

Protocole d'entente

entre

le ministre de la Santé et des Soins de longue durée

et

**l'Agence de promotion et de recrutement de
ProfessionsSantéOntario**

Octobre 2014

TABLE DES MATIÈRES

1.	Objet	1
2.	Définitions	1
3.	Autorité légale et mandat de l'organisme	2
4.	Statut d'agent de la Couronne	3
5.	Classification de l'organisme	3
6.	Principes directeurs	3
7.	Relations redditionnelles	4
7.1	Ministre	4
7.2	Président	4
7.3	Conseil d'administration	4
7.4	Sous-ministre.....	5
7.5	Directeur général (DG).....	5
8.	Rôles et responsabilités	5
8.1	Ministre	5
8.2	Président	7
8.3	Conseil d'administration	8
8.4	Sous-ministre.....	10
8.5	Directeur général	11
9.	Exigences en matière de rapports	13
9.1	Plan d'activités	13
9.2	Rapports annuels	14
9.3	Autres rapports	14
10.	Communications	14
11.	Dispositions administratives	15
11.1	Directives applicables du gouvernement de l'Ontario	15
11.2	Services de soutien administratif et organisationnel	17
11.3	Services juridiques	17
11.4	Accès à l'information et protection de la vie privée	17
11.6	Gestion des dossiers	17
11.7	Service à la clientèle.....	17
12.	Arrangements financiers	18
12.1	Financement	18
12.2	Rapports financiers.....	18
12.3	Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)	18
13.	Dispositions en matière de vérification et d'examen	19
13.1	Vérifications	19
14.	Dotations en personnel et nominations	19

14.1	Dotation en personnel.....	19
14.2	Nominations	19
15.	Responsabilité civile et assurances	19
16.	Date de prise d'effet, durée et examen périodique du PE	20
16.1	Date de prise d'effet du PE.....	20
16.2	Examens	20
Annexe 1 : Résumé des rapports exigés de l'organisme		22
Annexe 2 : Directive applicable du CT/CGG et du ministre des Finances		23
Annexe 3 : Protocole de communication publique		25
Annexe 4 : Services de soutien administratifs ou organisationnels		28

1. Objet

- a. Le présent protocole d'entente (PE) a pour objet :
- L'établissement des rapports de responsabilisation entre le (« ministre ») de la Santé et des Soins de longue durée et l'organisme;
 - La clarification des rôles et des responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, du directeur général et du conseil de l'organisme;
 - La définition des liées aux ententes opérationnelles, administratives et financières ainsi qu'aux accords relatifs aux vérifications et à la production de rapports entre l'organisme et le ministère.
- b. Il convient de lire le présent PE à la lumière de la Loi et le Règlement. Le présent PE n'altère, ne modifie et ne limite pas les pouvoirs de l'organisme tel qu'énoncé dans le Règlement, et il ne porte pas atteinte aux responsabilités que la loi prescrit aux parties. En cas de divergence entre le présent PE et toute loi ou règlement, la loi ou le règlement prévaut.

2. Définitions

Dans le présent PE :

- a. « Loi » s'entend de la *Loi sur les sociétés de développement*, LRO 1990, c D.10 qui régit l'organisme
- b. « Organisme » s'entend de l'Agence de promotion et de recrutement de ProfessionsSantéOntario
- c. « DEORCO » s'entend de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes émise par le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.
- d. « Personne nommée » s'entend d'une personne que le ministre ou lieutenant-gouverneur en conseil nomme membre de l'organisme, à l'exclusion des personnes nommées à l'organisme comme membres de son personnel.
- e. Le « Conseil » s'entend du conseil d'administration de l'Agence de promotion et de recrutement de ProfessionsSantéOntario
- f. « Président » s'entend du président de l'Agence de promotion et de recrutement de ProfessionsSantéOntario

- g. « DG » s'entend du directeur général de l'organisme
- h. « Sous-ministre » s'entend de la sous-ministre ou du sous-ministre de la Santé et des Soins de longue durée
- i. « CGG » s'entend du conseil de gestion du gouvernement
- j. « Ministre » s'entend de la ministre ou du ministre de la Santé et des Soins de longue durée
- k. « Ministre » s'entend de la ministre ou du ministre de la Santé et des Soins de longue durée
- l. « LFPO » s'entend de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O.2006, chap. 35, annexe A
- m. « Réglementation » s'entend du Règlement de l'Ontario 249/07 pris en application de la *Loi sur les sociétés de développement* qui régit l'organisme
- n. « CT » s'entend du Conseil du Trésor

3. Autorité légale et mandat de l'organisme

- a. L'autorité légale de l'organisme est établie en vertu de la loi et le règlement.
- b. L'organisme agit à titre d'organe exécutif pour la stratégie sur les ressources humaines en matière de santé du gouvernement et, conformément aux objets de la législation, l'organisme participe à la planification, au recrutement, au maintien du personnel, à la transition et à la répartition des professionnels de la santé en Ontario. Le mandat de l'organisme est défini dans ses objets tels que décrits dans le Règlement. Notamment, dans la réalisation de ces objectifs, L'organisme devra
 - (a) offrir des services aux professionnels de la santé qui ne sont pas prêts à pratiquer dans leur domaine en Ontario;
 - (b) assurer la gestion d'un site Web connu sous le nom de professionssanteontario.ca;
 - (c) poursuivre de tels programmes, sujets ou éléments opérationnels tels qu'ils peuvent être dévolus à l'organisme de temps à autre par le ministre;
 - (d) assurer la gestion du portail emploispso.ca, un portail sur l'emploi pour les professionnels de la santé.

