

PROTOCOLE D'ENTENTE

Protocole d'entente

Entre

Le MINISTÈRE DES TRANSPORTS

Et

Le Président, au nom de Metrolinx

Septembre 2020

Table des matières

1. Objet	4
2. Définitions	4
3. Autorité légale et mandat de l'Agence	5
4. Type d'agence et statut d'organisme public	6
5. Statut de société et d'organisme d'État	6
6. Principes directeurs	6
7. Relations et responsabilités en matière d'obligation de rendre compte	6
7.1 Le ministre	6
7.2 Le Président	8
7.3 Le Conseil d'administration	10
7.4 Le Sous-ministre	11
7.5 Le Directeur général	12
8. Cadre éthique	14
9. Exigences en matière de rapports	14
10. Exigences en matière d'affichage public	16
11. Communications et gestion des problèmes	15
12. Dispositions administratives	16
12.1 Directives gouvernementales applicables	16
12.2 Services de soutien administratif et organisationnel	17
12.3 Entente avec des tiers	17
12.4 Services juridiques	76
12.5 Création, collecte, conservation et élimination des documents	17
12.6 Droits de propriété intellectuelle	18
12.7 Liberté d'information et protection de la vie privée	18
12.8 Normes de service	18
13. Dispositions financières	18
13.1 Généralités	19
13.2 Financement	19
13.3 Rapports financiers	20

13.4 Statut fiscal : Taxe de vente harmonisée (TVH)	20
14. Dispositions en matière d’audit et d’examen	21
14.1 Audits	21
14.2 Autres examens	21
15. Dotation en personnel et nominations	22
15.1 Besoins en personnel	22
15.2 Nominations	22
15.3 Rémunération	22
16. Gestion des risques, protection et assurance de la responsabilité civile	22
16.1 Gestion des risques	22
16.2 Protection et assurance de la responsabilité civile	23
17. Date d’entrée en vigueur, durée et réexamen périodique du protocole d’entente	23
Signatures	23
Annexe : Directives applicables du gouvernement de l’Ontario.....	23

Les parties au présent protocole d'entente conviennent de ce qui suit :

1. Objet

- a. Le présent protocole d'entente a pour but de :
 - établir les relations de responsabilité entre le ministre des Transports et le Président de Metrolinx au nom de l'Agence;
 - clarifier les rôles et les responsabilités du ministre, du sous-ministre, du Président de l'Agence, du directeur général de l'Agence et du conseil d'administration de l'Agence; et
 - clarifier les dispositions opérationnelles, administratives, financières, de dotation, d'audit et de rapport entre Metrolinx et le ministère des Transports.
- b. Le présent protocole d'entente doit être lu conjointement avec la loi Metrolinx de 2006 et toutes les autres directives et législations gouvernementales applicables. Le présent protocole d'entente n'affecte, ne modifie ni ne limite les pouvoirs de l'Agence tels qu'ils sont définis dans la loi Metrolinx de 2006, ni n'interfère avec les responsabilités de l'une ou l'autre de ses parties telles qu'elles sont établies par la loi. En cas de conflit entre le présent protocole d'entente et toute loi ou tout règlement, la loi ou le règlement prévaut.
- c. Ce protocole d'entente remplace le protocole d'entente entre les parties approuvées par le Conseil de gestion du cabinet (CGC) le 17 septembre 2009.

2. Définitions

Dans ce protocole d'entente :

- a. « DAN » désigne la directive du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du Cabinet et des nominations;
- b. « Loi » désigne la loi Metrolinx de 2006 qui régit l'Agence;
- c. « Agence » désigne Metrolinx;
- d. « Rapport annuel » : le rapport annuel visé à l'article 10 du présent protocole d'entente;
- e. « Conseil » désigne le conseil d'administration de Metrolinx;
- f. Par « plan d'entreprise », on entend le plan d'entreprise annuel visé à l'article 10 du présent protocole d'entente;
- g. On entend par « règlements » les règlements adoptés par le conseil d'administration;
- h. « directeur général » désigne le directeur général de l'Agence;
- i. « Président » désigne le Président de Metrolinx;
- j. « Protocole de communication » désigne le cadre à convenir entre Metrolinx et le ministère concernant leurs rôles et responsabilités mutuels en matière de communications externes et internes continues;
- k. « Vice-ministre » : le vice-ministre des Transports;

- l. « Directeur » : une personne nommée par le lieutenant-gouverneur en conseil en tant que membre du Conseil;
- m. « Exercice financier » désigne la période allant du 1er avril au 31 mars;
- n. « Gouvernement » désigne le gouvernement de l'Ontario;
- o. « CGC » désigne le conseil d'administration du cabinet;
- p. « Metrolinx » désigne la société créée par la loi Metrolinx de 2006;
- q. « Ministre » désigne le ministre des Transports ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre comme ministre responsable en relation avec le présent protocole d'entente conformément à la loi sur le Conseil exécutif, R.S.O. 1990, c.E.25, telle que modifiée;
- r. Le terme « ministère » désigne le ministère des Transports ou tout successeur du ministère;
- s. « MOU » désigne le présent protocole d'entente signé par le ministre et le Président;
- t. « LSPO » désigne la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario, L.O. 2006, chap. 35, Annexe A, telle que modifiée;
- u. « Système de transit régional » désigne le système de transit régional tel que défini à l'article 1 de la loi;
- v. « Zone de transport régionale » désigne la zone de transport régionale telle que définie à l'article 1 de la loi;
- w. « PTR » désigne le plan de transport pour la zone de transport régionale telle que définie à l'article 1 de la loi;
- x. « CT/CGC » désigne le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du Cabinet;
- y. « SCT » désigne le Secrétariat du Conseil du Trésor; et
- z. « Vice-Président » désigne le vice-président de Metrolinx.

3. Autorité légale et mandat de l'Agence

- a. L'autorité légale de l'Agence est définie dans la loi Metrolinx de 2006.
- b. Le mandat de l'Agence est défini à l'article 5 de la loi, qui stipule que les objectifs de l'Agence sont les suivants
 - assure le leadership dans la coordination, la planification, le financement, le développement et la mise en œuvre d'un réseau de transport intégré dans le domaine du transport régional;
 - agit en tant qu'agence centrale d'approvisionnement pour l'acquisition de véhicules, d'équipements, de technologies et d'installations du système de transport local et de fournitures et services connexes au nom des municipalités de l'Ontario;
 - Est responsable de l'exploitation du système de transit régional et de la fourniture d'autres services de transit
 - fournir d'autres conseils et services conformément à l'article 8.2 de la loi.

