE peut être modifié de temps à autre sur entente du ministre et du président. Le ministre et le président peuvent proposer des modifications au présent PE. Les modifications doivent être présentées par écrit et obtenir l'approbation des deux parties et du CT/CGG pour que le PE puisse être mis à jour.

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

Le ministre et le président s'engagent à respecter les principes suivants dans leurs relations :

- (a) Le Conseil est un organisme de la Couronne qui exerce ses attributions conformément au mandat que lui confie la Loi.
- (b) Le Conseil n'a aucun lien de dépendance avec le gouvernement et ses activités se déroulent selon les paramètres des politiques établis par le gouvernement.
- (c) Le Conseil rend des comptes au ministre et, par l'entremise du ministre, à l'Assemblée législative dans l'exécution de son mandat. La gestion, l'administration et les activités du Conseil doivent avoir la responsabilisation comme principe fondamental.
- (d) À titre d'organisme du gouvernement, le Conseil doit se comporter conformément aux principes de gestion du gouvernement. Ces principes comprennent un comportement éthique, la responsabilisation, l'excellence de la gestion, l'utilisation judicieuse des fonds publics, l'optimisation des ressources, l'accès équitable du public à des services de grande qualité, l'ouverture et la transparence.
- (e) Le ministre et le président s'engagent à éviter le dédoublement des services et conviennent de veiller à ce que tous les services soient conformes à l'orientation des politiques du gouvernement.

## 6. CONSULTATION ET COMMUNICATIONS

Reconnaissant que l'échange ponctuel d'information et les consultations sont essentiels au respect de leurs responsabilités respectives, le ministre et le président conviennent d'agir conformément au **protocole sur les communications des organismes** du ministère figurant à **l'annexe 2** du présent PE. Ils conviennent donc de ce qui suit :

- (a) Le président tient le ministre au courant des questions ou événements, y compris les questions litigieuses qui peuvent être des sujets de préoccupation ou que l'on peut raisonnablement penser vont devenir des sujets de préoccupation du ministre dans l'exercice de ses responsabilités ministérielles. Le président avise immédiatement le ministre de ces questions litigieuses.
- (b) Le ministre consulte le président comme il convient sur les initiatives de modification de la loi gouvernant le mandat ou les activités du Conseil ainsi que sur les autres initiatives législatives qui peuvent avoir un effet important sur le Conseil. Cet engagement comprend des consultations sur tout examen du mandat du Conseil ou évaluation du besoin persistant de ses services par la population.
- (c) Le ministre et le président se consultent sur les stratégies et les publications de communications publiques et se tiennent au courant des discussions et des résultats des consultations auprès des parties intéressées et autres consultations de la population.
- (d) Le ministre et le président se rencontrent une fois par année, ou plus souvent au besoin, pour discuter des questions entourant l'exécution du mandat du Conseil. Le sous-ministre rencontre le président ou le directeur général une fois par année, ou plus souvent au besoin, pour discuter des questions entourant le fonctionnement efficace du Conseil.
- (e) Le personnel du ministère et du Conseil maintient un comité de liaison supérieur qui se rencontre deux fois par année ou selon les exigences de l'ordre du jour pour discuter de questions d'intérêt mutuel. L'ordre du jour et les procès-verbaux sont préparés en consultation avec le personnel du ministère et du Conseil.

## 7. RAPPORTS DE RESPONSABILISATION

Les rapports de responsabilisation sont les suivants :

- (a) **Ministre** – Le ministre rend des comptes à l'Assemblée législative quant à l'exécution du mandat par le Conseil et à sa conformité aux politiques du gouvernement en plus de faire rapport à l'Assemblée législative au sujet des activités du Conseil.

Le ministre rend des comptes au Conseil des ministres au sujet du rendement du Conseil et de sa conformité aux politiques opérationnelles du gouvernement et à ses grandes orientations politiques.

- (b) **Président** – Le président rend des comptes au ministre quant au rendement du Conseil en ce qui a trait à l'accomplissement de son mandat ainsi qu'à l'exécution des rôles et responsabilités attribués au président par la Loi, certaines directives et le présent PE.
- (c) **Conseil d'administration** – Le conseil d'administration rend des comptes, par l'entremise du président, au ministre pour la gouvernance des activités du Conseil qui relèvent de son mandat.

- (d) **Sous-ministre** – Le sous-ministre rend des comptes au ministre pour l'exécution des rôles et responsabilités qui lui sont confiés par le ministre, la Loi, certaines directives ou le présent PE.
- (e) **Directeur général** – Le directeur général rend des comptes au conseil d'administration, par l'entremise du président, pour la gestion et l'administration du Conseil, la supervision du personnel du Conseil et l'exécution des rôles et responsabilités qui lui sont confiés par le conseil d'administration, la Loi, certaines directives ou le présent PE. Le directeur général rend également des comptes au conseil d'administration pour l'exactitude des prévisions financières et pour la réalisation des objectifs opérationnels et financiers. Le directeur général travaille sous la direction du président pour mettre en œuvre les politiques et décisions opérationnelles, et doit faire rapport au président des résultats du rendement de l'organisme.

