

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

LE MINISTRE DES FINANCES

ET

LA SOCIÉTÉ DES LOTERIES ET DES JEUX DE L'ONTARIO

2011

TABLE DES MATIÈRES

1.0	DÉFINITIONS	3
2.0	OBJET	3
3.0	MANDAT	4
4.0	DURÉE	5
5.0	RAPPORTS DE RESPONSABILISATION	5
6.0	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
6.1	Le ministre	6
6.2	Le sous-ministre.....	7
6.3	Le président	7
6.4	Le conseil.....	9
6.5	Le président et chef de la direction.....	10
7.0	ARRANGEMENT FINANCIER, VÉRIFICATION	11
8.0	ARRANGEMENTS ADMINISTRATIFS	12
9.0	RELATIONS OPÉRATIONNELLES	14
10.0	DOTATION EN PERSONNEL	14
11.0	NOMINATIONS	14
12.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS	15
13.0	CONFLIT D'INTÉRÊTS	16
14.0	RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION	17
	ANNEXE A_ DIRECTIVES DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ONTARIO	18
	ANNEXE B_ LOIS	19
	ANNEXE C_ FORMULE POUR DÉTERMINER LES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS IMPORTANTES	20

1.0 DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent protocole d'entente :

- a) « **Loi** » désigne la *Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario*, L.O. 1999, chap.12, Annexe L modifiée;
- b) « **conseil** » désigne le conseil d'administration de la Société incluant le président;
- c) « **président et chef de la direction** » désigne le président et chef de la direction;
- d) « **président** » désigne le président du conseil d'administration de la Société;
- e) « **Société** » désigne la Société des loteries et des jeux de l'Ontario;
- f) « **Sous-ministre** » désigne le sous-ministre du ministère responsable de l'administration de la *Loi*;
- g) « **haute direction** » désigne les cadres supérieurs de la Société;
- h) « **LAIPVP** » désigne la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31 modifiée;
- i) « **membre** » ou « **membres** » désigne les membres de la Société nommés conformément à la *Loi* qui composent aussi le conseil de la Société de par les fonctions qu'ils occupent;
- j) « **PE** » désigne le présent protocole d'entente, notamment les annexes qui y sont jointes et leurs modifications successives;
- k) « **ministre** » désigne le membre du Conseil exécutif (c.-à-d., le Conseil des ministres) nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil pour administrer la *Loi*;
- l) « **ministère** » désigne le ministère responsable de l'administration de la *Loi*;
- m) « **LFPO** » désigne la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* L.O. 2006, chap.35 Annexe A modifiée.

2.0 OBJET

2.1 Le présent PE a pour objet d'établir les rapports de responsabilisation entre le ministre et la Société par l'entremise du conseil et de son président et du président et chef de la direction, et de préciser les rôles et responsabilités de chacun, comme le prévoit la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement.

2.2 Le présent PE se lit conjointement avec la loi et les règlements constitutifs de la Société. Il ne vise pas à toucher, modifier ou entraver les responsabilités de l'une ou l'autre des parties établies en vertu de la loi. En cas de conflit entre les dispositions du présent PE et les dispositions de la loi, la loi a prépondérance.

3.0 MANDAT

3.1 La Société a été créée comme personne morale sans capital-actions conformément à la *Loi* et aux règlements d'application. La Société a pour mission :

- a) de créer, d'entreprendre, d'organiser, de mettre sur pied et d'exploiter des loteries pour le compte de Sa Majesté du chef de l'Ontario;
- b) de prévoir l'exploitation de sites de jeu;
- c) de veiller à ce que les sites de jeu soient exploités et administrés conformément à la *Loi* et à la *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux* ainsi qu'à leurs règlements d'application;
- d) de prévoir l'exploitation de toute entreprise qui, à son avis, est raisonnablement rattachée à l'exploitation d'un site de jeu, y compris une entreprise offrant des produits et des services aux personnes qui jouent à des jeux de hasard dans un site de jeu;
- e) avec l'autorisation du lieutenant-gouverneur en conseil, de conclure des accords en vue de créer, d'entreprendre, d'organiser, de mettre sur pied et d'administrer des loteries pour le compte du gouvernement d'une ou de plusieurs provinces canadiennes, ou de concert avec eux;
- f) d'accomplir les autres actes que le lieutenant-gouverneur en conseil peut lui ordonner d'accomplir par décret.