4. Type d'agence et statut d'organisme public

- a. L'Agence est désignée comme une agence régie par un conseil d'administration dans le cadre du DAN.
- b. L'Agence est prescrite comme un organisme public conformément au règlement 146/10 de l'Ontario en vertu de la Loi sur la fonction publique de l'Ontario. Elle ne fait pas partie du ministère sur le plan organisationnel, mais est considérée comme faisant partie du gouvernement.

5. Statut de société et d'organisme de la Couronne

- a. L'Agence est une agence de la Couronne au sens de la loi sur l'agence de la Couronne.
- b. L'Agence a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique pour la réalisation de ses objectifs, sous réserve des limitations qui lui sont imposées par la loi, les autres législations applicables et les limitations imposées par la CT/CGC.
- c. Sauf dans les cas prévus aux paragraphes 37(2) et (3) de la loi, la loi sur les sociétés commerciales, la loi sur les sociétés et la loi sur l'information des sociétés ne s'appliquent pas à l'Agence.

6. Principes directeurs

Les parties conviennent des principes suivants :

- a. Le ministre reconnaît que l'Agence exerce des pouvoirs et des fonctions conformément au mandat légal qui lui est conféré par la loi.
- b. Le ministre reconnaît que l'Agence soutient le ministère dans l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement, ainsi que dans la mise en œuvre de ces politiques et l'exécution des programmes.
- c. Le conseil d'administration reconnaît qu'il est responsable devant le ministre, par l'intermédiaire du Président . La responsabilité est un principe fondamental à respecter dans la gestion, l'administration et les opérations de l'Agence.
- d. L'Agence se conduira selon les principes de gestion du gouvernement. Ces principes comprennent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légale des ressources publiques, l'équité, un service de haute qualité au public et l'ouverture et la transparence dans la mesure où la loi le permet.
- e. Le ministre et le conseil d'administration, par l'intermédiaire du Président, sont attachés à une agence forte, habilitée à remplir son mandat de manière efficace et efficiente. Ils partagent l'objectif d'établir et de maintenir une relation de coopération qui facilite l'administration efficace de l'Agence et l'accomplissement de ses responsabilités.
- f. L'Agence et le ministère travailleront ensemble dans le respect mutuel et conviendront d'éviter les doubles emplois dans la mesure du possible.

7. Relations et responsabilités en matière d'obligation de rendre compte

7. 1. LE MINISTRE

Le ministre est responsable devant le Cabinet et l'Assemblée législative de l'accomplissement du mandat de l'Agence, de ses performances et de sa conformité aux politiques et directives gouvernementales applicables, et faire rapport à l'Assemblée législative sur les affaires de l'Agence. Le ministre doit également rendre compte et répondre au CT/CGC sur le rendement de l'Agence et la conformité aux directives et politiques opérationnelles applicables du gouvernement.

Les responsabilités du ministre comprennent :

Mandat et orientation stratégique

- a. Fournir à l'Agence l'orientation stratégique du gouvernement pour le transport en commun dans la région et pour les autres travaux de transport en commun que l'Agence entreprend dans toute la province, et informer le Conseil, par l'intermédiaire du Président, des priorités du gouvernement et des orientations stratégiques de l'Agence.
- b. Approuver et fournir des orientations sur l'élaboration, la portée, la consultation et/ou la modification du PTR.
- c. Veiller à ce que le ministère travaille avec l'Agence pour réaliser le mandat de celle-ci.
- d. La lettre de mandat de l'Agence décrit les attentes de haut niveau, les principaux engagements et les priorités de performance de l'Agence au début du cycle annuel de planification des activités.
- e. Informer de manière proactive le Président des priorités du gouvernement et des grandes orientations politiques de l'Agence.
- f. Recommander au CT/CGC les pouvoirs à donner à l'Agence ou à lui retirer lorsqu'une modification du mandat de l'Agence est proposée.
- g. Recommander au lieutenant-gouverneur en conseil un représentant provincial tel que défini à l'article 9.1(1) de la loi.
- h. Faire des recommandations au Cabinet et au Lieutenant-Gouverneur en Conseil pour les nominations et les renouvellements de mandat à l'Agence, conformément au processus de nomination de l'Agence établi par la Loi et/ou par le CGC par l'intermédiaire de l'AAD.

Contrôle et mise en œuvre

- i. Recommander au CT/CGC tout financement provincial devant être alloué à l'Agence.
- j. Rendre compte et répondre à l'Assemblée législative sur les affaires de l'Agence.
- k. Rendre compte et répondre au CT/CGC sur le rendement de l'Agence et la conformité aux directives et politiques gouvernementales applicables.
- l. Approuver le rapport annuel et le plan d'activités de l'Agence, et déposer le rapport annuel à l'Assemblée législative
- m. Déterminer à tout moment la nécessité d'un examen ou d'un audit de l'Agence, charger le Président d'entreprendre des examens de l'Agence sur une base périodique et recommander au CT/CGC tout changement dans la gouvernance ou l'administration de l'Agence résultant d'un tel examen ou

audit.

- n. Lorsque cela est approprié ou nécessaire, prendre des mesures ou ordonner que l'Agence prenne des mesures correctives concernant l'administration ou les opérations de l'Agence. Communication
- o. Réunion avec le Président pour discuter des questions relatives à l'accomplissement du mandat de l'Agence, y compris l'élaboration de mesures et de mécanismes appropriés liés aux performances de l'Agence.
- p. Consulter, le cas échéant, le Président (et d'autres personnes) sur les nouvelles orientations importantes ou lorsque le gouvernement envisage des changements réglementaires ou législatifs pour l'Agence.

7. 2 LE PRÉSIDENT

Le Président, au nom du Conseil, est responsable devant le ministre de l'accomplissement du mandat de l'Agence, de son rendement et de sa conformité aux directives et politiques gouvernementales applicables, et de l'exécution des rôles et responsabilités qui lui sont assignés en vertu de la Loi, du présent protocole d'entente et des directives gouvernementales applicables.

Le Président, au nom du conseil, est également responsable de faire rapport au ministre, sur demande, sur les activités de l'Agence, et de veiller à ce que les communications avec le ministre se fassent en temps utile sur toute question qui affecte, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle affecte, les responsabilités du ministre à l'égard de l'Agence.