4. Statut d'agent de la Couronne

- a. L'Agence de promotion et de recrutement de ProfessionsSantéOntario est un organisme de la Couronne au sens de la *Loi sur les organismes de la Couronne*.

5. Classification de l'organisme

- a. L'organisme est classifié comme un organisme de services opérationnels conformément à la DEORCO.

6. Principes directeurs

Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- a. Le ministre reconnaît que l'organisme exerce des pouvoirs et exécute des fonctions conformément à son mandat.
- b. Le ministre reconnaît que l'organisme joue un rôle important dans l'élaboration des politiques et programmes du gouvernement, de même que la mise en œuvre de ces politiques et la prestation de programmes.
- c. L'organisme, le Conseil et le président reconnaissent que l'obligation de rendre des comptes est un principe fondamental devant être observé dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités de l'organisme.
- d. Le Conseil reconnaît que ses membres doivent rendre compte au ministre, par l'intermédiaire du président, pour soutenir la gouvernance et la supervision de l'organisme.
- e. En tant qu'organisme du gouvernement, l'organisme respecte les principes de gestion du gouvernement de l'Ontario. Ces principes incluent l'éthique, l'utilisation prudente, efficace et licite des ressources publiques, l'équité, la qualité supérieure des services publics de même que la plus grande ouverture et transparence légalement possible.
- f. L'organisme a l'obligation de rendre compte de :
 - (i) toute directive, politique et ligne directrice provenant du CGG, de la Commission des services publics et du ministère des Finances conformément à l'**annexe 2**, telles que modifiées de temps à autre
 - (ii) toute autre directive que le CGG, la Commission des services publics et le ministère des Finances pourraient appliquer à l'organisme de temps à autre

(iii) toute orientation politique tel que prévue par ce Règlement.

- g. L'organisme et le ministère s'engagent à éviter dans la mesure du possible que leurs services fassent double emploi.

7. Relations redditionnelles

7.1 Ministre

Le ministre doit rendre compte:

- a. au Cabinet et à l'Assemblée législative de rendre compte et de répondre à l'Assemblée législative des activités de l'organisme;
- b. d'attester, de rendre compte et de répondre au Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement du rendement de l'organisme et du respect de ce dernier des politiques et directives ministérielles applicables;
- c. au Cabinet du rendement de l'organisme et du respect de ce dernier des politiques opérationnelles et des orientations politiques générales du gouvernement;
- d. de recevoir le rapport annuel de l'organisme et veiller à ce que ce rapport soit diffusé publiquement après avoir été déposé à l'Assemblée législative;
- e. d'assurer des communications opportunes avec le président au sujet des questions qui peuvent avoir une incidence sur les responsabilités du président pour l'organisme.

7.2 Président

Le président doit rendre compte (au nom du Conseil) :

- a. au ministre de la manière dont l'organisme exécute son mandat et de la manière dont il s'acquitte lui-même du rôle et des responsabilités attribués au président par la Loi, le Règlement et le présent PE;
- b. de faire rapport au ministre, tel que requis, sur les activités de l'organisme;
- c. d'assurer des communications opportunes avec le ministre au sujet des questions qui peuvent avoir une incidence sur les responsabilités du président à l'égard de l'organisme.

7.3 Conseil d'administration

- a. Le conseil doit rendre compte au ministre, par l'intermédiaire du président, de la supervision et de la gouvernance de l'organisme, de la formulation de buts, d'objectifs et d'orientations stratégiques dans le cadre de son mandat et de la manière dont il s'acquitte lui-même du rôle et des responsabilités que lui attribuent le ministre, la Loi, le Règlement et le présent PE.

7.4 Sous-ministre

- a. Le sous-ministre doit rendre compte au secrétaire du Cabinet et au ministre de la manière dont le ministère apporte du soutien administratif et organisationnel à l'organisme et de la manière dont il s'acquitte lui-même du rôle et des responsabilités que lui attribuent le ministre, la Loi, le Règlement et le présent PE.

7.5 Directeur général (DG)

- a. Le DG doit rendre compte au conseil de la gestion des opérations et du personnel de l'organisme, de même que la mise en œuvre opérationnelle des politiques et des décisions opérationnelles.

8. Rôles et responsabilités

8.1 Ministre

Le ministre est responsable de ce qui suit.

- a. Rendre compte et se porter garant auprès de l'Assemblée législative des activités de l'organisme
- b. Attester le rendement de l'organisme, sa conformité aux directives applicables du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement, aux politiques opérationnelles et aux orientations politiques du gouvernement, ainsi qu'en rendre compte et s'en porter garant auprès du CT/CGG
- c. Si nécessaire, recommander au Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement la fusion ou la dissolution de l'organisme ou toute modification au mandat de ce dernier
- d. Recommander au CT/CGG les pouvoirs à accorder à l'organisme, ou à lui révoquer lorsqu'un changement au mandat de ce dernier est proposé
- e. Déterminer, en tout temps, la nécessité d'un examen ou d'une vérification de l'organisme et recommander au CT/CGG des modifications à la gouvernance ou à l'administration de l'organisme à l'issue de cet examen ou de cette vérification