3.2 La Société est, dans le cadre de ses attributions, mandataire de Sa Majesté, conformément à la *Loi*. La Société est prescrite comme organisme public en vertu de la *LFPO*.

3.3 La Société est classée comme entreprise opérationnelle en vertu de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement et satisfait aux exigences des directives applicables du Conseil de gestion du gouvernement énoncées à l'annexe A. Pour les fins de l'approvisionnement, la Société est considérée comme Autre entité incluse.

3.4 La Société exerce ses activités dans l'intérêt public dans le respect des principes d'ouverture, de transparence, d'intégrité et de responsabilité, et conformément à toutes les lois applicables, notamment les dispositions législatives mentionnées à l'annexe B.

- 3.5 Les produits nets de la Société contribuent au financement des programmes prioritaires du gouvernement qui soutiennent les hôpitaux, le sport amateur, les activités récréatives et culturelles, les collectivités, les programmes provinciaux prioritaires (comme les soins de santé et l'éducation), les organismes de bienfaisance et les organismes sans but lucratif locaux et provinciaux par l'entremise de la Fondation Trillium de l'Ontario.
- 3.6 La Société est soumise à l'autorité réglementaire de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (CAJO) et aux dispositions législatives du Code criminel du Canada à titre d'organisme chargé par la province de l'exploitation et de la gestion du jeu.

4.0 DURÉE

- 4.1 Le présent PE prend effet à la date de sa signature par les deux parties et ne doit en aucun cas être signé avant son approbation par le Conseil de gestion du gouvernement.
- 4.2 Un exemplaire approuvé du PE est remis au Conseil de gestion du gouvernement pour information, l'original étant remis au directeur de la Direction des services juridiques du ministère.
- 4.3 Le présent PE s'applique pendant une période de cinq (5) ans à compter de la date de la signature par les deux parties ou jusqu'à ce qu'il soit modifié ou remplacé avec l'autorisation du Conseil de gestion du gouvernement. Il doit être reconduit ou révisé avant la date d'expiration. Il demeurera cependant en vigueur jusqu'à la prise d'effet d'un nouveau PE.
- 4.4 Le présent PE est réexaminé à la nomination d'un nouveau ministre ou d'un nouveau président. Si aucune modification n'est apportée au PE, chaque partie y appose ses initiales et la date du paraphe, puis en remet un exemplaire au Conseil de gestion du gouvernement pour information et un exemplaire au directeur de la Direction des services juridiques du ministère. Dans l'attente de l'examen et de la confirmation écrite des parties, le présent PE continuera de régir la relation entre les parties.
- 4.5 En tout temps pendant la durée du présent PE, des modifications peuvent y être apportées au moyen d'un accord de modification écrit entre les parties. Un tel accord modifiera le présent PE uniquement après que l'ajout ou la modification aura reçu l'approbation du Conseil de gestion du gouvernement, tel qu'exigé.

5.0 RAPPORTS DE RESPONSABILISATION

- 5.1 Le rapport de responsabilisation est le suivant.
- a) Le ministre est responsable devant l'Assemblée législative de l'accomplissement par la Société de son mandat en conformité avec les politiques et directives gouvernementales qui s'appliquent à elle et de rendre compte des affaires de la Société devant l'Assemblée législative;

- b) Le conseil est responsable devant le ministre, par l'entremise du président, du rendement de la Société dans l'exécution de son mandat, de ses rôles et responsabilités aux termes du présent PE et de toute mesure législative ou réglementaire ou de toute politique et directive applicables à la Société, et de la surveillance de la gestion des affaires et des activités de la Société;
- c) Le sous-ministre est responsable devant le ministre de l'exécution des rôles et des responsabilités qui lui sont attribués par le ministre, les directives du Conseil de gestion du gouvernement et le présent PE;
- d) Le président et chef de la direction est responsable devant le conseil de la gestion de la Société, de la supervision du personnel de la Société et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui lui sont attribués par le conseil et le présent PE;
- e) La Société est seule responsable de l'exécution de ses activités courantes.