Les responsabilités du Président comprennent :

Mandat et orientation stratégique

- a. Assurer la direction de l'Agence en travaillant avec le conseil d'administration pour fixer les buts, les objectifs et les orientations stratégiques dans le cadre de son mandat.
- b. Évaluer le rendement du directeur général en consultation avec le conseil d'administration.
- c. Convoquer et présider les réunions du conseil d'administration, y compris la gestion de l'ordre du jour du conseil, conformément à la loi.
- d. Veiller à ce que le représentant provincial soit accommodé conformément à l'article 9.1 de la loi.
- e. Tenir le ministre informé des postes vacants à venir et formuler des recommandations pour les nominations ou les renouvellements de nomination.

Contrôle et mise en œuvre

- f. Assurer le leadership du Conseil en veillant à ce que le travail de l'Agence soit conforme aux plans, politiques et directives applicables du gouvernement et du ministère, y compris les directives émises par le ministre en vertu de l'article 31 de la Loi et par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 6(3)(a) de la Loi.
- g. Assurer le leadership du Conseil en veillant à ce qu'il s'acquitte de ses responsabilités pour les décisions concernant l'Agence, y compris la mise en œuvre rapide et efficace des directives émises

par le ministre en vertu de l'article 31 de la loi.

- h. Faire rapport au ministre sur la mise en œuvre des directives émises par le ministre en vertu de l'article 31 de la loi.
- i. Rendre compte au ministre, sur demande, des activités de l'Agence dans les délais convenus, y compris une lettre annuelle confirmant la conformité de l'Agence avec l'ensemble de la législation, des directives et des politiques comptables et financières applicables.
- j. Veiller à ce que les demandes d'approbation du ministre ou du gouvernement soient approuvées par tous les organismes internes appropriés, tels que le conseil d'administration et le directeur général, conformément à toute documentation pertinente sur les processus d'approbation, et respectent les exigences spécifiées par le ministre, avant de soumettre les demandes au ministre pour examen.
- k. Veiller à ce que l'Agence fonctionne dans le cadre de sa dotation budgétaire approuvée dans l'accomplissement de son mandat, et à ce que les fonds publics soient utilisés aux fins prévues avec intégrité et honnêteté.
- l. Fournir au ministre des Transports, au ministre des Finances et au Président du Conseil du Trésor une copie de chaque rapport de vérification du vérificateur général de l'Ontario et du Conseil du Trésor, ainsi qu'une copie de la réponse de l'Agence à chaque rapport et à toute recommandation contenue dans le rapport.
- m. Fournir au ministre des Transports une copie de chaque plan de vérification interne et des rapports du Conseil d'administration sur les vérifications entreprises dans le cadre du plan de vérification interne de l'Agence, y compris la réponse de l'Agence aux recommandations ou une mise à jour sur l'état des recommandations.
- n. Assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires qui sont nommés par le gouvernement à l'Agence en promouvant une conduite éthique et en s'assurant que tous les membres de l'Agence connaissent les exigences éthiques de la PSOA, ainsi que les règlements et les directives établis en vertu de cette loi, y compris en ce qui concerne l'activité politique.
- o. Veiller au respect des obligations législatives et des politiques du CT/CGC.
- p. Veiller à la mise en place de systèmes de gestion appropriés (finances, technologies de l'information, ressources humaines) pour une administration efficace de l'Agence.

Communications

- q. Assurer des communications opportunes et cohérentes avec le ministre concernant toute question ou tout événement qui peut concerner ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il concerne le ministre dans l'exercice de ses responsabilités relatives à l'Agence.
- r. Veiller à ce que le ministre soit consulté à l'avance, en temps utile et de manière cohérente, sur toute activité qui peut avoir un impact sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du ministère, ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de l'Agence tels qu'ils sont définis dans la loi.
- s. Agir en tant que porte-parole principal, le cas échéant, en partenariat avec le directeur général et conformément au protocole de communication, sur toutes les questions relatives à l'Agence, y compris représenter le conseil d'administration lors des réunions avec le ministre et le sous-ministre.

- t. Veiller à ce que l'Agence respecte le protocole de communication.

7.3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable, par l'intermédiaire du Président, devant le ministre, de la surveillance et de la gouvernance de l'Agence; de la fixation des buts, des objectifs et de l'orientation stratégique de l'Agence dans le cadre de son mandat; et de s'acquitter des rôles et des responsabilités qui lui sont assignés par la Loi, le présent protocole d'entente et les directives applicables du CT/CGC, de la Loi sur la fonction publique de l'Ontario et d'autres directives gouvernementales.

Les responsabilités du Conseil comprennent

Mandat et orientation stratégique

- a. Définir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de l'Agence dans le cadre de son mandat.
- b. Régir les affaires de l'Agence dans le cadre de son mandat tel que défini dans la loi, de son plan d'activités approuvé tel que décrit dans la section 10 du présent protocole d'entente, et des directives gouvernementales applicables.

Contrôle et mise en œuvre

- c. Veiller à ce que le travail de l'Agence soit conforme aux plans, politiques et directives du gouvernement et du ministère, y compris les directives émises par le ministre en vertu de l'article 31 de la loi et par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 6(3)(a) de la loi.
- d. Assurer, par l'intermédiaire du Président et du directeur général, le cas échéant, la communication en temps utile des directives du ministre ou du gouvernement, y compris les directives émises par le ministre en vertu de l'article 31 de la loi, au personnel concerné de l'Agence et leur mise en œuvre rapide et efficace.
- e. Veiller à ce que l'Agence fonctionne dans les limites de sa dotation budgétaire approuvée.
- f. Le cas échéant, veiller à ce que les règles de conflit d'intérêts que l'Agence est tenue de respecter soient en place pour les membres du conseil d'administration et les employés de l'Agence.
- g. Diriger les actions correctives sur le fonctionnement ou les opérations de l'Agence, si nécessaire.
- h. Fournir des conseils et des services au gouvernement, par l'intermédiaire du Président, sur les questions liées aux transports que le ministre ordonne, comme indiqué à l'article 8.2 de la loi.
- i. Établir des mesures de performance, des objectifs et des systèmes de gestion pour contrôler et évaluer le rendement de l'Agence.
- j. Veiller à ce que l'Agence dispose de politiques correspondantes en matière de ressources humaines, conformes à l'esprit et à l'intention des directives et politiques du CT/CGC sur la gestion des ressources humaines, dans la mesure du possible en fonction du mandat, des activités et d'autres facteurs pertinents de l'Agence.

- k. Définir des politiques pour garantir que l'Agence utilise les fonds publics avec intégrité et honnêteté, et en tenant dûment compte de l'économie et de l'efficacité, et que l'Agence fonctionne dans les limites de son financement approuvé.
- l. Mettre en place les comités du conseil d'administration ou les mécanismes de surveillance nécessaires pour conseiller le conseil d'administration sur les procédures efficaces de gestion, de gouvernance ou de responsabilité de l'Agence.
- m. Effectuer une évaluation annuelle de l'efficacité du conseil d'administration dans son ensemble et de chacun de ses membres, y compris le Président et le vice-président .