## 8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 8.1. Ministre

Le ministre est tenu de :

- (a) s'assurer que les activités du Conseil sont suivies afin d'assurer qu'il accomplit son mandat et qu'il se conforme aux politiques pertinentes du gouvernement;
- (b) faire rapport des activités du Conseil et répondre aux questions à leur sujet à l'Assemblée législative et faire rapport au Conseil des ministres et répondre aux questions au sujet du rendement du Conseil et de son respect des directives du ministère des Finances et du CT/CGG, des politiques opérationnelles et des grandes orientations des politiques du gouvernement;
- (c) établir par écrit les modifications aux paramètres des politiques du gouvernement que le Conseil est tenu de respecter;
- (d) examiner, approuver, présenter et recommander l'affectation annuelle du Conseil dans le cadre du processus de planification des activités du gouvernement;
- (e) examiner et approuver les plans annuels et pluriannuels du Conseil, y compris le plan d'activités et les rapports conformément à l'article 12 du présent PE;
- (f) recommander au CT/CGG, au moins une fois tous les trois (3) ans, l'approbation du plan d'activités pluriannuel du Conseil;
- (g) examiner le financement provincial accordé au Conseil et le recommander au CT/CGG;
- (h) déposer le rapport annuel du Conseil à l'Assemblée législative au plus tard 60 jours après l'avoir reçu du Conseil;
- (i) mettre en œuvre la Loi;
- (j) recommander les candidatures et les renouvellements de mandat selon le processus de nominations des organismes par le lieutenant-gouverneur en conseil établi par la loi ou par le CT/CGG, sur consultation avec le président selon le besoin, pour assurer le respect des exigences de la Loi;
- (k) rencontrer le président chaque année ou plus souvent selon le besoin;

- (l) consulter le président selon le cas sur de nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives qui pourraient avoir une incidence sur le Conseil;
- (m) selon le cas ou le besoin, prendre des mesures ou ordonner/recommander l'adoption de mesures correctives concernant le mandat ou les activités du Conseil;
- (n) déterminer la nécessité des examens et faire des recommandations au CT/CGG concernant l'élimination ou la fusion du Conseil ou toute modification de son mandat; et
- (o) élaborer le présent PE avec le président et le signer pour qu'il entre en vigueur après son approbation par le CT/CGG.

## 8.2. **Sous-ministre**

Le sous-ministre est tenu de :

- (a) soutenir et assister le ministre dans l'accomplissement de ses obligations relatives au Conseil;
- (b) fournir un cadre pour évaluer si le Conseil réalise son mandat conformément aux politiques du gouvernement, entreprendre des évaluations pour déterminer si le Conseil accomplit le mandat que lui confie la Loi conformément aux politiques du gouvernement et déterminer s'il y a nécessité d'avoir recours à des mesures correctives ainsi que recommander au ministre des solutions aux problèmes mis en évidence;
- (c) conseiller le ministre sur le fonctionnement du Conseil, sa fusion ou son élimination;
- (d) s'assurer que le Conseil a un cadre de gestion des risques et une stratégie d'atténuation en place appropriés pour gérer les risques auxquels le Conseil peut s'exposer dans la réalisation des objectifs de ses programmes et la prestation de ses services;
- (e) consulter le président ou le directeur général suivant les instructions du ministre au sujet des questions d'importance mutuelle, y compris celles ayant trait aux politiques ministérielles et aux directives du CT/CGG;
- (f) établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et autres rapports du Conseil, et conseiller le ministre sur les documents du Conseil soumis à l'examen ou à l'approbation du ministre;
- (g) s'assurer que les exigences en matière de planification et de rapports énoncées à l'article 12 du présent PE ont été satisfaites;
- (h) aviser le conseil d'administration par écrit des directives et politiques du ministère et du gouvernement qui s'appliquent au Conseil;
- (i) entretenir une relation de travail ouverte et coopérative avec le Conseil en rencontrant le directeur général selon les besoins ou sur ordre;
- (j) coopérer avec tout examen périodique du Conseil demandé par le ministre ou le CT/CGG;
- (k) conseiller le ministre sur les exigences des directives du ministère des Finances et du CT/CGG qui peuvent toucher le Conseil;

- (l) rencontrer le président ou le directeur général chaque année ou plus souvent sur ordre du ministre;
- (m) négocier le présent PE avec le Conseil sous la direction du ministre; et
- (n) assumer les autres responsabilités que le ministre ou le CT/CGG peuvent lui confier.

