

—

PROTOCOLE D'ENTENTE (« PE »)

En date du ◊ 2009

ENTRE :

SA MAGESTÉ LA REINE DU CHEF DE L'ONTARIO

représentée par

LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SOINS DE LONGUE DURÉE

(« MSSLD »)

- et le -

RÉSEAU TRILLIUM POUR LE DON DE VIE

(« RÉSEAU »)

RÉSEAU TRILLIUM POUR LE DON DE VIE
PROTOCOLE D'ENTENTE

TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	4
1.1.	Réseau Trillium pour le don de vie.....	4
1.2	Objet.....	4
1.3	Définitions.....	4
1.4	Autorité législative du Réseau	6
1.5	Statut du réseau et classification en tant qu'organisme.....	6
1.7	Durée du PE	9
1.8	Processus de révision et de modification	9
1.9	Révision du Réseau.....	9
2.0	PRINCIPES DIRECTEURS.....	10
2.1	Orientations et mise en œuvre de la politique.....	10
2.2	Activités du Réseau.....	11
2.3	Principes de gestion	11
3.0	CADRE RELATIF À L'OBLIGATION DE RENDRE COMPTE	11
3.1	Le ministre	11
3.3	Le président du Conseil d'administration.....	12
3.4	Le Conseil d'administration.....	12
3.5	Le président et directeur général (PDG).....	12
4.0	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	12
4.1	Rôles et responsabilités du ministre.....	12
4.2	Rôles et responsabilités du sous-ministre	14
4.3	Rôles et responsabilités du président du conseil d'administration.....	16
4.4	Rôles et responsabilités du conseil d'administration.....	18
4.5	Rôles et responsabilités du PDG.....	21
5.0	ÉCHANGE D'INFORMATIONS ET COMMUNICATIONS.....	24
5.1.	Généralités	24
6.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DES RAPPORTS	24

6.1	Mesure du rendement.....	24
6.2	Plan annuel d'activités.....	25
6.3	Rapport annuel.....	27
6.4	Rapports financiers.....	27
6.5	Autres rapports.....	28
7.0	ARRANGEMENTS FINANCIERS.....	28
7.1	Généralités.....	28
7.2	Frais de déplacement.....	29
7.3	Biens immobiliers.....	30
8.0	APPROVISIONNEMENT.....	30
9.0	RECOUVREMENT DES FONDS DU MSSLD.....	30
10.0	ARRANGEMENTS POUR LES AUDITS.....	31
11.0	INSPECTEUR.....	31
12.0	ADMINISTRATEUR.....	32
13.0	ENTENTE AVEC D'AUTRES PERSONNES.....	32
14.0	CRÉATION, RECUEIL, TENUE ET ÉLIMINATION DES DOSSIERS.....	32
15.0	ARRANGEMENTS ADMINISTRATIFS.....	35
15.1	Principes de gestion et de comptabilité.....	35
15.2	Partage de données et systèmes d'information.....	35
15.3	Services juridiques.....	35
15.5	Directives du conseil de gestion.....	36
	ANNEXE B.....	41

1.0 INTRODUCTION

1.1 Réseau Trillium pour le don de vie

1.1.1 Le Réseau Trillium pour le don de vie (le « Réseau ») est le conseiller en chef du gouvernement de l'Ontario pour les questions relatives aux dons de tissus aux fins de greffes.

1.2 Objet

1.2.1 Le présent PE a pour objet de :

- (a) clarifier les rôles, les responsabilités, les rapports et les attentes mutuelles du MSSLD de l'Ontario (y compris du ministre et du sous-ministre) et du Réseau (y compris le président, le conseil d'administration et la PDG);
- (b) se conformer aux bons principes de gouvernance, confirmer les mécanismes de reddition de comptes du Réseau et du MSSLD, ainsi que le cadre de travail relatif à la reddition de comptes entre le président du conseil d'administration et le ministre;
- (c) spécifier les principes et les procédures administratives que le Réseau devrait suivre pour appuyer ses exigences en matière d'obligation de rendre compte au sein d'un cadre de travail qui reconnaît les responsabilités législatives du Réseau et facilite la réalisation du mandat de ce dernier.