Communications

Consulter, le cas échéant et conformément au protocole de communication, les parties prenantes sur les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de l'Agence.

7.4 LE SOUS-MINISTRE

Le sous-ministre est responsable devant le secrétaire du Cabinet et le ministre le rendement du ministère dans l'exécution des rôles et des responsabilités assignés par le ministre, la loi, le présent protocole d'entente et les directives applicables du CT/CGC, de la Loi sur la fonction publique de l'Ontario et du gouvernement.

Le sous-ministre est également responsable d'attester de la conformité de l'Agence aux directives CT/CGC applicables.

Les responsabilités du vice-ministre sont les suivantes :

Mandat et orientation stratégique

- a. Conseiller et aider le ministre en ce qui concerne les responsabilités du ministre à l'égard de l'Agence, notamment en l'informant des orientations politiques, des politiques et des priorités en rapport avec le mandat de l'Agence, ainsi qu'en le conseillant sur les exigences des directives gouvernementales applicables.
- b. Recommander au ministre, selon les besoins, l'évaluation ou l'examen, y compris un examen fondé sur les risques, de l'Agence ou de l'un de ses programmes, ou des changements au cadre de gestion ou aux activités de l'Agence.
- c. Conseiller le ministre sur les documents soumis par l'Agence au ministre pour examen et/ou approbation

Contrôle et mise en œuvre

- d. Attestation du CT/CGC sur le respect par l'Agence des exigences obligatoires en matière de responsabilité énoncées dans la DAN et les autres directives gouvernementales applicables, sur la base de la lettre annuelle de conformité du Président au ministre.
- e. Veiller à ce que l'Agence dispose d'un cadre de gestion des risques approprié et d'un plan de gestion des risques pour gérer les risques que l'Agence pourrait rencontrer dans l'atteinte de ses

objectifs de prestation de programmes ou de services.

- f. Soutenir le ministre dans l'examen des objectifs de performance, des mesures et des résultats de l'Agence.
- g. Surveiller l'Agence au nom du ministre tout en respectant l'autorité de l'Agence, identifier les besoins de mesures correctives lorsque cela est justifié, et recommander au ministre des moyens de résoudre tout problème qui pourrait survenir de temps en temps.
- h. Faire rapport au SCT sur le respect de la DAN par l'Agence et le ministère, selon les besoins.
- i. Veiller à ce que le ministère et l'Agence disposent des capacités et des systèmes nécessaires à une gestion permanente fondée sur les risques, y compris une surveillance appropriée de l'Agence.

Communication

- j. Faciliter des réunions d'information et des consultations régulières entre le Président/directeur général et le ministre, et entre le personnel du ministère et de l'agence, si nécessaire.
- k. Veiller à ce que le ministère respecte le protocole de communication.
- l. Consulter de manière proactive le directeur général ou le Président, selon les besoins, sur les questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le ministère et la conformité aux plans, politiques et directives du gouvernement et du ministère.
- m. Informer par écrit le directeur général ou le Président des nouvelles directives du gouvernement et de toute exception ou exemption, totale ou partielle, aux plans, politiques et directives du gouvernement et des ministères concernés.
- n. Maintenir une relation de travail ouverte et coopérative avec l'Agence en ce qui concerne toutes les questions de planification, de finances, d'administration et de gestion par le biais de réunions régulières avec l'Agence.

7.5 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général est responsable devant le conseil d'administration de la gestion et de l'administration de l'Agence, de la supervision du personnel de l'Agence, et de l'exécution des rôles et responsabilités assignés par le conseil d'administration, la loi, le présent protocole d'entente et les directives gouvernementales applicables. Le directeur général travaille sous la direction du Président pour mettre en œuvre les décisions politiques et opérationnelles. Le directeur général rend compte des résultats des performances de l'Agence au conseil d'administration, par l'intermédiaire du Président .

Les responsabilités du directeur général comprennent :

Mandat et orientation stratégique

- a. Gérer les affaires opérationnelles, financières, administratives et d'exécution de projets de l'Agence au jour le jour, conformément au mandat de l'Agence, aux plans, politiques et directives applicables du gouvernement et du ministère, aux pratiques commerciales et financières acceptées, au présent protocole d'entente et aux directives émises par le ministre en vertu de l'article 31 de la Loi et par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu du paragraphe 6(3)(a) de la Loi.

- b. Assurer la communication en temps utile des instructions du ministre ou du gouvernement, y compris les directives émises par le ministre en vertu de l'article 31 de la loi, aux unités opérationnelles concernées afin de garantir leur mise en œuvre rapide et efficace.
- c. Traduire les buts, objectifs et orientations stratégiques du conseil d'administration en plans et activités opérationnels conformément au plan d'activités approuvé de l'Agence.

Contrôle et mise en œuvre

- d. Préparer le PTR, le rapport annuel, le plan d'affaires, les rapports trimestriels, les rapports financiers, les budgets et tout autre rapport, plan ou document à soumettre au Conseil, conformément aux exigences du ministre, de la loi et du présent protocole d'accord, ou selon les directives du Conseil.
- e. Conseiller le Président sur les exigences et le respect par l'Agence des directives gouvernementales et des règlements et politiques de l'Agence, y compris en attestant annuellement au Président que l'Agence respecte les exigences obligatoires.
- f. Appliquer des politiques et des procédures afin que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté.
- g. Assurer la direction et la gestion du personnel de l'Agence, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'activités approuvé, aux pratiques et normes commerciales et financières acceptées, à la loi et aux directives gouvernementales applicables.
- h. Établir et appliquer un cadre de gestion financière pour l'Agence conformément aux directives, politiques et lignes directrices applicables, selon les instructions du ministre des Finances et/ou du Président du Conseil du Trésor.
- i. Veiller à ce que l'Agence dispose de la capacité de surveillance et d'un cadre de contrôle efficace pour surveiller sa gestion et ses opérations.
- j. Tenir le conseil d'administration, par l'intermédiaire du Président, informé de la mise en œuvre de la politique et des activités de l'Agence.
- k. S'assurer que les demandes d'approbation du ministre ou du gouvernement ont toutes les approbations internes appropriées, telles que le Président et le conseil, conformément à toute documentation pertinente sur les processus d'approbation, et qu'elles respectent les exigences spécifiées par le ministre, avant de soumettre les demandes au vice-ministre pour examen.
- l. Fournir au ministère en temps utile les documents qui doivent être examinés ou approuvés par le ministre, conformément à toute documentation pertinente sur les processus d'approbation.
- m. Effectuer un suivi en cours d'année des performances de l'Agence et rendre compte des résultats au conseil d'administration par l'intermédiaire du Président .
- n. Assumer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires, autres que les personnes nommées par le gouvernement, qui travaillent à l'Agence, en promouvant une conduite éthique et en veillant à ce que les exigences éthiques de la Loi sur la fonction publique et des règlements et directives établis en vertu de cette loi soient bien connues, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, l'activité politique et la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- o. Attester de la conformité de l'Agence avec les directives gouvernementales applicables et soutenir le Conseil d'administration pour démontrer la conformité de l'Agence.