### 8.3. **Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est tenu de :

- (a) gouverner les activités du Conseil selon le mandat énoncé dans la Loi, aux règlements administratifs du Conseil, à son plan d'activités approuvé conformément aux indications à l'article 12 du présent PE, et aux paramètres des politiques établies et communiquées par écrit par le ministre;
- (b) établir les orientations des politiques et des stratégies du Conseil, conformément à ses objets dans la Loi et aux paramètres des politiques établies et communiquées par le ministre;
- (c) au besoin ou sur demande, fournir au ministre par l'entremise du président des informations, des documents ou des conseils sur les questions de politique touchant les objets du Conseil;
- (d) adopter des règlements administratifs gouvernant la conduite et la gestion des activités du Conseil;
- (e) nommer un directeur général et assurer qu'il rend des comptes au conseil d'administration, par l'entremise du président, pour la gestion et l'administration du Conseil;
- (f) élaborer des objectifs de rendement pour le directeur général et examiner le rendement du directeur général en fonction de ces objectifs;
- (g) diriger la préparation du plan d'activités annuel du Conseil, du rapport annuel et des autres rapports conformément aux exigences du CT/CGG;
- (h) approuver en temps opportun les plans, rapports et examens du Conseil soumis au ministre;
- (i) approuver en temps opportun le présent PE au nom du Conseil et autoriser le président à le signer au nom du Conseil;
- (j) assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un système efficace de gestion et de mesure du rendement pour évaluer le rendement du Conseil;
- (k) établir les objectifs et les mesures du rendement du Conseil et ordonner au directeur général d'établir un système d'évaluation du rendement du personnel;
- (l) surveiller l'utilisation des fonds et des actifs pour en assurer l'intégrité et l'honnêteté et veiller à ce que les activités du Conseil respectent le budget approuvé;

- (m) assurer que le Conseil est géré de façon rationnelle et efficace conformément aux pratiques commerciales et financières acceptées ainsi qu'aux exigences imposées par le gouvernement aux organismes de services opérationnels;
- (n) faire faire une vérification annuelle des opérations financières ou de la gestion financière ou des deux du Conseil par le Vérificateur général et remettre un exemplaire de la vérification au ministre;
- (o) ordonner des mesures correctives en réponse aux vérifications si nécessaire;
- (p) ordonner l'élaboration d'un cadre de gestion des risques et d'une stratégie d'atténuation pour le Conseil afin de gérer les risques auxquels le Conseil peut s'exposer dans la réalisation des objectifs de ses programmes et la prestation de ses services;
- (q) consulter les parties intéressées comme il convient;
- (r) coopérer avec les examens périodiques entrepris par le CT/CGG ou le ministre; et
- (s) assurer le respect des directives ainsi que des politiques et des procédures ministérielles.

#### 8.4. **Président**

Le président est tenu de :

- (a) assurer la surveillance du Conseil et la direction stratégique du conseil d'administration;
- (b) convoquer et présider les réunions du conseil d'administration;
- (c) communiquer les politiques et les orientations stratégiques du conseil d'administration au directeur général;
- (d) diriger les discussions du conseil d'administration sur l'élaboration des objectifs de rendement du directeur général en vue de leur approbation par le conseil d'administration; communiquer les objectifs de rendement au directeur général; et, au nom du conseil d'administration, évaluer le rendement du directeur général selon ces objectifs de rendement;
- (e) élaborer et signer le présent PE avec le ministre, après son approbation par le conseil d'administration et le CT/CGG;
- (f) assurer que le ministre reçoit l'information sur le Conseil requise par le ministre pour exercer ses responsabilités, y compris au sujet des questions ou événements pouvant être des sujets de préoccupation du ministre;
- (g) surveiller le rendement du Conseil au nom du ministre et être responsable devant le ministre pour le fonctionnement et le rendement financier du Conseil et assurer qu'une évaluation du fonctionnement et du rendement financier est soumise au ministre chaque année ou sur demande;
- (h) assurer que le Conseil respecte son affectation budgétaire approuvée dans l'accomplissement de son mandat;

- (i) examiner les plans d'activités, budgets et rapports du Conseil selon les indications de l'article 12 du présent PE et soumettre ces documents au ministre après leur approbation par le conseil d'administration;
- (j) assurer que les plans d'activités, budgets et rapports décrits à l'article 12 du présent PE sont soumis et approuvés conformément aux échéanciers stipulés par le présent PE ou selon la demande du ministre;
- (k) assurer que tout ajout ou toute suppression ou modification significative aux plans et rapports du Conseil mentionnés à l'alinéa (j) est communiqué de façon appropriée au ministre;
- (l) mettre en œuvre des systèmes pour mesurer le rendement de l'organisme et préparer des rapports devant servir à évaluer le rendement du Conseil;
- (m) coopérer avec tout examen périodique entrepris par le CT/CGG ou le ministre;
- (n) assurer que le Conseil respecte toutes les directives, lignes directrices et politiques du ministère des Finances et du CT/CGG;
- (o) assurer que tous les membres du conseil d'administration sont informés de toutes les politiques sur les conflits d'intérêts, les règlements administratifs du Conseil et les directives applicables du ministère des Finances et du CT/CGG et qu'ils les respectent;
- (p) s'acquitter des responsabilités particulières en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements en tant que « responsable de l'éthique » pour les membres du conseil d'administration en matière de conflits d'intérêts, des droits aux activités politiques et de divulgation d'actes répréhensibles;
- (q) prendre note de tout conflit d'intérêts apparent ou déclaré des membres du conseil d'administration dans le procès-verbal des réunions du conseil d'administration;
- (r) aviser le ministre des nominations à pourvoir et faire des recommandations au ministre au sujet des candidatures et des renouvellements de mandat des membres du conseil d'administration;
- (s) consulter avec le ministre à l'avance et recevoir l'approbation du ministre si le Conseil envisage d'entreprendre une initiative ou une activité qui a des répercussions sur les politiques du gouvernement;
- (t) assurer que les membres du conseil d'administration sont avisés de leurs rôles, responsabilités et obligations et assurer que tous reçoivent la formation nécessaire pour assumer leurs responsabilités;
- (u) examiner et approuver les réclamations des allocations quotidiennes et des dépenses des membres du conseil d'administration;
- (v) assurer que des systèmes de gestion appropriés (finances, technologies de l'information et ressources humaines) sont en place pour l'administration efficace du Conseil;
- (w) au cours des 30 jours après sa réception, remettre au ministre et au ministre des Finances un exemplaire de chaque rapport de vérification ainsi qu'un exemplaire des réponses du Conseil au rapport et à toutes les recommandations qu'il peut contenir;