6.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Le **ministre** est responsable de l'administration de la *Loi* et a le pouvoir et la responsabilité de ce qui suit :

- a) informer le président des priorités courantes du gouvernement de l'Ontario et de ses grandes orientations en matière de jeu;
- b) examiner avec le président la composition du conseil et informer le gouvernement concernant la nomination et le renouvellement du mandat des membres du conseil de la Société;
- c) évaluer chaque année le rendement de la Société, du président et du conseil dans son ensemble par rapport aux objectifs approuvés;
- d) examiner et approuver chaque année le plan d'affaires de la Société;
- e) élaborer et examiner périodiquement avec le président un PE pour la Société et le recommander au Conseil de gestion du gouvernement en vue de son approbation;
- f) recevoir le rapport annuel de la Société et le soumettre au lieutenant-gouverneur en conseil, puis à l'Assemblée législative;
- g) approuver la rémunération, notamment les traitements et les avantages sociaux des cadres supérieurs de la Société comme l'exige la *Loi*;
- h) ordonner des examens et (ou) audits périodiques de la Société au besoin;

- i) communiquer toute orientation fournie à la Société par le lieutenant-gouverneur en conseil comme l'exige la *Loi*;
- j) faire rapport et fournir des réponses au Conseil des ministres sur le rendement de la Société et sa conformité aux lois, règlements, politiques et directives du gouvernement applicables et aux grandes orientations; et
- k) faire rapport et fournir des réponses à l'Assemblée législative sur les affaires de la Société.

6.2 Le **sous-ministre** est responsable de ce qui suit :

- a) fournir au ministre conseil et assistance dans l'accomplissement des responsabilités ministérielles qui lui ont été attribuées concernant la Société;
- b) rencontrer, ou mandater un délégué pour rencontrer, le président et chef de la direction au besoin pour discuter de sujets d'intérêts communs;
- c) examiner et évaluer le plan d'affaires et autres rapports de la Société, et conseiller le ministre sur des questions soumises à ce dernier pour examen ou approbation; et
- d) informer la Société des politiques gouvernementales qui s'appliquent à elle, conformément à la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement.

6.3 Le **président**, au nom du conseil d'administration, est responsable de ce qui suit :

- a) établir les orientations stratégiques pour le conseil et le président et chef de la direction;
- b) tenir des réunions régulières du conseil et établir l'ordre du jour de ces réunions, en consultation avec le président et chef de la direction et le conseil, et veiller à ce que les enjeux gouvernementaux prioritaires soient inclus et traités rapidement;
- c) s'assurer que le conseil est informé des orientations / paramètres politiques courants du gouvernement qui pourraient avoir une incidence sur les décisions du conseil;
- d) rencontrer le ministre au besoin, et prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer des communications en temps opportun avec le ministre sur les activités de la Société, notamment sur les sujets controversés susceptibles d'intéresser le ministre dans l'exercice de ses responsabilités ou d'être soulevées à l'Assemblée législative;

- e) remettre au ministre des exemplaires de l'ordre du jour et des procès-verbaux de chaque réunion du conseil et des comités dans les deux jours ouvrables de leur approbation par le conseil;
- f) s'assurer que tous les membres du conseil et leur personnel connaissent leur obligation de se conformer aux règles relatives aux conflits d'intérêts applicables, ministère des Finances et de Conseil du Trésor / Conseil de gestion du gouvernement.
- g) s'assurer que la Société exerce ses activités en conformité de toutes les directives applicables du Conseil de gestion du gouvernement conformément à l'annexe A jointe aux présentes;
- h) consulter le ministre à propos du plan d'affaires et du rapport annuel avant leur approbation par le conseil;
- i) élaborer, avec le ministre, un PE pour la Société et l'exécuter au nom de la Société après son approbation par le Conseil de gestion du gouvernement;
- j) consulter le ministre au nom du Comité de régie et des nominations (ou son équivalent) du conseil à propos du processus d'évaluation du rendement du président, de chaque administrateur et du conseil dans son ensemble;
- k) s'assurer que des programmes d'orientation, de formation, de perfectionnement et d'évaluation du rendement du conseil sont mis en place;
- l) aviser le ministre de toute vacance prochaine au conseil, et conseiller le ministre au nom du Comité de régie et des nominations (ou son équivalent) concernant les nouvelles nominations et les renouvellements de mandat, la taille et la composition du conseil et la rémunération des membres;
- m) demander l'approbation du ministre, au nom du conseil, pour toute question qui exige cette approbation, comme le prévoient expressément d'autres dispositions du PE ou de la *Loi*;
- n) informer le ministre de l'établissement de tous les comités ou comités projetés du conseil; et
- o) assister et (ou) faire des présentations, à la demande du ministre, au Conseil des ministres, à l'Assemblée législative ou à l'un ou l'autre de leurs comités sur des questions ayant une incidence sur l'exploitation de la Société.