- f. Au besoin ou lorsqu'il est approprié de le faire, prendre des mesures correctives ou les ordonner, relativement à l'administration ou aux opérations de l'organisme
- g. Recevoir le rapport annuel de l'organisme et veiller à ce que ce rapport soit diffusé publiquement après avoir été déposé à l'Assemblée législative
- h. Informer le président des priorités du gouvernement et des orientations générales en matière de politiques concernant l'organisme
- i. Au besoin, consulter le président (et d'autres personnes) sur les nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives concernant l'organisme
- j. Recommander l'approbation du PE de l'organisme avant qu'il ait été signé par les parties concernées
- k. Rédiger le PE de l'organisme avec l'organisme et le signer pour signifier son entrée en vigueur après qu'il ait été signé par le président au nom de l'organisme
- l. Examiner et approuver le plan d'activités annuel de l'organisme
- m. Faire des recommandations au CT/CGG au sujet de tout financement provincial à octroyer à l'organisme par le ministère
- n. Demander au président d'entreprendre des examens périodiques de l'organisme, et au besoin, formuler des recommandations au CT/CGG à la lumière de ces examens
- o. Prendre connaissance des conseils et des recommandations de l'organisme au sujet des candidats proposés pour la nomination ou le renouvellement des membres au conseil
- p. Déterminer s'il y a lieu de fixer le traitement ou toute autre rémunération ainsi que les avantages, notamment en ce qui a trait à la cessation d'emploi, au licenciement, à la retraite et au régime de retraite du directeur général;
- q. Tenir des réunions annuelles avec le président.

Le ministre peut déléguer son autorité au sous-ministre ou à toute autre personne, sous réserve des restrictions, des conditions et des exigences qu'il aura fixées dans le cadre de la délégation.

8.2 Président

Le président est responsable, en tant que représentant du conseil, de ce qui suit.

- a. Fournir un leadership à l'organisme, et prendre en charge l'évaluation du rendement du conseil de sorte que le conseil assure une gouvernance efficace à l'organisme
- b. Assurer la mise en œuvre des buts, objectifs et orientation stratégique de l'organisme
- c. Assurer que l'organisme obtienne les orientations politiques stratégiques du ministère, au besoin
- d. Assurer que l'organisme consulte le ministre ou son délégué à l'avance en ce qui concerne toute activité susceptible d'avoir des répercussions sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du ministère, ou sur le mandat, l'autorité ou les responsabilités de l'organisme, tels que décrits dans le Règlement
- e. Surveiller le rendement de l'organisme
- f. Faire rapport au ministre, tel que requis, sur les activités de l'organisme
- g. S'assurer que l'organisme respecte les limites budgétaires prévues
- h. Assurer l'élaboration du PE de l'organisme en collaboration avec le ministre et le signer au nom de l'organisme
- i. Examiner le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de l'organisme et les soumettre au ministre
- j. Transmettre au ministre un exemplaire de chaque rapport de vérification, un exemplaire de la réponse de l'organisme pour chaque rapport et toute recommandation dans le rapport
- k. Assurer que le ministre est informé annuellement au sujet de toutes recommandations de vérification en suspens
- l. Assurer que les personnes nommées soient informées de leurs responsabilités en vertu de la LFPO en ce qui a trait au code de conduite (partie IV de la LFPO), y compris les règles relatives aux activités politiques (partie V de la LFPO) et la protection contre la divulgation d'actes répréhensibles (partie VI de la LFPO), et agir à titre de responsable de l'éthique pour les personnes nommées

- m. Assurer que les systèmes de gestion appropriés soient en place (financier, technologie de l'information, ressources humaines) pour l'administration efficace de l'organisme
- n. Assurer que le cadre de travail approprié soit mis en place pour que les personnes nommées par l'organisme reçoivent une orientation et une formation adéquates
- o. Assurer que les personnes nommées par l'organisme soient tenues au courant et qu'elles se conforment aux directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances
- p. Assurer de mettre en place un processus pour traiter et résoudre les plaintes du public et des clients de l'organisme
- q. Assurer des communications et des relations publiques efficaces pour l'organisme
- r. Collaborer à un examen ou une vérification portant sur l'organisme et mandaté par le ministre ou le CT/CGG
- s. Tenir le ministre informé des futurs postes à pourvoir et faire des recommandations pour les nominations et le renouvellement de postes
- t. Évaluer le rendement du directeur général en collaboration avec le Conseil.

8.3 Conseil d'administration

Le conseil est responsable de ce qui suit.

- a. Assurer la mise en œuvre des buts, objectifs et orientations stratégiques de l'organisme dans le cadre de son mandat tel que défini par la Loi, le Règlement et le protocole d'entente
- b. Diriger les activités de l'organisme et établir les priorités générales afin de remplir son mandat.
- c. Prendre en charge l'élaboration et l'approbation du plan d'activités de l'organisme
- d. Prendre en charge la préparation et l'approbation des rapports annuels de l'organisme pour les présenter au ministre qui en retour, les déposera à l'Assemblée législative