- (x) aviser le ministre chaque année sur les recommandations en instance issues des vérifications;
- (y) rencontrer le ministre chaque année ou plus souvent selon les besoins; et
- (z) assister et/ou faire des présentations sur demande au Conseil des ministres ou aux comités du Conseil des ministres ou de l'Assemblée législative sur les questions concernant les activités du Conseil.

## 8.5. **Directeur général**

Le directeur général est tenu de :

- (a) gérer le fonctionnement quotidien et les activités financières du Conseil et de veiller à l'accomplissement de son mandat dans le respect de toutes les directives applicables du ministère des Finances et du CT/CGG ainsi que des pratiques commerciales et financières acceptées;
- (b) appliquer les politiques établies par le conseil d'administration afin que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté;
- (c) établir des systèmes pour assurer que les opérations du Conseil respectent le plan d'activités approuvé;
- (d) traduire l'orientation donnée par le conseil d'administration aux politiques et aux stratégies en plans et activités opérationnelles qui respectent le plan d'activités approuvé;
- (e) fournir la direction, l'orientation et la gestion des employés du Conseil, y compris la gestion des ressources humaines et financières, dans le respect du plan d'activités approuvé, des pratiques et normes commerciales et financières acceptées, de la Loi et des directives;
- (f) assurer que le Conseil a un cadre de gestion des risques et une stratégie d'atténuation appropriés en place, selon les instructions du président ou du conseil d'administration, qui offrent un degré élevé d'assurance que les objectifs des programmes ou de prestation des services sont satisfaits;
- (g) tenir au courant le conseil d'administration, par l'entremise du président, de la mise en œuvre de l'orientation des politiques ainsi que du fonctionnement du Conseil;
- (h) conseiller et assister le président et le conseil d'administration dans l'exercice de leurs responsabilités;
- (i) conseiller le président et le conseil d'administration sur le respect des directives et des politiques et procédures du ministère;
- (j) assurer que le Conseil respecte les exigences des directives et des politiques et procédures ministérielles applicables;
- (k) préparer le rapport annuel, le plan d'activités et les rapports financiers selon les instructions du conseil d'administration en vue de leur approbation;
- (l) élaborer et mettre en œuvre un système efficace de mesures du rendement du Conseil;

- (m) préparer et mettre en œuvre un système d'évaluation du rendement des employés du Conseil;
- (n) atteindre les objectifs de rendement approuvés par le conseil d'administration;
- (o) assurer des communications efficaces avec le sous-ministre et les employés du ministère, y compris consulter le sous-ministre et les employés du ministère selon les besoins sur des questions d'importance mutuelle et demander les conseils et le soutien du ministère selon le cas;
- (p) surveiller le rendement opérationnel du Conseil et faire rapport à ce sujet au conseil d'administration par l'entremise du président;
- (q) entreprendre les examens, évaluations et rapports d'activités du Conseil à la demande du président ou du conseil d'administration et conseiller le président et le conseil d'administration au sujet de leurs résultats;
- (r) assurer que l'information au sujet du Conseil requise ou demandée par le ministre pour exercer ses responsabilités est fournie au ministère;
- (s) tenir au courant le sous-ministre et le président au sujet des questions ou événements, y compris les questions litigieuses, qui peuvent être des sujets de préoccupation pour le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités respectives (actes ou pratiques répréhensibles, allégations de conflit d'intérêts ou de harcèlement au travail, enquêtes policières, accusations au pénal ou plaintes à la Commission des droits de la personne de l'Ontario ou à l'Ombudsman, p. ex.);
- (t) soutenir le président dans l'orientation des membres du conseil d'administration sur leurs rôles et responsabilités;
- (u) assurer que les employés du Conseil sont informés des politiques ou des lignes directrices du Conseil sur les conflits d'intérêts ainsi que des dispositions sur les conflits d'intérêts dans la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et ses règlements;
- (v) s'acquitter des responsabilités particulières en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements en tant que « responsable de l'éthique » pour les employés du Conseil en matière de conflits d'intérêts, des droits aux activités politiques et de divulgation d'actes répréhensibles;
- (w) établir un système pour la conservation des documents du Conseil et pour mettre ces documents à la disponibilité du public;
- (x) coopérer avec tout examen périodique ordonné par le ministre ou le CT/CGG; et
- (y) rencontrer le sous-ministre chaque année ou plus souvent selon le besoin.