- p. Veiller à ce que le ministère reçoive en temps utile les informations demandées sur les questions concernant l'Agence, conformément à toute documentation pertinente sur les processus d'approbation.

Communications

- q. Veiller à ce que l'Agence respecte le protocole de communication.
- r. Tenir le ministère et le Président informés de manière proactive et en temps utile des questions ou des événements qui peuvent concerner le ministre, le vice-ministre et le Président dans l'exercice de leurs responsabilités.
- s. Consulter le vice-ministre selon les besoins, sur des questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le ministère, et sur les plans, politiques et directives applicables du gouvernement et du ministère.
- t. Agir en tant que porte-parole principal, le cas échéant et conformément au protocole de communications
et en partenariat avec le Président, sur toutes les questions concernant l'Agence et en déléguant ce rôle, en tout ou en partie, à des membres du personnel de haut niveau, selon les besoins ou les circonstances.

8. Cadre éthique

Les membres de la Commission nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sont soumis aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts de la DAN et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts de la loi, de la Loi sur la fonction publique de l'Ontario et de ses règlements.

Les membres du conseil d'administration ne doivent pas utiliser les informations obtenues à la suite de leur nomination ou de leur appartenance au conseil d'administration à des fins de gain ou d'avantage personnel. Un membre qui a des motifs raisonnables de croire qu'il se trouve en conflit d'intérêts dans une affaire portée devant le conseil d'administration ou un comité du conseil d'administration doit divulguer la nature du conflit au Président à la première occasion et doit s'abstenir de participer à l'examen de l'affaire. Le Président fait inscrire au procès-verbal de la réunion du conseil d'administration les conflits d'intérêts déclarés.

Le Président, en tant que responsable de l'éthique pour les directeurs et le directeur général, est chargé de veiller à ce que les directeurs et le directeur général soient informés des règles éthiques auxquelles ils sont soumis, y compris les règles sur les conflits d'intérêts, l'activité politique et la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à l'Agence.

9. Exigences en matière de rapports

Le Président, au nom du conseil d'administration, est responsable de

- a. Veiller à ce que le ministre reçoive chaque année le plan d'activités de l'Agence couvrant un minimum de trois ans, qui comprend un budget financier et un plan d'évaluation et de gestion des risques, pour approbation par le ministre. Le plan d'affaires doit être conforme aux exigences énoncées dans la DAN et la loi.

- b. Veiller à ce que le rapport annuel de l'Agence soit préparé et soumis au ministre dans un délai de 120 jours civils de la fin de l'exercice financier de l'Agence. Le rapport annuel, ainsi que l'approbation et le dépôt à l'Assemblée législative, doivent être conformes aux exigences énoncées dans la DAN et la loi.
 - c. Veiller à ce que les rapports et les documents, tels que spécifiés par le ministre en tant qu'exigences de rapport permanentes, soient préparés et présentés au ministère conformément aux exigences du ministère en matière de contenu et de calendrier.
 - d. Fournir au ministre les informations sur tout aspect des activités et des affaires de l'Agence ou sur toute question relative aux transports ou au transit que le ministre peut demander à tout moment, comme indiqué dans l'article 33.2 de la loi.
10. Fournir au ministre tous les documents pour toutes les réunions publiques du conseil d'administration pour examen au moins 12 jours ouvrables avant les dates de réunion, ainsi que pour toutes les réunions de comité sur demande.

Exigences en matière d'affichage public

Le Président, au nom du conseil d'administration, est responsable de

- a. Veiller à ce que le protocole d'entente, la lettre de mandat de l'Agence, le plan d'affaires, les états financiers définitifs et vérifiés et le rapport annuel soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de l'Agence et/ou du ministère, dans les délais prévus par la DAN, la Loi, ou selon les directives du ministre.
- b. Veiller à ce que les documents de gouvernance affichés ne divulguent pas : des renseignements personnels, des renseignements sensibles en matière d'emploi et de relations de travail, des renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, des renseignements confidentiels du Cabinet ou des secrets commerciaux, des renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de l'Agence sur le marché, et des renseignements qui, autrement, présenteraient un risque pour la sécurité des installations et/ou des opérations de l'Agence.
- c. Veiller à ce que les informations relatives aux dépenses des personnes nommées et des cadres supérieurs soient affichées sur le site Web de l'Agence ou du ministère, conformément aux exigences de la directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGC.

11. Communications et gestion des problèmes

Les parties au présent protocole d'entente reconnaissent que l'échange en temps opportun d'informations sur les opérations et l'administration de l'Agence est essentiel pour que le ministre puisse s'acquitter de ses responsabilités de rendre compte et de répondre à l'Assemblée législative sur les affaires de l'Agence. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel que le Président, au nom du conseil d'administration, soit tenu informé des initiatives du gouvernement et des grandes orientations politiques susceptibles d'affecter le mandat et les fonctions de l'Agence.

Le ministre et le Président, au nom du conseil d'administration, en conviennent donc :

- a. Le Président veillera à ce que le ministre soit informé, en temps utile, de tous les événements ou questions prévus, y compris les questions litigieuses qui le concernent ou dont on peut

raisonnablement s'attendre à ce qu'elles le concernent dans l'exercice de ses responsabilités.