- e. Prendre des décisions qui sont conformes au plan d'activités approuvé pour l'organisme et s'assurer que l'organisme respecte les limites de financement prévues
- f. Assurer que l'organisme gère ses activités conformément aux directives applicables du CT/CGG, tel que prévu à l'annexe 2
- g. Assurer que l'organisme utilise les fonds publics prudemment et aux seules fins des activités de l'organisme en partant du principe des avantages par rapport aux coûts, et en vertu de la loi applicable et des directives du CT/CGG.
- h. Assurer que les fonds de l'organisme sont utilisés avec intégrité, honnêteté et équité, et évaluer l'efficacité du contrôle.
- i. Assurer que le conseil administre l'organisme avec efficacité, y compris de mettre en place des comités du conseil ou des mécanismes de surveillance comme cela peut s'avérer nécessaire pour informer le conseil au sujet de l'efficacité de la gestion, de la gouvernance ou des procédures de responsabilisation pour l'organisme
- j. Approuver le PE pour l'organisme et autoriser le président à le signer au nom de l'organisme
- k. Approuver les rapports et les examens de l'organisme que peut demander le ministre ou le CT/CGG de temps à autre
- l. Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un cadre de gestion du risque approprié pour l'organisme
- m. Assurer que les règles régissant les conflits d'intérêts et dont l'organisme doit respecter, conformément au Règlement 381/07 et en vertu de la LFPO, soient mises en vigueur pour les personnes nommées et les employés de l'organisme
- n. Établir des mesures de rendement, des objectifs et des systèmes de gestion pour surveiller et évaluer le rendement de l'organisme, y compris surveiller la conformité à la loi, au règlement et au PE
- o. Appliquer des mesures correctives sur l'administration ou les activités de l'organisme, au besoin
- p. Collaborer à tout examen axé sur le risque ou examen périodique mené par le ministre ou le CT/CGG et transmettre tout renseignement pertinent à ce sujet

- q. Consulter, au besoin, les intervenants en ce qui concerne les buts, les objectifs, les orientations stratégiques, les règles et les procédures de l'organisme
- r. Fournir des conseils au gouvernement, par l'entremise du ministre, sur les questions soulevées dans le cadre du mandat et des activités de l'organisme
- s. Faire le nécessaire pour que l'organisme puisse embaucher un directeur général et rédiger un contrat de travail et de rendement pour ledit directeur général, qui décrit ses responsabilités et notamment, l'obligation de communiquer des renseignements au conseil et la norme à respecter dans l'exécution de ses fonctions; évaluer le rendement du directeur général et le tenir responsable de s'acquitter de ses obligations
- t. Faire la nomination d'un vérificateur externe pour l'organisme

8.4 Sous-ministre

Le sous-ministre est responsable de ce qui suit.

- a. Conseiller et aider le ministre au sujet des responsabilités de ce dernier à l'égard de l'organisme
- b. Informer le ministre des exigences de la directive sur l'établissement et de l'obligation de rendre compte des organismes, de la directive sur les personnes nommées par le gouvernement et d'autres directives qui s'appliquent à l'organisme
- c. Recommander au ministre, au besoin, l'évaluation ou l'examen de l'organisme ou de ses programmes, ou encore des modifications au cadre de gestion ou aux activités opérationnelles de l'organisme
- d. Organiser régulièrement des séances d'information et des consultations entre le président et le ministre, et entre les employés du ministère et ceux de l'organisme
- e. Témoigner, au besoin, devant le Conseil du Trésor/conseil de gestion du gouvernement de la conformité de l'organisme aux exigences obligatoires de reddition de compte énoncées dans la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du gouvernement
- f. Veiller à ce que le ministère et l'organisme disposent de ressources et de systèmes pour la gestion permanente des risques, y compris une surveillance appropriée de l'Agence de promotion et de recrutement de ProfessionsSantéOntario

- g. Entreprendre des examens fondés sur les risques de l'organisme, la gestion et les activités de ce dernier, selon les directives du ministre ou du CT/CGG
- h. Établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et des autres rapports de l'organisme
- i. Appuyer le ministre dans l'examen des objectifs de rendement, des mesures et des résultats de l'organisme
- j. Conseiller le ministre à propos des documents que lui soumet l'organisme aux fins d'examen ou d'approbation, ou les deux
- k. Remettre au ministre, dans le cadre du processus annuel de planification, un plan de gestion, y compris une évaluation des risques pour chaque catégorie de risque
- l. Réaliser des examens des activités de l'organisme, à la demande du ministre
- m. Assurer une surveillance de l'organisme pour le compte du ministre tout en respectant l'autorité de ce dernier, repérer les mesures correctives qui s'imposent, au besoin, et recommander au ministre des solutions pour régler les questions litigieuses susceptibles de se présenter de temps à autre
- n. Consulter le président de l'organisme, au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le ministère et la conformité avec les directives du CT/CGG et les politiques ministérielles
- o. Rencontrer le président, au besoin ou à la demande du ministre
- p. Faire le nécessaire pour que soient fournis à l'organisme le soutien administratif, le soutien financier et les autres formes de soutien prévus dans le présent PE
- q. Informer par écrit le président des nouvelles directives gouvernementales et de toutes les exceptions ou exemptions émanant en totalité ou en partie des directives du CT/CGG ou des politiques administratives ministérielles
- r. Au besoin, présenter un rapport aux secrétaires du CT/CGG sur le démantèlement de l'organisme, sur la liquidation d'actifs, sur l'exécution de ses responsabilités et sur la fin du mandat des personnes nommées

8.5 Directeur général

Le directeur est responsable de ce qui suit.