1.2.2 Le MSSLD et le Réseau doivent agir conformément aux responsabilités définies pour chacun d'entre eux dans ce PE.

1.2.3 Le présent PE n'affecte pas, ne modifie pas et n'entrave pas les responsabilités de chaque partie telles qu'elles ont été définies par la loi. Dans le cas d'un conflit entre les dispositions du présent PE et une disposition d'une quelconque loi, c'est la loi qui prévaut.

1.2.4 Le présent PE remplace le protocole d'entente conclu entre les parties en mars 2002.

1.3 Définitions

Au sens du présent PE, outre tout autre terme défini dans la présente, les termes ci-dessous ont les significations respectives suivantes :

« **Loi** » désigne la *Loi sur le Réseau Trillium pour le don de vie*, telle qu'elle a été modifiée de temps à autre, ou toute législation adoptée en plus ou en remplacement de la Loi, et tout règlement établi à cet égard.

« **AEAD** » signifie Agency Establishment and Accountability Directive, directive unilingue dont le titre en anglais peut être rendu de façon officielle par Directive sur

l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes, de février 2000 (Directive du CGG).

« **Plan annuel d'activités** » désigne le plan annuel d'activités décrit dans l'article 6.2 du présent PE.

« **Rapport annuel** » désigne le rapport annuel du Réseau décrit dans l'article 6.3 du présent PE.

« **Conseil d'administration** » désigne le conseil des administrateurs du Réseau.

« **PDG** » désigne la présidente et directrice générale du Réseau.

« **Président** » désigne le président du conseil d'administration du Réseau.

« **DCI** » désigne la Direction des communications et de l'information du MSSLD.

« **Sous-ministre** » désigne le sous-ministre du ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

« **Établissement désigné** » désigne l'hôpital, l'établissement de soins de santé ou toute autre entité désignée comme membre d'une catégorie prescrite d'établissements en vertu de l'article 8.2 de la Loi.

« **LAIPVP** » signifie *Loi de 1990 sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (Ontario), telle que modifiée.

« **Gouvernement** » désigne le gouvernement de l'Ontario.

« **CIPVP** » signifie **Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario**.

« **CGG** » signifie Conseil de gestion du gouvernement.

« **Ministre** » désigne le ministre de la Santé et des Soins de longue durée.

« **MSSLD** » signifie ministère de la Santé et des Soins de longue durée.

« **PE** » désigne le présent protocole d'entente tel que modifié de temps à autre.

« **Réseau** » désigne le Réseau Trillium pour le don de vie, une corporation établie en vertu de la Loi.

« **Partie** » désigne le Réseau ou le MSSLD et « **Parties** » désigne ces deux entités.

« **LPRPS** » désigne la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, telle que modifiée de temps à autre.

« **Renseignements personnels** » désigne :

(a) les renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans le paragraphe 2(1) de la LAIPVP, et

(a) les renseignements personnels sur la santé tels qu'ils sont définis dans l'article 4 de la LPRPS.

« **LFPO** » désigne la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, telle que modifiée de temps à autre.

« **Revenus** » comprend tout l'argent ou toutes les valeurs en argent reçus par le Réseau sous forme de subventions, de dons, de contributions, de revenus, de profits, etc.

« **CT/CGG** » signifie Conseil du Trésor et Conseil de gestion du gouvernement.

« **Tissus** » a la même signification que dans la Loi, à savoir « *Partie d'un corps humain vivant ou mort. S'entend en outre d'un organe, à l'exclusion toutefois, sauf prescription contraire du lieutenant-gouverneur en conseil, de la moelle osseuse, des spermatozoïdes, d'un ovule, d'un embryon, d'un fœtus, du sang ou de ses composants.* »

1.4 Autorité législative du Réseau

1.4.1 Le Réseau a été établi en corporation le 27 février 2001, lorsque la partie II.2 de la Loi est entrée en vigueur. Les membres du Conseil fondateur du réseau ont été nommés par le lieutenant-gouverneur le 5 mars 2001.

1.4.2 Le Réseau a été désigné en tant qu'« institution » au sens de la LAIPVP et à ce titre, il doit mener ses activités et ses opérations conformément à la LAIPVP.