- b. Le ministre consultera le Président en temps utile, le cas échéant, sur les grandes initiatives politiques du gouvernement ou sur les lois envisagées par le gouvernement qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de l'Agence, ou qui auront autrement un impact important sur l'Agence.
- c. Le ministre et le Président veilleront à ce que l'autre partie soit consultée sur les stratégies de communication et les publications publiques. Ils se tiendront mutuellement informés des résultats des consultations et des discussions des parties prenantes et des autres publics.
- d. Le ministre et le Président se réuniront au moins une fois par trimestre, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour discuter des questions relatives à l'exécution du mandat, à la gestion et au fonctionnement de l'Agence.
- e. Le sous-ministre et le directeur général se réuniront au moins une fois par mois, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, pour discuter de questions relatives à l'exécution du mandat du conseil d'administration et au fonctionnement efficace de l'Agence. Le sous-ministre et le directeur général se communiquent mutuellement des informations et des conseils en temps utile sur les questions importantes touchant à la gestion ou au fonctionnement de l'Agence.
- f. L'Agence et le ministère se conformeront au protocole de communication, qui définit un cadre clair pour le ministère et l'Agence concernant leurs responsabilités en matière de gestion des questions, d'engagement et de consultation, de réponses des médias et de communiqués de presse.
- g. L'Agence doit reconnaître le soutien financier du gouvernement, par l'intermédiaire du ministère, dans tous ses documents financiers, éducatifs et promotionnels, conformément aux directives établies par le ministère et être en conformité avec la directive sur l'identification visuelle de la tuberculose et de la tuberculose bovine. Pour plus de certitude, l'Agence a reçu l'approbation du CT/CGC pour utiliser son identifiant unique et son logo pour GO Transit/Metrolinx.

12. Dispositions administratives

12.1 DIRECTIVES GOUVERNEMENTALES APPLICABLES

- a. Le Président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce que l'Agence fonctionne conformément à toutes les directives applicables du CT/CGC, de la Loi sur la fonction publique de l'Ontario et du gouvernement, ainsi qu'aux politiques et procédures financières et administratives du ministère. L'annexe de ce protocole d'entente fournit une liste des directives gouvernementales applicables.
- b. Le ministère informera l'Agence des modifications ou des ajouts aux directives gouvernementales qui s'appliquent à l'Agence; cependant, l'Agence est responsable du respect de toutes les directives gouvernementales applicables.
- c. Outre le fait que l'Agence se conforme à la directive MBC Realty, le ministère veillera à ce que l'Agence reçoive toute mise à jour de cette politique.

12.2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

- a. Sous réserve des exigences légales et des directives gouvernementales applicables, l'Agence peut établir ses propres politiques et directives administratives, financières, de passation de marchés, de ressources humaines et opérationnelles, en faisant preuve d'un bon sens des affaires et de souplesse opérationnelle.
- b. En tant que mandataire de la Couronne, l'Agence doit se comporter selon les principes de gestion du gouvernement. Ces principes comprennent le comportement éthique, la responsabilité, l'excellence dans la gestion, l'utilisation prudente des fonds publics et l'équité sur le marché.

12.3 ENTENTES AVEC DES TIERS

Comme indiqué à l'article 16 de la loi, l'Agence a le pouvoir de conclure des accords commerciaux avec des personnes ou des entités dans un but compatible avec le mandat de l'Agence.

12.4 SERVICES JURIDIQUES

L'Agence emploie ou engage, selon le cas, son propre conseiller juridique.

12.5 CRÉATION, COLLECTE, MAINTENANCE ET ARCHIVAGE DE DOCUMENTS

- a. Le directeur général est chargé de veiller à ce qu'un système soit mis en place pour la création, la collecte, la maintenance et l'archivage des dossiers.
- b. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du Président, est chargé de veiller à ce que l'Agence se conforme à l'ensemble de la législation, des directives et des politiques gouvernementales relatives à la gestion des informations et des dossiers.
- c. Le directeur général, le Président et le conseil d'administration protègent les intérêts juridiques, fiscaux et autres de l'Agence en mettant en œuvre des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité continues de tous les documents officiels créés, commandés ou acquis par l'Agence. Cela comprend, sans s'y limiter, tous les documents électroniques, tels que les courriels, les informations affichées sur le(s) site(s) web de l'Agence, les ensembles de données des bases de données, et tous les documents stockés sur des ordinateurs personnels, des lecteurs partagés et des services d'informatique en nuage.
- d. Le Président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à la mise en œuvre des mesures exigeant que les employés de l'Agence créent des dossiers complets, précis et fiables qui documentent et soutiennent les transactions, décisions, événements, politiques et programmes commerciaux importants.
- e. Le conseil, par l'intermédiaire du Président, est chargé de veiller à ce que l'Agence respecte la loi de 2006 sur les archives et la tenue des dossiers.

12.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- a. Le directeur général est chargé de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement lié à la propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat que l'Agence peut conclure avec un tiers et qui implique la création d'une propriété intellectuelle.

12.7 ACCES A L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- a. Le Président et le ministre reconnaissent que l'Agence est tenue de respecter les exigences énoncées dans la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (FIPPA) en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et l'archivage des documents.
- b. Le directeur général est le responsable de l'institution aux fins de la FIPPA.

12.8 NORMES DE SERVICE

- a. L'Agence doit établir des normes de service à la clientèle et de qualité qui sont conformes aux normes appropriées du gouvernement, du ministère et de la fonction publique de l'Ontario, y compris la conformité à la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et à la Loi sur les services en français.
- b. Le Président veillera à ce que l'Agence fournisse ses services selon une norme de qualité qui reflète les principes et les exigences de la directive sur la FPO.
- c. Le plan d'activités de l'Agence comprendra des mesures et des objectifs de performance pour le service à la clientèle et la réponse de l'Agence aux plaintes.

13. Dispositions financières

13.1 GÉNÉRALITÉS

- a. Toutes les procédures financières de l'Agence doivent être conformes aux dispositions applicables en matière de CT/CGC et les Directives et lignes directrices du ministère des Finances, les politiques et procédures financières et administratives du ministère, et autres directives, lignes directrices et politiques du gouvernement, comme indiqué dans l'annexe du présent protocole d'accord.
- b. Sur ordre du ministre des Finances ou du Président du Conseil du Trésor, par section 16.4 de la loi sur l'administration financière, l'Agence verse au Fonds consolidé du revenu : toute somme que le ministre des Finances et/ou le Président du Conseil du Trésor détermine comme étant excédentaire par rapport aux besoins actuels.
- c. En vertu de l'article 28 de la loi sur la gestion des finances publiques, l'Agence ne peut conclure aucun arrangement financier ou engagement financier, garantie, indemnité ou opération similaire susceptible d'accroître, directement ou indirectement, l'endettement ou le passif éventuel du gouvernement sans l'approbation écrite du ministre des Finances ou du Président du Conseil du Trésor, selon le cas. Par principe, le ministère des Finances et le SCT exigent que les demandes d'approbation de l'Agence soient faites en son nom par le ministre ou le sous-ministre, selon le cas.
- d. Les allocations de fonctionnement et de capital approuvées de l'Agence peuvent être ajustées au cours d'une année donnée si des contraintes budgétaires en cours d'exercice sont ordonnées par le Cabinet ou le ministre. L'Agence sera informée des modifications apportées à son attribution dès que cela sera raisonnablement possible. Lorsque l'Agence doit réaffecter des ressources à la suite d'un ajustement de ses allocations de fonctionnement et/ou de capital, l'Agence informe le ministère des changements et en discute avec lui avant d'effectuer ces changements.