6.4 Le **conseil** est responsable de ce qui suit :

- a) superviser la gestion générale des affaires de la Société en conformité avec sa mission énoncée dans la *Loi*, les règlements administratifs de la Société, le plan d'affaires approuvé et le présent PE;
- b) établir les buts, les objectifs et les stratégies de la Société en conformité avec son mandat et avec les politiques gouvernementales applicables, notamment les directives du ministre le cas échéant;
- c) nommer un président et chef de la direction et tout autre dirigeant selon ce que le conseil détermine;
- d) déléguer au président et chef de la direction les pouvoirs et les responsabilités qui lui sont nécessaires pour la gestion et l'exploitation courantes de la Société;
- e) établir et approuver les objectifs de rendement annuel du président et chef de la direction en consultation avec ce dernier, évaluer le rendement annuel et planifier la relève au besoin;
- f) recevoir l'évaluation du président et chef de la direction portant sur la haute direction de la Société aux fins de la planification de la relève;
- g) s'assurer que la Société est gérée de manière efficiente et efficace conformément aux pratiques commerciales et financières reconnues;
- h) assurer l'élaboration d'un système de mesure et de gestion du rendement efficace pour l'évaluation du rendement de la Société;
- i) établir un code de déontologie pour régir le conseil et la Société, et s'assurer que la Société maintient et applique les principes d'ouverture, de transparence, d'intégrité et de responsabilité dans l'exécution de son mandat;
- j) s'assurer que les audits de gestion et (ou) financiers / des risques sont effectués au besoin, et collaborer aux examens périodiques commandés par le ministre;
- k) approuver le plan d'affaires annuel de la Société en vue de le soumettre au ministre, après consultation avec ce dernier, et les autres plans / rapports indiqués à la section 12 du présent PE;
- l) approuver le PE au nom de la Société en temps opportun;
- m) établir des comités du conseil au besoin pour exercer en tout ou en partie les pouvoirs et les responsabilités du conseil, notamment un comité d'audit;

- n) approuver le traitement et les avantages sociaux et les programmes d'encouragement de la haute direction de la Société, sous réserve de l'approbation du ministre conformément à la *Loi*;
- o) établir des règlements administratifs régissant les activités de la Société;
- p) veiller à la mise en œuvre en temps opportun des politiques ou directives écrites applicables reçues du ministre;
- q) veiller à ce que la Société établisse des politiques encourageant le jeu responsable et les mette en œuvre;
- r) établir un processus d'évaluation et d'approbation des modifications (i) aux limites des mises aux jeux sur table, aux machines à sous (c.-à-d., le prix des jeux aux machines à sous) et de tout autre jeu de hasard exploité directement par la Société; et (ii) aux limites des sièges à n'importe quel établissement exploité directement par la Société où des jeux sur table ou des machines à sous sont accessibles au public; et
- s) veiller à ce que chaque membre du conseil soit informé de sa responsabilité de déclarer, par écrit au président, au moment opportun, tout conflit d'intérêts éventuel, réel ou perçu.

6.5 Le **président et chef de la direction** est responsable de ce qui suit :

- a) gérer les activités courantes de la Société et déléguer aux employés de la Société les pouvoirs / responsabilités liées à ces activités courantes;
- b) préparer, pour approbation par le conseil, le plan d'affaires, les budgets annuels, le rapport annuel, des états financiers trimestriels / annuels de la Société et les autres plans / rapports indiqués à la section 12 du présent PE;
- c) traduire la politique et l'orientation stratégique du conseil en plans et activités opérationnels en conformité avec le plan d'affaires approuvé;
- d) effectuer en cours d'exercice la surveillance du rendement opérationnel de la Société et faire rapport du rendement au conseil chaque trimestre et chaque année;
- e) établir et appliquer un cadre de gestion financière en soutien à la prise de décision et préparer la Société à exercer ses activités selon le plan d'affaires approuvé;
- f) veiller à ce que toutes les directives énoncées à l'annexe A soient fidèlement prises en compte dans les activités de la Société et, en particulier, s'assurer que les frais sont dûment engagés et autorisés conformément à la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil et à l'addenda du Conseil de gestion du gouvernement;
- g) rencontrer le sous-ministre lorsque le ministre l'exige pour discuter de sujets d'intérêts communs, et tenir le ministre et le président informés des questions et des événements,

notamment sur les sujets controversés susceptibles d'intéresser le ministre dans l'exercice de ses responsabilités ou d'être soulevées à l'Assemblée législative ou dans les médias;