- a. Assurer le leadership, la surveillance et la gestion des activités quotidiennes de l'organisme conformément au mandat de l'organisme et du CT/CGG, aux directives des finances publiques, aux activités acceptées et aux pratiques financières, de même qu'au présent PE.
- b. Faire en sorte que le président soit informé des exigences de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes, des autres directives et politiques du CT/CGG et du ministère des Finances, de même que des règlements administratifs et politiques de l'organisme
- c. Mettre en œuvre les politiques et les procédures de façon à ce que les fonds publics soient dépensés avec intégrité et honnêteté
- d. Assumer un rôle de leadership et de gestion auprès des employés de l'organisme, y compris la gestion des ressources financières
- e. Instaurer et mettre en œuvre un cadre de gestion financière pour l'organisme conformément aux directives, aux politiques et aux lignes directrices applicables du ministère des Finances sur la fonction de contrôle financier
- f. Transposer les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du conseil en plans opérationnels et en activités, conformément au plan d'activités approuvé de l'organisme
- g. Veiller à ce que l'organisme ait la capacité de surveillance et un cadre de surveillance efficace en place pour surveiller sa gestion et ses activités
- h. Tenir le conseil informé, par l'entremise du président, de la mise en œuvre des politiques et des activités de l'organisme
- i. Mettre en place des systèmes permettant de s'assurer que l'organisme respecte son plan d'activités approuvé
- j. Veiller à ce que l'organisme dispose d'un cadre et d'un plan de gestion des risques appropriés, selon les directives du président et du conseil
- k. Aider le président et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités
- l. Effectuer le suivi du rendement de l'organisme pour l'année en cours et rendre compte des résultats au président et au conseil

- m. Informer le ministre et le président des questions ou des activités qui peuvent intéresser le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités
- n. Le cas échéant, requérir l'appui et les conseils du ministère pour les questions de gestion de l'organisme
- o. Mettre en place, au besoin, un système de conservation des documents de l'organisme et de publication de ces mêmes documents aux fins de conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et la *Loi de 2006 sur les archives publiques et la conservation des documents*, le cas échéant
- p. Effectuer des examens fondés sur les risques de la gestion et des activités de l'organisme en temps opportun
- q. Consulter le sous-ministre, au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, y compris sur les services fournis par le ministère et sur les directives du CT/CGG et du ministère des Finances ainsi que sur les politiques ministérielles
- r. Collaborer à tout examen périodique à la demande du ministre ou du CT/CGG
- s. Agir à titre de responsable de l'éthique pour les employés de la fonction publique, autres que les personnes nommées par le gouvernement, qui travaillent pour l'organisme. Promouvoir un comportement éthique et s'assurer que tous les membres de l'organisme sont au courant des exigences en matière d'éthique de la LFPO ainsi que des règlements et directives pris en application de la Loi, y compris en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée des actes répréhensibles
- t. Contrôler et approuver les demandes d'indemnités journalières et de remboursement des dépenses soumises par des membres du conseil
- u. Préparer les rapports annuels et les plans d'activités de l'organisme conformément aux directives du conseil
- v. Préparer les rapports financiers aux fins d'approbation par le conseil
- w. Élaborer, aux fins d'approbation par le conseil, un mécanisme d'examen du rendement du personnel et le mettre en œuvre.

9. Exigences en matière de rapports

9.1 Plan d'activités

- a. Le président s'assure qu'un plan d'activités soit remis annuellement au ministre, conformément à la DEORCO, à la directive du plan d'activité et à l'annexe 1.
- b. Le ministre prend connaissance du plan d'activités annuel de l'organisme et indique promptement au président s'il est d'accord ou non avec les orientations proposées par l'organisme. Le ministre ou son délégué peut informer le président des points et des méthodes de l'organisme qui diffèrent des politiques ou des priorités gouvernementales ou ministérielles, si nécessaire, afin que l'organisme révise son plan en conséquence. Si possible, le délégué fournit des commentaires dès que possible et dans les soixante jours suivant la production de rapports de l'organisme.
- c. À tout moment, le CT/CGG peut exiger que le ministre lui présente le plan d'activités de l'organisme aux fins d'examen.

9.2 Rapports annuels

- a. Il incombe au président de s'assurer que le rapport annuel de l'organisme est présenté au ministre en vue de son dépôt à l'Assemblée législative. Le président fait parvenir le rapport annuel au ministre avec une ébauche pour commentaires dans les 30 jours avant la date butoir, tel que prévu à l'annexe 1.
- b. Il incombe au président de s'assurer que le rapport annuel de l'organisme est conforme aux exigences et aux règlements de la DEORCO

9.3 Autres rapports

Le président est responsable de ce qui suit.

- a. Veiller à ce que les rapports et les documents énumérés à l'annexe 1 soient présentés au ministre ou au délégué aux fins d'examen et d'approbation, dans les délais prescrits.
- b. Fournir, à la demande du ministre ou du sous-ministre, des données précises et d'autres renseignements qui peuvent être parfois requis aux fins de l'administration du ministère.

10. Communications

Les parties au présent PE reconnaissent qu'il est indispensable d'échanger en temps opportun des renseignements sur les activités et l'administration de l'organisme pour permettre au ministre de s'acquitter de ses responsabilités pour ce qui est de rendre compte et de répondre des activités de l'organisme à l'Assemblée législative. Les parties reconnaissent

également qu'il est essentiel que le conseil demeure informé, par l'intermédiaire du président, des initiatives et des orientations politiques générales du gouvernement qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de l'organisme.