13.2 FINANCEMENT

- a. L'Agence sera financée par des paiements de transfert du ministère conformément au financement approuvé dans le cadre du processus d'approbation du CT/CGC.
- b. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par décret, autoriser le ministre des Finances à consentir des prêts à l'Agence ou à l'une de ses filiales selon les modalités déterminées par le ministre des Finances, conformément au paragraphe 30(2) de la loi.
- c. Le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par décret, autoriser le ministre des Finances à acheter des titres des filiales de l'Agence aux moments et selon les modalités déterminées par le ministre des Finances, comme le prévoit le paragraphe 30(3) de la loi.
- d. Le paragraphe 42(2) de la loi autorise le lieutenant-gouverneur en conseil à prendre des règlements pour autoriser l'Agence à établir et à imposer des droits et des frais et à utiliser d'autres mécanismes pour générer des recettes.
- e. Les fonds d'investissement et de fonctionnement de l'Agence sont approuvés par le CT/CGC dans le cadre du processus de planification budgétaire pluriannuelle du gouvernement. Toute approbation d'un financement supplémentaire de fonctionnement ou d'immobilisations au cours d'un exercice financier doit être obtenue par le ministre par le biais du processus d'approbation CT/CGC approprié. Le personnel du ministère et de l'agence prépare conjointement la documentation requise pour obtenir cette approbation.
- f. Le ministère informera l'Agence de l'allocation de fonds pour Metrolinx approuvée par CT/CGC dès que cela sera raisonnablement possible. L'Agence limite l'accès à l'allocation de financement approuvée aux employés et aux personnes nommées qui ont prêté ou confirmé un serment professionnel tel que prévu dans la LOFP.
- g. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du Président, informe le ministre au moins une fois par trimestre des dépenses prévues pour les crédits de fonctionnement et d'investissement, et dans le cas où l'Agence ne prévoit pas dépenser la totalité des crédits de fonctionnement ou d'investissement, fournit une indication préliminaire au ministre le plus tôt possible et, au minimum, trois mois avant la fin de l'exercice financier.
- h. L'Agence se conformera aux directives applicables du gouvernement en matière de gestion des dépenses, y compris les limites des dépenses discrétionnaires, les restrictions en matière d'embauche et de voyage, et le report des dépenses prévues.
- i. L'Agence soumettra, selon les modalités convenues par le ministère, des demandes de financement en fonction des besoins. Les demandes de financement ne doivent pas dépasser les montants requis pour le mois suivant. Le ministère s'efforcera d'organiser le transfert des fonds en temps voulu.
- j. L'Agence tient un compte bancaire en son nom propre et gère ses activités financières, y compris le crédit-bail, l'investissement et la gestion des liquidités conformément aux directives de l'Office ontarien de financement.
- k. Le directeur général préparera des estimations des dépenses de l'Agence à inclure dans le processus de planification budgétaire pluriannuelle du ministère pour les présenter à l'Assemblée législative. Le Président remettra ces estimations au ministre en temps utile pour qu'elles soient analysées et approuvées par le ministre.
- l. Les estimations fournies par le Président peuvent être modifiées en fonction des besoins. Les parties reconnaissent que le CT/CGC a le pouvoir de décision finale.

13.3 RAPPORTS FINANCIERS

- a. Le Président, au nom du conseil d'administration, fournira au ministre des états financiers annuels vérifiés et les affichera publiquement, et les inclura dans le rapport annuel de l'Agence. Les rapports seront fournis dans un format conforme aux politiques comptables de la province, publiées par le bureau de la division du contrôleur provincial.
- b. L'Agence soumettra ses informations salariales au ministre des Finances et/ou au Président du Conseil du Trésor, par l'intermédiaire du ministère, conformément à la loi de 1996 sur la divulgation des salaires dans le secteur public.
- c. Conformément à l'article 9 du présent protocole d'entente, l'Agence fournira les rapports financiers et administratifs requis en fonction des exigences du ministère en matière de contenu et de calendrier.

13.4 STATUT FISCAL : TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)

- a. L'Agence est responsable du paiement de la TVH, le cas échéant, conformément à la loi fédérale sur la taxe d'accise.
- b. L'Agence a été déterminée comme étant une municipalité aux fins de la partie IX de la loi fédérale sur la taxe d'accise et a donc droit à un remboursement de 100 % de la partie fédérale de la TVH, et à un remboursement de 78 % de la partie provinciale de la TVH.
- c. L'Agence est chargée de fournir au ministère des Finances ou à l'Agence du revenu du Canada, sur demande, toute information nécessaire pour déterminer le montant d'un remboursement de la TVH.
- d. L'Agence est responsable du respect de ses obligations en tant que fournisseur en vertu de la loi fédérale sur la taxe d'accise, qui consiste à percevoir et à verser la TVH pour toute fourniture taxable qu'elle effectue.

14. Dispositions en matière d'audit et d'examen

14.1 AUDITS

- a. L'Agence est soumise 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 du SCT.
- b. Le ministre peut ordonner que l'Agence soit auditée à tout moment.
- c. L'Agence fournira rapidement une copie de :
 - Chaque rapport d'un audit initié par le vérificateur général de l'Ontario ou par Division de la vérification interne de l'Ontario au ministre et au ministre des Finances/Président du Conseil du Trésor, y compris une copie de sa réponse au rapport d'audit et à toute recommandation qui y figure. L'Agence conseillera le ministre chaque année sur toute recommandation d'audit en suspens.
 - Le plan d'audit interne de l'Agence et le conseil d'administration rendent compte au ministre des

audits initiés par le biais du plan d'audit interne de l'Agence, y compris de toute action prise en réponse aux recommandations de l'audit interne de l'Agence ou d'une mise à jour sur l'état d'avancement des recommandations.

- d. Le Président, au nom du conseil d'administration, peut demander un audit externe des transactions financières ou des contrôles de gestion de l'Agence, aux frais de l'Agence.
- e. Les comptes de l'Agence sont vérifiés chaque année par un (ou plusieurs) auditeur(s) nommé(s) par le Conseil. Les états financiers vérifiés seront inclus dans le rapport annuel de l'Agence.