## 9. ADMINISTRATION ET PERSONNEL

- (a) Sous réserve des directives, lignes directrices et politiques financières, administratives et de ressources humaines établies par le ministère des Finances ou le CT/CGG qui touchent les organismes de services opérationnels, le conseil d'administration a l'entière autorité financière et administrative des opérations du Conseil et peut déléguer cette autorité au directeur général ou aux autres membres de la direction ou à des employés du Conseil à sa discrétion.
- (b) Le Conseil est responsable d'assurer toutes les activités reliées au fonctionnement du Conseil, y compris le recrutement, l'embauche et le congédiement des employés. Le Conseil assure ses propres services administratifs, financiers, juridiques, de vérification interne et de technologies de l'information.
- (c) Les employés du Conseil sont nommés par le Conseil et ne sont pas des fonctionnaires aux fins de la partie III de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*. Les employés sont des fonctionnaires aux fins des parties I, IV, V et VI de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.
- (d) Le Conseil est prescrit en tant qu'« organisme public » aux termes du règlement de l'Ontario 374/07 adopté en vertu de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.
- (e) Les employés à temps plein du Conseil sont membres du Régime de pension de retraite de la fonction publique.
- (f) Le Conseil est soumis aux exigences de la *Loi sur les services en français*.

## 10. ARRANGEMENTS FINANCIERS

- (a) Le Conseil est financé par des paiements de transfert du ministère provenant du Trésor et basés sur le processus de planification budgétaire du gouvernement, sous réserve des ajustements apportés par le ministre, le CT/CGG ou l'Assemblée législative. Au cours de chaque exercice financier, les paiements de transfert font l'objet de l'approbation du CT/CGG et d'un crédit autorisé par l'Assemblée législative.
- (b) Conformément au paragraphe 9(2) de la Loi, le Conseil peut acquérir des sommes d'argent, des valeurs mobilières ou d'autres biens meubles ou immeubles, par don, legs mobilier ou immobilier ou autre mode de libéralité, et il peut employer, gérer ou aliéner ces biens, sommes d'argent ou valeurs mobilières à la promotion de ses objets, sous réserve des conditions, le cas échéant, dont est assorti le don, le legs ou le versement, au Conseil, de ces biens, sommes d'argent ou valeurs mobilières.
- (c) Le Conseil fournit toute l'information et les conseils demandés pour soutenir le ministre tout au long du processus de planification des activités du gouvernement.
- (d) Le Conseil peut déterminer le niveau de financement affecté à ses programmes et services, conformément au plan d'activités annuel approuvé par le ministre.
- (e) Les procédures financières et comptables du Conseil respectent les principes comptables généralement reconnus, tels qu'énoncés par l'Institut Canadien des Comptables Agréés dans son Manuel ainsi que les pratiques de tenue de livres généralement reconnues.
- (f) Le Conseil gère ses activités financières, y compris les emprunts, les locations, les investissements et les services bancaires ainsi que la gestion de sa trésorerie, de ses actifs

financiers, de ses risques financiers et de son passif financier en se conformant à la direction des politiques de l'Office ontarien de financement.

- (g) Conformément à la *Loi sur l'administration financière* de l'Ontario, lorsque le Conseil souhaite prendre des arrangements financiers qui pourraient faire augmenter le passif réel ou éventuel du gouvernement ou qui pourraient avoir une incidence sur les politiques de gestion financière, de la trésorerie ou des dettes du gouvernement, le Conseil obtient l'approbation préalable par écrit du ministre des Finances par l'entremise du ministre.
- (h) Le Conseil reconnaît le soutien financier du gouvernement dans tout son matériel financier, éducatif et promotionnel conformément aux directives du CT/CGG, y compris la *Directive sur l'identification visuelle*. Le Conseil se désigne par son nom complet « Conseil des arts de la province de l'Ontario » ou « Conseil des arts de l'Ontario » dans tous les documents formels.
- (i) Le Conseil a l'obligation de payer la taxe de vente harmonisée, mais il peut demander le remboursement du montant payé.
- (j) Les fonds excédentaires d'un exercice financier sont appliqués aux programmes du Conseil au cours de l'exercice financier suivant.
- (k) Le Conseil est soumis à la *Directive de responsabilisation en matière de paiements de transfert* (août 2007) dans la disposition et l'administration des paiements de transfert.
- (l) Le président est chargé d'assurer que des attentes claires sont établies chez les bénéficiaires de paiements de transfert, et que l'établissement et du suivi des contrats de paiements de transfert se fait avec diligence afin d'assurer que les services publics sont prodigués efficacement, que les engagements sont respectés, et que les bons mécanismes de contrôle sont en place pour garantir une utilisation prudente des fonds des contribuables.

## 11. VÉRIFICATION

- (a) Aux termes de l'article 11 de la Loi, les opérations financières et les comptes du Conseil sont vérifiés chaque année par le Vérificateur général, et un rapport de la vérification est fait au Conseil et au ministre.
- (b) Le ministre peut demander aux vérificateurs du ministère ou à d'autres vérificateurs de faire un audit interne des opérations financières du Conseil, de sa gestion financière ou des deux.
- (c) Le président peut demander un audit interne des opérations financières ou de la gestion financière du Conseil ou des deux. Le Conseil assume le coût de l'audit.
- (d) Le Conseil accepte de fournir rapidement au ministre ses réponses aux commentaires et recommandations du vérificateur, avant de répondre formellement au vérificateur. Le Conseil avise le ministre, à la demande de ce dernier, sur l'état des recommandations en instance des vérifications.
- (e) La Division de vérification interne peut également procéder à un audit interne sur approbation du comité de vérification du ministère ou du Comité de vérification générale.