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

- a. Le président (ou le directeur général) tient le ministre (ou le sous-ministre) informé, en temps opportun, des événements prévus et des questions qui intéressent ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles intéressent le ministre dans l'exercice de ses responsabilités
- b. Le ministre (ou le sous-ministre) consulte le président (ou le directeur général), au besoin, au sujet des initiatives politiques générales du gouvernement ou des dispositions législatives que le gouvernement envisage d'adopter et qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de l'organisme
- c. Les parties se consultent sur les stratégies et les publications d'ordre public. Ils se tiennent mutuellement informés des résultats des consultations et discussions avec les intervenants et avec le public en général
- d. Le ministre et/ou son délégué et le président et/ou son délégué se réunissent, à la demande de l'une des parties, afin de discuter des questions liées à la réalisation du mandat, de la gestion et des activités de l'organisme
- e. Le sous-ministre et le directeur général se réunissent, au besoin, afin de discuter des questions liées à l'efficacité des opérations et à la prestation des services de l'organisme que le ministère fournit à ce dernier
- f. L'organisme et le ministère adhèrent au protocole de communication publique établi à l'annexe 3 du présent PE.

11. Dispositions administratives

11.1 Directives applicables du gouvernement de l'Ontario

- a. Il incombe au conseil de veiller à ce que l'organisme exerce ses activités en conformité avec toutes les directives applicables du CT/CGG, de la Commission des services publics et du ministère des Finances, de même qu'avec les politiques et procédures financières et administratives

applicables au ministère. Une liste des directives et politiques applicables se trouve à l'annexe 2 du présent PE

- b. Il incombe au conseil de s'assurer que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle sont protégés dans tout contrat entraînant la création de droits de propriété intellectuelle que l'organisme peut conclure avec une tierce partie.
- c. Il incombe au Conseil de s'assurer que des attentes précises sont établies en ce qui a trait aux bénéficiaires des paiements de transfert, afin d'assurer une diligence raisonnable dans le cadre de l'établissement et de la surveillance des contrats relatifs aux paiements de transfert en vue d'assurer que les services publics soient livrés, que les engagements soient respectés et que les contrôles appropriés sont en place pour garantir l'utilisation prudente de l'argent des contribuables.

11.2 Services de soutien administratif et organisationnel

- a. Le sous-ministre est responsable de fournir à l'organisme les services de soutien administratif et organisationnel mentionnés à l'annexe 4 du présent PE, et de négocier la prestation de ces services avec Services communs de l'Ontario, au besoin
- b. L'annexe 4 peut faire l'objet d'un examen à tout moment, à la demande de l'une ou l'autre des parties
- c. Le sous-ministre veille à ce que le soutien ou les services fournis à l'organisme soient de la même qualité et rapidité d'exécution que ceux dont bénéficient les divisions et les directions du ministère.

11.3 Services juridiques

- a. Étant donné que l'organisme a besoin de services juridiques, ces services sont fournis conformément à la politique opérationnelle du ministère du Procureur général en matière d'acquisition et d'utilisation de services juridiques.

11.4 Accès à l'information et protection de la vie privée

- a. Le président est le responsable de l'institution aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

[La section 11.5 est intentionnellement supprimée]

11.6 Gestion des dossiers

- a. Il incombe au conseil de veiller à la mise en place d'un système pour la création, la collecte, la gestion et l'élimination des dossiers.
- b. Le conseil est responsable de la conformité de l'organisme à la directive concernant la gestion des renseignements consignés émise par le CT/CGG.
- c. Le Conseil est responsable de la conformité de l'organisme à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chap. 34, annexe A.

11.7 Service à la clientèle

- a. Il incombe au conseil de s'assurer que l'organisme fournit ses services à un niveau de qualité qui reflète les principes et les exigences de la directive sur les services de la FPO

- b. L'organisme met en place un processus officiel, harmonisé avec les normes de qualité du service du gouvernement, pour répondre aux plaintes des clients concernant la qualité des services reçus.

12. Arrangements financiers

12.1 Financement

- a. L'organisme est financé par le Trésor moyennant une affectation de fonds autorisée par l'Assemblée législative
- b. Le directeur général prépare et remet au conseil les estimations des dépenses de l'organisme en vue de leur inclusion dans le Plan axé sur les résultats du ministère. Le président remet ces estimations au ministre, au nom du conseil
- c. Lorsque le ministre des Finances lui en donne l'ordre, en vertu de l'article 16.4 de la *Loi sur la gestion de finances publiques*, l'organisme verse au Trésor, toute somme d'argent qui, selon le ministre des Finances, constitue un excédent.

12.2 Rapports financiers

- a. Le président, au nom du conseil, fournit au ministre des états financiers audités annuels et les inclut dans le rapport annuel de l'organisme. Les états financiers sont présentés dans un format conforme aux politiques comptables de la province émises par la Division du contrôleur provincial
- b. L'organisme présente au ministère des Finances son information salariale, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

12.3 Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)

- a. Avec l'harmonisation de la taxe sur les produits et de la taxe de vente provinciale, l'organisme ne reçoit pas un remboursement de TVAC, en vertu de l'entente intégrée globale de coordination fiscale.

13. Dispositions en matière de vérification et d'examen

13.1 Vérifications

- a. L'organisme est soumis à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général* ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario.
- b. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut aussi procéder à une vérification interne, sous réserve de l'autorisation du Comité de vérification du ministère ou du Comité de vérification générale.
- c. Le ministre peut exiger que l'organisme soit soumis à une vérification à tout moment.
- d. Le président ou le conseil peut demander que les opérations financières ou les contrôles de gestion de l'organisme soient soumis à une vérification externe, aux frais de l'organisme.