14.2 AUTRES EXAMENS

- a. L'Agence fait l'objet d'un examen périodique initié à la discrétion et sous la direction du CT/CGC ou du ministre. L'examen peut porter sur les questions relatives à l'Agence qui sont déterminées par le CT/CGC ou le ministre, et peut comprendre le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance et/ou les opérations de l'Agence.
- b. En exigeant un examen périodique, le ministre ou le CT/CGC détermine le calendrier et la responsabilité de la conduite de l'examen, les rôles du Président, du conseil et du ministre, et la manière dont les autres parties sont impliquées.
- c. Un réexamen du mandat de l'Agence sera effectué au moins une fois tous les six ans.
- d. Le ministre consultera le Président, au nom du conseil d'administration, le cas échéant, au cours de cet examen.
- e. Le Président, le directeur général et le conseil d'administration coopéreront à tout examen de l'Agence, y compris la fourniture en temps utile des informations demandées.
- f. Dans le cas d'un examen initié à la demande du ministre, ce dernier soumet à l'examen du CT/CGC toute recommandation de changement élaborée à partir des résultats de l'examen concernant l'Agence.

15. Dotation en personnel et nominations

15.1 DOTATION EN PERSONNEL

- a. L'Agence peut engager des employés et nommer les agents jugés nécessaires à la bonne conduite de ses activités, comme le prévoit l'article 15 de la loi.
- b. L'Agence est une agence de la Couronne à laquelle s'applique la loi de 1993 sur la négociation collective des employés de la Couronne et ses employés sont des employés de la Couronne aux fins de cette loi, comme indiqué à l'article 38 de la loi.

15.2 NOMINATIONS

- a. Le Président et le vice-président sont désignés par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du ministre, conformément à l'article 10 de la loi.
- b. Les membres de la Commission sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du ministre, conformément à l'article 9 de la loi.
- c. Le directeur général est nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil sur recommandation du

ministre, comme le prévoit l'article 14 de la loi.

- d. Le nombre maximum de membres du Conseil est de 15, comme indiqué à l'article 9 de la loi.

15.3 RÉMUNÉRATION

- a. La rémunération des membres du conseil d'administration et du directeur général est fixée par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- b. Les frais de voyage des membres du conseil d'administration doivent être conformes aux directives de CGC sur les frais de voyage, de repas et d'accueil. Les frais raisonnables sont remboursés.

16. Gestion des risques, protection et assurance de la responsabilité civile

16.1 GESTION DES RISQUES

- a. Le Président, au nom du conseil d'administration, est chargé de veiller à ce qu'une stratégie de gestion des risques soit élaborée pour l'Agence, conformément à la directive sur la gestion des risques d'entreprise de FPO et guidée par les processus et les exigences de cette dernière.
- b. L'Agence identifie et évalue les risques et met en place des plans de gestion des risques appropriés pour gérer les risques auxquels l'Agence peut être confrontée dans la réalisation de ses objectifs stratégiques, de projet, de fonctionnement et de continuité des activités.

16.2 PROTECTION ET ASSURANCE DE LA RESPONSABILITÉ CIVILE

- a. L'article 36 de la loi stipule qu'aucune action ou autre procédure en dommages-intérêts ne peut être intentée contre un directeur, un cadre ou un employé de l'Agence ou de l'une de ses filiales en raison d'un acte accompli de bonne foi dans l'exercice effectif ou prévu d'une fonction prévue par la loi, ou l'exercice ou l'intention d'exercer tout pouvoir en vertu de la loi, ou à la suite d'une négligence ou d'un manquement dans l'exécution ou l'exercice de bonne foi de ce devoir ou de ce pouvoir.
- b. Le paragraphe 37(2) de la loi énonce les articles de la loi sur les sociétés commerciales qui traitent, entre autres, de l'indemnisation des administrateurs et qui s'appliquent à l'Agence.

17. Date d'entrée en vigueur, durée et réexamen périodique du protocole d'accord

- a. Le présent protocole d'entente prend effet à la date à laquelle il est signé par le ministre en tant que dernière partie à l'avoir signé et reste en vigueur jusqu'à ce qu'il soit révoqué ou remplacé par un autre protocole d'entente signé par les parties.
- b.
- c. En cas de changement de ministre ou de Président, les deux parties doivent confirmer par lettre que ce protocole d'entente restera en vigueur sans révision (et joindre la lettre signée au protocole d'accord); ou bien, elles peuvent convenir de le réviser et de signer un nouveau protocole d'entente dans les six mois suivant le changement.
- d. Si l'une des parties juge opportun de modifier le présent protocole d'accord, elle ne peut le faire

que par écrit. Toute modification ne prend effet qu'après approbation par les parties.

- e. Un examen du présent protocole d'entente sera effectué immédiatement en cas de changement important du mandat, des pouvoirs ou de la structure de gouvernance de l'Agence à la suite d'une modification de la loi.
- f. Ce protocole d'entente sera révisé au moins une fois tous les cinq ans pour s'assurer qu'il est à jour et conforme aux attentes du gouvernement.

Signatures

[EXPURGÉ]

27 novembre 2020

Président de l'agence Date
Metrolinx

[EXPURGÉ]

30 septembre 2020

Ministère des Transports

Date

Annexe : Directives applicables du gouvernement de l'Ontario

1. Les directives du CT/CGC et gouvernementales suivantes s'appliquent à l'Agence :

- Directive sur la responsabilité
- Directive sur le contenu publicitaire
- Directive sur les agences et les nominations
- Directive sur la gestion de la trésorerie
- Directive sur les communications en français
- Directive sur la divulgation des actes répréhensibles
- Directive sur la gestion des risques d'entreprise
- Directive sur les publications gouvernementales
- Directive sur l'audit interne
- Directive sur les grands projets d'infrastructure publique
- Directive sur les données ouvertes
- Directive sur les avantages indirects
- Directive sur l'approvisionnement - les sections qui sont obligatoires pour les autres entités incluses, telles que définies dans la directive sur les marchés publics
- Directive sur la publicité, les relations publiques et avec les médias et les services de communication créatifs
- Directive sur les immobilisations
- Directive sur la responsabilité en matière de paiements de transfert
- Directive sur les frais de voyage, de repas et d'accueil
- Directive sur l'identité visuelle

2. L'Agence est chargée de se conformer à toutes les directives, politiques et orientations auxquelles elle est sujet, qu'elles soient ou non incluses dans la liste ci-dessus.
3. Le ministère informera l'Agence des modifications ou ajouts aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à l'Agence.