- h) assister et (ou) faire des présentations, à la demande du ministre, au Conseil des ministres, à l'Assemblée législative ou à l'un ou l'autre de leurs comités sur des questions ayant une incidence sur l'exploitation de la Société;
- i) établir la formation sur le remboursement des dépenses et s'assurer que tous les employés de la Société la reçoivent;
- j) soumettre l'information sur les frais conformément aux exigences du commissaire à l'intégrité de l'Ontario dans son examen des dépenses de la Société;
- k) travailler avec le ministre et le ministère pour assurer le respect des règles relatives à l'affichage des dépenses des employés sélectionnés publiées sur le site Web du gouvernement et le site Web de la Société;
- l) préparer, pour approbation par le conseil, et mettre en œuvre un système d'évaluation de la gestion du rendement pour tous les employés de la Société;
- m) établir la rémunération spécifique et évaluer le rendement de chaque membre de la haute direction pour les fins de la rémunération au mérite et des mesures d'encouragement;
- n) agir à titre de responsable de l'éthique prescrit de la Société en vertu de la *LFPO*;
- o) agir à titre de personne responsable désignée de la Société aux fins de la *LAIPVP* et établir un système pour la constitution, la conservation et la suppression des documents produits et (ou) recueillis par la Société;
- p) remettre au sous-ministre des exemplaires de toutes les politiques et lignes directrices de la Société mentionnées au paragraphe 8.1 du présent PE, sur demande;
- q) collaborer à tout examen périodique exigé par le ministre; et
- r) établir et mettre en œuvre des politiques encourageant le jeu responsable.

7.0 ARRANGEMENT FINANCIER, AUDIT

7.1 La Société est financée à même les produits qu'elle tire de ses activités de jeu en vertu de la *Loi* et est responsable de la gestion de ses opérations financières conformément à la *Loi*.

7.2 En vertu de la *Loi*, si la Société a l'intention de souscrire un arrangement financier qui augmenterait, directement ou non, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement de l'Ontario conformément au paragraphe 28(1) de la *Loi sur l'administration financière*, L.R.O. 1990, chap.F.32, modifiée, la Société par l'entremise du président informe le

ministre au préalable et collabore avec le ministère à obtenir toutes les autorisations préalables nécessaires de la part du ministre et du ministre des Finances.

- 7.3 Si la Société envisage d'engager une dépense en immobilisations importante, elle emprunte les fonds nécessaires avec l'approbation du ministre et du ministre des Finances conformément à la *Loi*. Une dépense est une dépense en immobilisations importante si elle remplit les critères pour une dépense en immobilisations importante établis par la formule énoncée à l'annexe C du présent PE. Le ministre peut aussi aviser la Société par écrit qu'il s'agit d'une dépense en immobilisations importante pour l'application de la présente *Loi*.
- 7.4 Les parties, de concert avec l'Office ontarien de financement (OOF), acceptent d'établir un protocole énonçant les processus visant à assurer que chaque partie soit tenue informée des enjeux, des exigences et des dates de fin estimées des demandes de prêts et de financement de la Société.
- 7.5 Le président avise le ministre au moins six mois avant la proposition de conclure un contrat de location ou un contrat d'achat, d'acquisition, de vente ou de toute autre disposition d'un bien immobilier si la valeur (à neuf ou de renouvellement) dépasse les 10 millions de dollars.
- 7.6 En vertu de la *Loi*, la Société verse au Trésor les produits aux moments et de la manière que fixe le ministre des Finances.
- 7.7 La Société possède ses propres comptes bancaires, et dossiers et rapports comptables et financiers. Ses méthodes comptables reposent sur de saines pratiques commerciales conformément aux pratiques comptables généralement acceptées au Canada ou aux Normes internationales d'information financière ((IFRS), selon le cas.
- 7.8 Conformément à la *Loi*, la Société est contrôlée chaque année par des auditeurs titulaires d'un permis en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable*, L.O. 2004, chap.8, modifiée, nommés par le conseil.
- 7.9 Conformément à la *Loi*, le ministre peut en tout temps exiger l'audit de tout aspect des affaires de la Société par un auditeur nommé par lui.
- 7.10 Les résultats de tout audit effectué à la demande du ministre sont transmis au président, au sous-ministre et au président et chef de la direction. Le président et chef de la direction a la possibilité d'inscrire ses commentaires dans le rapport d'audit.