14. Dotation en personnel et nominations

14.1 Dotation en personnel

- a. Les employés de l'organisme sont embauchés en vertu du Règlement de l'Ontario 249/07.
- b. En élaborant ses propres politiques et pratiques en matière de ressources humaines, l'organisme applique les principes de la directive de la LFPO et celle du CGG

14.2 Nominations

- a. Le président et les autres directeurs du conseil sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sur la recommandation du ministre en application de l'alinéa s.5(2) du Règlement

15. Responsabilité civile et assurances

- a. L'organisme souscrit à de telles polices d'assurance couvrant la responsabilité civile et autres risques, tel que le conseil estime prudent dans les circonstances. Le conseil consulte le MSSLD concernant cette obligation.

16. Date de prise d'effet, durée et examen périodique du PE

16.1 Date de prise d'effet du PE

- a. Le présent PE prend effet à la date à laquelle il est signé par les parties
- b. Le présent PE demeure en vigueur pendant une durée maximale de cinq (5) ans à compter de sa date de prise d'effet, à moins qu'il soit modifié ou remplacé par un nouveau PE à la suite de changements importants dans le mandat, la gouvernance, la structure ou les pouvoirs de l'organisme
- c. Ce PE restera en vigueur pour une durée maximale de six mois suivant sa date d'échéance ou jusqu'à ce qu'un PE signé soit remis au secrétaire du CGG
- d. Si un nouveau ministre ou président entre en fonction avant l'échéance du présent PE, le ministre et le président doivent déclarer par écrit qu'ils consentent à ce que le PE demeure en vigueur sans examen, ou encore ils peuvent consentir à le modifier ou le réviser. Une copie de la déclaration écrite entre le ministre et le président doit être remise au secrétaire du CGG dans les six mois de l'entrée en poste du nouveau titulaire ou des nouveaux titulaires.
- e. Le ministre, ou le président peuvent indépendamment prendre l'initiative d'un examen du PE, sans porter atteinte à la date de prise d'effet de celui-ci, sur demande écrite adressée aux autres parties.
- f. Le présent PE fera l'objet d'un examen détaillé avant sa date d'expiration, non moins de cinq ans à la suite de sa prise d'effet, ou immédiatement à la suite d'une modification importante touchant le mandat, les pouvoirs ou la structure de gouvernance de l'organisme découlant d'une modification de la *Loi sur les sociétés de développement*, Règlement de l'Ontario 249/07.

16.2 Examens

- a. L'organisme peut faire l'objet d'un examen périodique à la discrétion et à la demande du CT/CGG ou du ministre. Cet examen peut porter sur diverses questions reliées à l'organisme, qui sont déterminées par le CT/CGG ou le ministre, portant notamment sur le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance ou les activités de l'organisme.
- b. Le ministre consulte le président, au nom du conseil, s'il y a lieu, au cours d'un tel examen.
- c. Le président et le directeur général collaborent à pareil examen.

18. Signatures

Président de l'organisme Date
Agence de promotion et de recrutement de professions SantéOntario

Ministre Date
Ministère de la Santé et des Soins de longue durée

Annexe 1 : Résumé des rapports exigés de l'organisme

DATE BUTOIR	RAPPORT / DOCUMENT	NOMS DES FONCTIONNAIRES RESPONSABLES
Règlement de l'Ontario 249/07 et DEORCO		
1 ^{er} octobre (annuellement)	Plan d'activités (s.11)	Président
31 juillet (Annuellement)	Rapport annuel (s.10) et état financier vérifié (s.12)	Président
Tous les 5 ans	Approbation de protocole d'entente (s.8)	Président
Ententes de financement de l'organisme		
Faits divers	Rapports sur les finances et sur le rendement <ul style="list-style-type: none"> • Tel que défini dans les ententes de financement 	Directeur général

Annexe 2 : Directive applicable du CT/CGG et du ministre des Finances

1. L'organisme se doit de suivre toutes les directives, les lignes directrices et les politiques du gouvernement de l'Ontario qui s'appliquent à ce dernier, et notamment, sans que cette liste ne soit limitative :
 - Directive sur l'obligation de rendre compte
 - Directive sur l'avis comptable
 - Advertising Content Directive. (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « Directive sur le contenu de la publicité »
 - Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes
 - Directive sur la planification des activités et la gestion des affectations
 - Cash Management Directive. (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur la gestion de la trésorerie »
 - Disclosure of Wrongdoing Directive (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur la divulgation des actes répréhensibles »
 - Emergency Evacuation Planning Guide (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur la planification de l'évacuation en cas d'urgence »
 - Directive sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée
 - General Expenses Directive (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur les frais généraux »
 - Government Appointees Directive (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur les personnes nommées par le gouvernement »
 - Directive sur les publications du gouvernement
 - Directive sur l'indemnisation

- Internal Audit Directive (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur la vérification interne »
- Politique ministérielle sur la tenue de dossier
- Directive sur les avantages accessoires
- Directive sur l'approvisionnement
- Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications
- Directive sur les biens immobiliers
- Politique de gestion des risques
- Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
- Visual Identity Directive (Directive unilingue). Le titre anglais peut être rendu de façon officielle par « directive sur l'identification visuelle »

Si une directive est inscrite à la liste, toute politique ou ligne directrice relative à la directive s'applique également. Une ligne directrice est inscrite uniquement s'il n'y a aucune directive correspondante.

2. Le ministère communique rapidement à l'organisme les modifications ou les ajouts aux directives, aux politiques et aux lignes directrices qui s'appliquent à ce dernier, mais l'organisme doit se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles il est assujéti, peu importe si le ministère informe ou non l'organisme de telles modifications.