## 12. PLANIFICATION ET RAPPORTS

- (a) **Rapport annuel** – Au nom du conseil d'administration, le président soumet un rapport annuel sur les activités du Conseil (y compris ses états financiers vérifiés pour l'exercice financier) au ministre qui le dépose à l'Assemblée législative au cours des 120 jours suivant la fin de l'exercice du Conseil. Le rapport annuel respecte les exigences énoncées dans la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement*.
- (b) **Plan d'activités** – Le conseil d'administration, par l'entremise du président, s'assure qu'un plan d'activités annuel est préparé, approuvé par le conseil d'administration et soumis au ministre pour son examen et approbation conformément aux échéanciers du cycle de planification du ministère. Le plan d'activités porte sur les trois (3) prochains exercices financiers et est conforme aux exigences énoncées dans la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement*.

Le conseil d'administration, par l'entremise du président, assure que le Conseil met en œuvre un système de mesure du rendement comprenant des rapports annuels sur les paramètres de base. Le système de mesures du rendement comprend des engagements à atteindre des indicateurs et des cibles de rendement précises. Le système de mesures du rendement et de rapports est inclus dans le plan d'activités annuel.

Le conseil d'administration fournit au ministère un projet de son plan d'activités avant d'en soumettre la version finale dans les délais fixés afin que le ministère ait la possibilité de l'examiner et le commenter. Le ministre examine le plan d'activités du Conseil et l'approuve lorsqu'il est satisfaisant, avise le conseil d'administration s'il approuve ou non des orientations générales envisagées par le Conseil et en cas de désaccord, où et comment les orientations générales du plan d'activités diffèrent de celles du gouvernement ou des politiques et des priorités du ministère.

Le conseil d'administration informe le ministre de toute activité envisagée qui pourrait entraîner des suppressions, des modifications ou des ajouts significatifs au plan d'activités approuvé dans un délai suffisant pour permettre au ministre de considérer l'activité envisagée avant que le Conseil prenne des engagements fermes de nature financière ou opérationnelle à cet égard.

Une fois tous les trois (3) ans avant la fin de l'exercice financier du gouvernement, le ministre soumet le plan d'activités du Conseil au CT/CGG.

Le président du CT/CGG peut obliger le ministre à soumettre le plan d'activités en vue de son examen à tout moment.

- (c) **Autres rapports et documents** – Le conseil d'administration soumet les rapports et documents suivants au ministre en vue de leur examen en temps opportun :
- (i) des exemplaires de tous les ordres du jour et procès-verbaux des réunions du Conseil au cours des 30 jours suivant l'approbation des procès-verbaux par le conseil d'administration;
  - (ii) tout matériel de promotion ou d'information du Conseil (uniquement à des fins d'information);
  - (iii) tout autre rapport ou document que le ministre peut demander de temps en temps; et

(iv) au moins quatre rapports financiers fondés sur une comptabilité d'exercice (tel que défini par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public) par année dans les dix (10) jours ouvrables après les réunions du conseil d'administration où ces rapports ont été approuvés. Ces rapports financiers contiennent également :

- les dépenses cumulatives du budget de fonctionnement et du budget des immobilisations du Conseil;
- une explication à la satisfaction du ministre concernant tout écart significatif du budget de fonctionnement approuvé du Conseil; et
- les prévisions financières des revenus et des dépenses du Conseil à la fin de l'exercice.

(d) Le conseil d'administration soumet ses plans et rapports en temps opportun pour permettre au ministre de répondre aux exigences des prévisions budgétaires annuelles, et le ministre précise les dates limites le plus à l'avance possible.

### **13. EXAMEN PÉRIODIQUE**

Le Conseil fait l'objet d'un examen périodique entrepris à la discrétion et sous la direction du ministre ou du CT/CGG. Le Conseil convient de coopérer avec de tels examens périodiques.

En exigeant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG, selon le cas, détermine le calendrier de l'examen et la partie responsable de la réalisation de l'examen, les rôles du président et du ministre et le nombre d'autres parties qui y participeront.

Advenant un examen périodique entrepris à la demande du ministre, le ministre soumet au CT/CGG toute éventuelle recommandation au sujet du Conseil.

### **14. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les membres du conseil d'administration sont sujets aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la *Directive sur les personnes nommées par le gouvernement* (novembre 1994) ainsi que celles de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et ses règlements applicables aux personnes nommées par le gouvernement.

Les membres n'utilisent pas l'information obtenue grâce à leur nomination au conseil d'administration pour des gains ou des avantages personnels. Un membre qui a des motifs raisonnables de croire qu'il se trouve en conflit d'intérêts pour une question devant le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration, divulgue la nature du conflit au président à la première occasion et se retire de toute participation additionnelle à l'examen de la question. Le président fait enregistrer les conflits d'intérêts déclarés dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration.

Les employés du Conseil sont sujets aux dispositions sur les conflits d'intérêts de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et de ses règlements, sauf si le Conseil a soumis ses propres règles sur les conflits d'intérêts au commissaire aux conflits d'intérêts et a reçu l'approbation du commissaire pour ces règles.