8.0 ARRANGEMENTS ADMINISTRATIFS

- 8.1 Sous réserve de la *Loi* et des directives applicables du Conseil de gestion du gouvernement énoncées à l'annexe A et à la section 3.0 du présent PE, la Société peut établir ses propres politiques et lignes directrices administratives, financières,

d'approvisionnement, de ressources humaines et opérationnelles en lien avec son mandat, en faisant preuve d'un sens aigu des affaires et en prenant de bonnes décisions. La Société fournit au ministre des exemplaires de ces politiques et lignes directrices et toute modification qui leur est apporté, sur demande.

- 8.2 La Société dispense au public un service de haut niveau dans l'accomplissement de son mandat et dispose d'un processus officiel pour le traitement des plaintes des clients conforme aux saines pratiques.
- 8.3 La Société reconnaît qu'elle est assujettie à la *LAIPVP* et qu'elle doit répondre aux demandes d'accès et aux enquêtes relatives à la protection de la vie privée, et satisfaire à toutes les exigences de la *LAIPVP*.
- 8.4 La Société se conforme à l'Accord sur le commerce intérieur et à toute autre accord commercial en ce qui a trait à l'acquisition de biens, de services de construction et d'autres services.
- 8.5 Conformément aux principes de bonne gouvernance, le conseil a établi, et chaque membre du conseil doit respecter, les politiques de régie d'entreprise suivantes :
 - a) Le code de conduite des membres du conseil;
 - b) La politique sur les conflits d'intérêts des membres du conseil; et
 - c) La directive sur les personnes nommées et l'addenda du Conseil de gestion du gouvernement énoncés à l'annexe A des présentes.
- 8.6 La Société et ses filiales ne peuvent établir de nouvelles sociétés filiales sans avoir reçu au préalable l'approbation écrite du ministre et du Conseil de gestion du gouvernement.
- 8.7 Aux fins de la gestion de l'information consignée, la Société :
 - a) s'assure que les gestionnaires appliquent les processus dûment définis de conservation et de suppression de l'information en conformité avec les directives et les lois indiquées aux annexes A et B des présentes;
 - b) s'assure que les gestionnaires et le personnel établissent des dossiers complets, exacts et fiables qui consignent et justifient les transactions, les décisions, les événements, les politiques et les programmes commerciaux importants;
 - c) tient les gestionnaires imputables de la gestion de l'information consignée qui est sous leur surveillance et leur contrôle;
 - d) s'assure que l'information consignée reconnue comme ayant une valeur archivistique pendant l'établissement du calendrier de conservation est sauvegardée de manière à protéger son accessibilité et son intégrité continues, et

s'assure que l'information n'ayant pas été reconnue comme ayant une valeur archivistique est supprimée en temps opportun; et

- e) établit les responsabilités, en consultation avec l'archiviste de l'Ontario, en ce qui a trait au repérage et à préservation des dossiers d'une valeur archivistique, et s'assure que, si l'archiviste de l'Ontario l'exige, ces dossiers sont transférés aux Archives publiques de l'Ontario à la fin de leur utilisation opérationnelle prévue.

8.8 La Société remet la TVH conformément à toute loi applicable. Elle reconnaît que la propriété et (ou) les services commandés / achetés par elle le sont pour le compte de la Couronne du chef de l'Ontario.

9.0 RELATIONS OPÉRATIONNELLES

9.1 Pour les fins de l'obtention de conseils stratégiques et autres conseils, le ministre peut, le cas échéant, s'assurer que le conseil, par l'entremise du président, a la possibilité de faire des commentaires sur les nouvelles orientations importantes et (ou) les changements proposés aux lois, aux règlements et aux politiques qui régissent le mandat ou les activités de la Société et qui peuvent avoir une incidence significative sur elle.