Annexe 3 : Protocole de communication publique

1. Définitions

- a. « Communications publiques » Tout élément communiqué au public, directement ou par l'intermédiaire des médias, par voie d'imprimé, de radiodiffusion ou internet.
 - b. « Question litigieuse » Une affaire qui est, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle soit sujette à discussion au sein de l'Assemblée législative ou du public, ou qui fera vraisemblablement l'objet de questions adressées au ministre ou au gouvernement. Des questions litigieuses peuvent être soulevées par :
 - des membres de l'Assemblée législative
 - le public
 - les médias
 - les intervenants
 - les partenaires en prestation de services.
3. L'organisme doit se conformer à la directive sur l'identification visuelle du CT/CGG, la *Loi sur les services en français* et la *Loi DE 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.
4. L'organisme s'identifie dans toutes ses réponses aux médias et dans tous ses communiqués de presse comme étant un organisme du gouvernement de l'Ontario.
3. Le ministère et l'organisme nomment des personnes comme « responsables » des communications publiques.
- Le chef du ministère est **le sous-ministre adjoint, communications et Division des communications et du marketing, MSSLD**, ou son délégué
 - Le chef de l'organisme est **le directeur général**, ou son délégué
4. Aux fins du présent protocole, les communications publiques sont divisées en sept catégories :
- a. Réponses aux médias ou communiqués de presse liés aux activités quotidiennes de l'organisme et à ses programmes n'ayant aucune incidence directe sur le ministère ou le gouvernement
 - Le responsable de l'organisme fait part au ministère, dès que raisonnablement possible, de ses réponses aux médias ou ses communiqués de presse, au responsable au sein du ministère ou à son délégué qui les distribuera, au besoin, à d'autres personnes au sein du ministère

- b.** Réponses aux médias, communiqués de presse ou plans de communication dans lesquels un message de la province ou du ministère portant sur les priorités gouvernementales permettrait d'améliorer le profil de l'organisme ou du gouvernement, ou fournirait l'occasion à un député provincial de faire des annonces
- Le responsable de l'organisme avisera le ministère, quinze jours à l'avance, des réponses aux médias, des communiqués de presse et des plans de communication à venir concernant toutes les questions non litigieuses qui pourraient susciter l'intérêt des médias
 - Pour les éléments non litigieux qui offrent au gouvernement des possibilités de messages ou qui contiennent des annonces de financement, l'organisme doit également obtenir une approbation pour la diffusion des communiqués de presse ou des plans de communication dans les sept jours précédant la date de diffusion
 - L'approbation finale doit être fournie par le bureau du ministre. Si l'organisme ne reçoit pas de commentaires ou d'approbation du bureau du ministre ou du responsable au sein du ministère dans les quarante-huit heures précédant la date de diffusion du document, il peut agir en conséquence.
- c.** Questions litigieuses, réponses aux médias et communiqués pouvant avoir une influence directe sur le ministère ou le gouvernement, ou susceptibles de mener à des demandes de renseignements auprès du ministère ou du gouvernement (y compris toutes les annonces de financement ou de subvention et les questions litigieuses)
- Pour toutes les questions litigieuses, le responsable de l'organisme avisera immédiatement son homologue au sein du ministère dès qu'il sera au courant de la question. Le responsable au sein du ministère peut aussi aviser l'organisme des questions litigieuses qui nécessitent l'attention de ce dernier. L'organisme fournira toute l'information requise sur la question au responsable du ministère, qui veillera à ce qu'une note sur la question litigieuse soit rédigée.
 - L'organisme doit obtenir l'approbation du ministère avant de diffuser les réponses aux médias ou les communiqués appartenant à cette catégorie. Le responsable de l'organisme fournira la réponse aux médias ou le communiqué de presse au responsable du ministère qui amorcera le processus d'approbation du ministère.
 - L'approbation finale pour la diffusion des réponses aux médias et des communiqués appartenant à cette catégorie doit être fournie par le bureau du ministre.

d. Étude de marché

- Toute étude de marché réalisée par l'organisme sera menée par un fournisseur attiré du gouvernement à condition que l'analyse de rentabilité soit approuvée par le responsable du ministère.
- L'organisme transmet au responsable du ministère les résultats des études de marché sur l'opinion publique, sur les fournisseurs de services de santé ou sur toutes autres activités de l'organisme en temps opportun.

e. Évaluation

- L'organisme transmet au responsable du ministère les données de rendement et les rapports d'évaluation concernant les programmes, le plan et les activités de communication pouvant être demandés par le responsable du ministère.

f. Publicité payée

- Tel que demandé par le ministère, les plans publicitaires importants doivent faire l'objet d'un examen et recevoir l'approbation préalable du responsable du ministère avant le développement créatif et/ou l'achat d'espace publicitaire, dans l'optique du respect de la *Loi de 2004 sur la publicité gouvernementale* (« LPG ») telle que modifiée et de ses règlements, ainsi que toute directive applicable sur la communication.

g. Publication et conception de contenu sur le Web

- Les activités de communications et d'image de marque de l'organisme, de même que les publications sur le Web (p. ex. rapports) et les produits de communications (p. ex., dépliants) seront élaborés et gérés conformément à toutes les directives ou politiques applicables du gouvernement de l'Ontario.

Annexe 4 : Services de soutien administratifs ou organisationnels

1.0 Il incombe au sous-ministre de s'assurer que le ministère fournisse les services de soutien administratif suivants à l'organisme :

- Traduction (par le fournisseur attitré)
- Locaux à bureau
- Approvisionnement
- Apprentissage et développement
- Droit