### **15. NOMINATIONS**

Aux termes de l'article 3 de la Loi, les membres du conseil d'administration sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil pour un mandat de trois (3) ans. Le président et le vice-président

sont désignés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

## **16. CRÉATION, COLLECTE, TENUE ET ALIÉNATION DES DOSSIERS ET DOCUMENTS**

Le Conseil s'assure d'avoir un système de gestion de l'information pour la tenue des dossiers du Conseil. Le conseil d'administration, par l'entremise du président, est également responsable d'assurer que le Conseil respecte la *Directive concernant la gestion des renseignements consignés* du CT/CGG.

Jusqu'à ce que le Conseil soit désigné en tant qu'institution dans les règlements de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (« LAIPVP »), le Conseil gère tous ses dossiers d'une façon qui est conforme à la LAIPVP.

Le Conseil conserve et gère tous les documents et dossiers non financiers se rapportant au financement reçu du ministère ou autrement aux activités du Conseil, y compris tous les dossiers qu'il reçoit ou qu'il crée au sujet des personnes qui ont participé à des études ou à des groupes de discussion, de façon à assurer leur confidentialité conformément à toutes les lois applicables.

Pour éclairer sa prise de décision, le Conseil ne peut se renseigner qu'auprès de sources que le Conseil estime être fiables. Le ministère se réserve le droit d'examiner le type de sources auprès desquelles le Conseil se renseigne et d'informer le Conseil lorsqu'il estime que la qualité de l'information obtenue par le Conseil peut être compromise ou est peu fiable.

Dans les circonstances où le Conseil reçoit l'approbation pour commander la création de renseignements, y compris de « renseignements personnels » comme l'entend la LAIPVP, le Conseil s'assure que chaque contrat qu'il conclut pour la collecte et le traitement des données contient des mentions particulières des sources de l'information, des entités participantes et du transfert des renseignements de l'étape de leur collecte à l'étape de leur destruction. Certains contrats font l'objet d'une évaluation de la menace et des risques et d'une évaluation de l'impact sur la vie privée avant d'être signés par les parties.

## **17. SERVICE À LA CLIENTÈLE**

Le Conseil élabore et met en œuvre un processus formel de réponse aux plaintes et problèmes soulevés par la population ou par les parties intéressées concernant la qualité des services. Ce processus est conforme à l'initiative sur les services de qualité du gouvernement. Le plan d'activités du Conseil comprend une ou des cibles et mesures de rendement pour le service à la clientèle ainsi que pour la réponse du Conseil aux plaintes.

## **18. PROTECTION DE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE**

Le Conseil n'est pas couvert par le programme de protection du gouvernement. Le Conseil souscrit à une assurance de responsabilité civile pour se protéger des réclamations pouvant survenir à la suite de toute mesure prise ou omise par le Conseil, ses administrateurs, dirigeants, employés ou agents en cas de blessures corporelles, de décès ou de dommages à la propriété. Le Conseil conserve une assurance responsabilité civile générale des entreprises.

Aux termes des règlements administratifs du Conseil, le Conseil indemnise les membres de son conseil d'administration, ses dirigeants et ses employés ainsi que leurs successeurs et représentants légaux pour tous les coûts, frais et dépenses justifiables, y compris les montants versés pour transiger sur un jugement ou satisfaire un jugement, engagés pour toute poursuite civile, pénale ou administrative où le membre, le dirigeant ou l'employé est une partie du fait d'avoir été membre, dirigeant ou employé si : (a) le membre, le dirigeant ou l'employé a agi honnêtement et en bonne foi dans les intérêts supérieurs du Conseil; et (b) dans le cas de poursuites pénales ou administratives donnant lieu à des sanctions monétaires, le membre, le dirigeant ou l'employé avait des motifs raisonnables de penser que sa conduite était conforme à la loi.

*Original signé par le Ministre du Tourisme, de la Culture et du Sport et le/la Président(e) de Conseil des arts de l'Ontario*

## ANNEXE 1

### **Directives du ministère des Finances et du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement applicables au Conseil des arts de la province de l'Ontario\***

(\* Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices qui y sont associées s'appliquent également. Les lignes directrices et les politiques ne sont indiquées que lorsqu'elles ne sont pas rattachées à une directive.)

- (a) Directive sur l'obligation de rendre compte (septembre 1997)
- (b) Directive sur le contenu de la publicité (septembre 2001)
- (c) Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement (janvier 2010)
- (d) Directive sur les personnes nommées par le gouvernement (novembre 1994)
- (e) Directive sur l'approvisionnement (juillet 2009) dans la mesure où elle s'applique aux « autres entités incluses »
- (f) Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil (mise à jour de juillet 2009)
- (g) Directive de responsabilisation en matière de paiements de transfert (mise à jour en août 2007)
- (h) Directive sur l'identification visuelle (mise à jour en septembre 2006) avec l'exemption de l'obligation du logo de l'organisme/programme
- (i) Directive sur la vérification interne (novembre 2002)
- (j) Directive sur la gestion de la trésorerie
- (k) Directive sur la divulgation des actes répréhensibles (2007, mise à jour en 2008)
- (l) Directive sur le Jour de la famille à l'intention des organismes classés (décembre 2007)
- (m) Directive concernant la gestion des renseignements consignés (juin 1992)
- (n) Directive sur la planification de l'évacuation en cas d'urgence (janvier 1991)
- (o) Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle, août 1998)

Le ministère avise le Conseil des modifications ou ajouts aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent au Conseil.