10.0 DOTATION EN PERSONNEL

10.1 Les employés de la Société sont à l'emploi de la Société et sont des fonctionnaires en vertu de *LFPO*.

10.2 La Société par l'entremise de son conseil est responsable de ses activités et de son administration, notamment les questions de ressources humaines comme les plans de traitement et d'avantages sociaux et les programmes d'encouragement, les descriptions et les catégories de postes, les échelons de rémunération et les échelles salariales, et les conditions de travail des employés de la Société.

11.0 NOMINATIONS

11.1 Les membres de la Société sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil conformément à la *Loi*. Ce dernier peut également nommer les membres de la Société qui seront président et vice-président.

11.2 Toutes les personnes nommées sont rétribuées. Cependant, le traitement et le paiement des notes de frais sont déterminés par le Conseil de gestion du gouvernement et autorisés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

12.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE PRÉSENTATION DE RAPPORTS

- 12.1 Le ministre et le président reconnaissent que l'échange d'information et la consultation opportuns sont essentiels à l'exécution réussie de leurs responsabilités respectives. Dans toutes ses communications avec le public, la Société tient compte de ses responsabilités d'entreprise à titre d'organisme gouvernemental.
- 12.2 Le président fournit de l'information et des conseils opportuns au ministre concernant tous les enjeux qui découlent des activités de la Société et qui exigent l'attention du ministre ou sont susceptibles de soulever des questions à l'Assemblée législative.
- 12.3 Le président et le président et chef de la direction fournissent de l'information et des conseils opportuns au sous-ministre concernant les questions importantes qui touchent le fonctionnement des programmes, notamment les questions relatives ou liées à d'autres sociétés des loteries et des jeux.
- 12.4 Les parties acceptent d'établir un protocole de gestion des communications et des enjeux. Le protocole établira les processus permettant d'assurer que chaque partie est informée à l'avance des questions d'intérêt public, des stratégies de communication et des publications importantes.
- 12.5 La Société, par l'entremise de son président, fournit les rapports ci-dessous au ministre, et un exemplaire de ces rapports au sous-ministre :
- a) un rapport annuel, conformément aux exigences de la *Loi* et à la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement, soumis dans les 120 jours de la fin de l'exercice;
 - b) un plan d'affaires annuel comprenant des prévisions des produits annuelles, des projections pluriannuelles (incluant les risques associés aux hypothèses), un plan de gestion des risques, des mesures du rendement, des objectifs pour le service aux clients et la réponse de la Société aux plaintes, en conformité avec les exigences énoncées dans la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes du Conseil de gestion du gouvernement, soumis au moins 30 jours avant le premier jour de l'exercice;
 - c) des états financiers audités soumis dans les 90 jours de la fin de l'exercice ou sur demande aux fins des Comptes publics;
 - d) des prévisions annuelles, pour chaque exercice, des activités en matière d'accueil proposées où de l'alcool sera servi, qui doivent contenir de l'information sur l'objectif, le lieu, les invités / les participants et le coût approximatif, et mentionner si des produits de l'Ontario seront servis;

- e) des rapports d'étape trimestriels contenant la liste des activités d'accueil entreprises par la Société et où de l'alcool a été servi, notamment le nom de l'activité d'accueil, la date, le lieu, l'emplacement, le nombre de participants et l'explication de toute variation par rapport à l'activité prévue décrite au paragraphe 12.5d);
- f) des rapports trimestriels sur le rendement financier et opérationnel de la Société, incluant des prévisions pour l'exercice, relatifs au rendement prévu et budgété soumis dans les 45 jours de la fin du trimestre; ces rapports incluent des rapports sur la situation de trésorerie courante de la Société et les paiements à la Province;
- g) des rapports d'étape trimestriels soumis dans les 45 jours de la fin du trimestre présentant en détail le processus d'évaluation et d'approbation du conseil, les limites courantes et toute modification d'un exercice à l'autre aux fins du paragraphe 6.4r), sur la base de l'autorité accordée à la Société en vertu de la *Loi*;
- h) des rapports d'étape trimestriels sur les litiges importants en cours concernant la Société ou ses filiales;
- i) des mises à jour financières mensuelles soumises immédiatement après leur présentation au conseil;
- j) un rapport sur les produits et le bénéfice net pour la Province depuis le début de l'exercice, les prévisions des produits d'exploitation et des charges au titre des avantages sociaux pour l'exercice en cours, sur demande, et les états financiers de fin d'exercice non vérifiés (et vérifiés) accompagné de notes aux fins des Comptes publics, sur demande, et tout autre document ou information demandé aux fins des Comptes publics;
- k) les prévisions des produits, des bénéfices et d'autres éléments, pouvant être demandés annuellement comme le détermine le ministère des Finances;
- l) des exemplaires des règlements administratifs de la Société et de ses filiales, et toute modification qui leur est apportée, sur demande; et
- m) tout autre rapport pouvant être demandé par le ministre et le sous-ministre le cas échéant.