## **ANNEXE 2**

# **PROTOCOLE SUR LES COMMUNICATIONS DES ORGANISMES**

### **1. OBJET**

Le présent protocole a pour objet le cadre de collaboration du ministère et de l'organisme sur les occasions de communications publiques.

Il est essentiel que les rapports hiérarchiques entre le ministère et ses organismes soient clairs et directs. Le présent protocole sur les communications soutient la mise en œuvre du mandat prescrit par la loi à l'organisme ainsi que la promotion des activités de l'organisme. Il soutient également la responsabilité du ministre devant l'Assemblée législative et le Conseil des ministres à cet égard.

### **2. DÉFINITIONS**

- a.** « Communications publiques » signifie tout matériel qui est communiqué au public, directement ou par l'entremise des médias :
- sous forme orale, comme un discours ou une présentation publique;
  - sous forme imprimée, comme un communiqué ou un rapport imprimé;
  - sous forme électronique, comme un message sur un site Web.
- b.** Une « question litigieuse » est une question qui est un sujet de préoccupation de l'Assemblée législative ou de la population, ou qu'il est raisonnable de penser qu'elle le deviendra, et qui sera vraisemblablement une source de demandes d'information adressées au ministre ou au gouvernement. Les questions litigieuses peuvent être soulevées par :
- les membres de l'Assemblée législative;
  - la population;
  - les médias;
  - les parties intéressées;
  - les partenaires de prestation de services.

### **3. PRINCIPES**

- a.** Tous les processus de planification des communications entre le ministère et ses organismes sont traités de façon confidentielle et respectent les dates limites d'approbation de chaque organisme.
- b.** Le ministère et l'organisme nomment des personnes pour servir de « responsables » des communications publiques.
- c.** L'organisme détermine des occasions appropriées pour inclure des messages sur les priorités du gouvernement et l'amélioration du profil du gouvernement et en informe le ministère. L'organisme met également le ministère au courant des questions litigieuses. Le ministère détermine pareillement des occasions appropriées pour la participation de l'organisme (des occasions interministérielles, par exemple), et met l'organisme au courant des questions litigieuses.

- d.** L'organisme respecte la directive sur l'identification visuelle du gouvernement et s'identifie dans toutes ses réponses aux médias et sur son site Web en tant qu'organisme du gouvernement de l'Ontario.
- e.** Les communications de l'organisme qui se rapportent aux activités quotidiennes de l'organisme et qui n'ont aucune incidence sur le ministère ou le gouvernement comprennent notamment les éléments tels que :
- les brochures et articles promotionnels;
  - les trousseaux d'information;
  - les rapports (autres que ceux qui doivent être soumis au ministère);
  - les mises à jour courantes du site Web;
  - les communications entre l'organisme et les parties intéressées;
  - les réponses aux questions opérationnelles quotidiennes;
  - les communications des programmes (c'est-à-dire, l'information concernant les lignes directrices et les dates limites)

Il n'est ni pratique ni nécessaire que le ministère soit impliqué dans ces éléments. Cette catégorie ne comprend pas les questions litigieuses, les réponses aux médias ou les communiqués annonçant de nouvelles subventions ou de nouveaux programmes.

- f.** Les communications de l'organisme qui se rapportent aux activités suivantes peuvent avoir des conséquences directes pour le ministère ou le gouvernement :
- les annonces de subventions;
  - les annonces de programmes (lancement de programme, promotion de réussites, p. ex.);
  - les événements marquants (ouverture de nouveaux programmes/expositions, prix anniversaires);
  - les questions litigieuses.

Ces activités sont partagées avec le ministère à l'avance. L'implication du ministère aux produits de communications publiques (communiqués, documents d'information, mises à jour de sites Web, etc.) se rapportant à ces activités peut inclure la participation du ministre, l'inclusion de messages provinciaux ou ministériels au sujet des priorités du gouvernement, et la participation des députés locaux aux annonces. Le ministère et les organismes discutent des possibilités de participation du ministère aux communications de l'organisme de cette façon à l'avance de tout événement ou communiqué planifié.

#### **4. PROCESSUS**

Le détail des questions opérationnelles quotidiennes entre l'organisme et le ministère se trouve dans une annexe séparée qui est acceptée par les deux parties.

Cette annexe comprend notamment les éléments suivants :

- L'obligation de désigner un responsable des communications pour le ministère et l'organisme.

- La planification et les protocoles des communications.
- Les produits exigeant l'approbation du ministère.
- Les échéanciers pour la soumission et l'examen des produits de communications publiques, lorsqu'il y a lieu.

**-- FIN DE L'ANNEXE 2 --**

### ANNEXE 3

#### Liste de lois générales applicables au Conseil des arts de la province de l'Ontario

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

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

*Loi sur l'administration financière*

*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 2005 sur la fonction publique de l'Ontario*

**-- FIN DE L'ANNEXE 3 --**