13.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 13.1 La Société par l'entremise du président et du président et chef de la direction s'assure qu'elle satisfait aux exigences en matière de conflit d'intérêts de la *LFPO*.

14.0 RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

- 14.1 En vertu de la *Loi*, sont irrecevables les actions ou autres instances introduites contre un membre de la Société ou une personne nommée au service de la Société pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel de ses fonctions ou pour une négligence ou un manquement qu'il aurait commis dans l'exercice de bonne foi de ses fonctions.

ANNEXE A
DIRECTIVES DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ONTARIO

Obligation de rendre des comptes et régie

- Directive sur l'obligation de rendre des comptes
- Advertising Content Directive
- Agency Establishment & Accountability Directive
- Government Appointees Directive and Addendum
- Internal Audit Directive

Planification des activités et gestion financière

- Accounting Advice Directive
- Capital Expenditure Evaluation
- Cash Management
- Delegation of Authority Directive
- Indemnification Directive
- Internal Controls Management Directive
- Relocation Expenses¹
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil et addenda

Gestion des ressources humaines

- Disclosure of Wrongdoing Directive

Gestion de l'information et de la technologie de l'information

- Protection accrue de la vie privée : comparaison informatisée des renseignements personnels
- Directive sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée
- Visual Identity Directive
- Directive concernant la gestion des renseignements consignés

Approvisionnement

- Procurement Directive (Section Re: "Other Included Entities)
- Procurement Directive on Advertising, Public and Media Relations, and Creative Communications Services

¹ Les frais de réinstallation avec services améliorés ne sont pas accessibles à tous les employés d'OLG et le pouvoir d'approuver leur application est déléguée aux vice-présidents principaux.

ANNEXE B
LOIS

1. *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées*, L.O. 2005 chap.11 modifiée
2. *Loi sur l'administration financière*, L.R.O 1990 chap.F.12 modifiée
3. *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O 1990 chap. F.31 modifiée
4. *Loi sur les services en français*, L.R.O 1990 chap.F.32 modifiée
5. *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux*, L.O. 1992 chap.24 modifiée
6. *Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario*, L.O. 1999, chap.12 Annexe L modifiée
7. *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. 2006, chap.35 Annexe A modifiée

Et toute autre loi applicable.

ANNEXE C
FORMULE POUR DÉTERMINER
LES DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS IMPORTANTES

1. Le montant global de toutes les dépenses relatives à un projet d'immobilisations constitue une dépense en immobilisations importante si l'un des critères ci-dessous est satisfait.
 1. Le projet d'immobilisations est un projet de la Société portant sur le développement d'un nouveau site.
 2. Le projet d'immobilisations est un projet portant sur l'agrandissement ou la rénovation d'un site existant, et le montant global des dépenses budgétées ou réelles du projet est supérieur à 10 millions de dollars.
2. Aux fins du paragraphe 2 de la section (1), les activités ci-dessous ne sont pas considérées comme projet d'agrandissement ou de rénovation d'un site existant.
 1. La modernisation et le réaménagement mineurs des immobilisations qui ont été prévus dans le budget de renouvellement des immobilisations de l'exploitant d'un casino commercial visé au paragraphe (3).
 2. Les réparations urgentes non prévues dans le budget que doit effectuer la Société ou l'exploitant d'un casino commercial visé au paragraphe (3).
3. Les exploitants d'un casino commercial aux établissements ci-dessous sont mentionnés aux fins du paragraphe (2).
 1. Fallsview Casino Resort
 2. Casino Niagara
 3. Casino Rama
 4. Caesars Windsor
4. Aux fins du paragraphe (1), une dépense en immobilisations importante n'inclut pas le paiement par la Société :
 - (a) du rafraîchissement ou du remplacement de meubles, d'appareils d'éclairage ou d'équipement existants qui ne font pas partie du développement, de l'agrandissement ou de la rénovation d'un site existant; ni
 - (b) la réparation et l'entretien de l'équipement.