1.4.3 À titre d'« organisme public », le Réseau est visé par le Règlement de l'Ontario 374/07 établi en vertu de la LFPO pour les besoins de la LFPO. En tant qu'organisme public, les membres du conseil d'administration et les employés du Réseau sont des fonctionnaires visés par les parties IV (Respect de l'éthique), V (Activités politiques) et VI (Divulgence et enquête en matière d'actes répréhensibles) de la LFPO. En ce qui a trait aux conflits d'intérêts, le Réseau est soumis aux règles sur les conflits d'intérêts prévues par le Règlement de l'Ontario 381/07 en vertu de la LFPO, sauf si le commissaire aux conflits d'intérêts a approuvé les règles sur les conflits d'intérêts établies pour le Réseau en vertu de l'article 59 de la LFPO.

1.5 Statut du réseau et classification en tant qu'organisme

1.5.1 Le Réseau est une corporation sans capital social. Le Réseau n'est pas soumis à la *Loi sur les corporations* ni à la *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales*.

1.5.2 Le Réseau est désigné comme un « organisme de services opérationnels » en vertu de l'AEAD et est soumis et doit se conformer aux directives du CT/CGG énoncées dans l'article 15.5 du présent PE, et à toutes les lignes directrices et politiques liées à ces directives.

- 1.5.3 Lorsque le CT/CGG ou toute entité ayant le pouvoir de fournir des directives qui sont exécutoires pour le réseau dispensent spécifiquement le Réseau de se soumettre à une directive qui lui est applicable, pour que la dispense s'applique au Réseau, le MSSLD doit la communiquer par écrit au Réseau.
- 1.5.4 Si le CGG consulte le MSSLD sur de nouvelles directives ou modifications de directives existantes applicables à un organisme de services opérationnels, ou sur toute autre directive qui pourrait influencer sur le Réseau, le MSSLD notifiera le Réseau par écrit si cela lui est possible, afin d'obtenir son avis.
- 1.5.5 Dans le cas d'une incompatibilité entre les directives du CT/CGG et une disposition d'une quelconque loi, c'est la loi qui prévaut.
- 1.5.6 Le Réseau doit se conformer à toutes les lois applicables dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités en vertu de la Loi et du présent PE.
- 1.5.7 Le Réseau exerce ses pouvoirs et s'acquitte de ses fonctions conformément à son mandat législatif. Le Réseau, bien qu'il relève du ministre par l'intermédiaire du président du conseil d'administration, mène ses activités en tant qu'entité distincte du MSSLD. Plus précisément, le Réseau n'est pas un agent de la Couronne tel qu'indiqué dans le paragraphe de l'article 8.7(3) de la *Loi sur le Réseau Trillium pour le don de vie*.

1.6 Mandat et responsabilités du Réseau

- 1.6.1 Le mandat législatif et les buts du Réseau sont les suivants :
- (a) planifier, promouvoir, coordonner et appuyer les activités relatives aux dons de tissus aux fins de greffe ainsi que les activités relatives à la sensibilisation ou à la recherche en matière de don de tissus;
 - (b) coordonner et appuyer le travail des établissements désignés en ce qui a trait aux dons et aux greffes de tissus;
 - (c) gérer l'approvisionnement, la distribution et la livraison des tissus;
 - (d) dresser et administrer les listes d'attente pour les greffes de tissus et établir et gérer un système afin d'attribuer de façon équitable les tissus qui sont disponibles;
 - (e) déployer les efforts raisonnables afin de s'assurer que les patients et les remplaçants désignés disposent de l'information appropriée pour pouvoir envisager de consentir au don de tissus, et faciliter la fourniture de cette information.
 - (f) sensibiliser le public et la communauté des professionnels de la santé aux questions relatives aux dons de tissus et faciliter ce travail de sensibilisation lorsqu'il est effectué par d'autres personnes;
 - (g) recueillir, analyser et publier les renseignements sur le don et l'utilisation des tissus;

- (h) conseiller le ministre sur les questions relatives au don de tissus; et
- (i) s'acquitter de toutes les autres tâches que le ministre pourrait ordonner.

1.6.2 En vertu de la Loi, les pouvoirs du Réseau comprennent notamment :

- (a) la définition des exigences pour les établissements désignés (article 8.9(2) de la Loi);
- (b) la définition des exigences pour les établissements désignés au moment du décès ou lorsque le décès d'un donneur potentiel est imminent (article 8.1(3) de la Loi);
- (c) la définition des circonstances dans lesquelles l'avis n'est pas requis (section 8.1(2) de la Loi);
- (d) la définition de la façon dont le patient ou le remplaçant désigné de patient est approché pour obtenir le consentement et les renseignements recherchés et fournis au patient ou au remplaçant du patient (articles 8.1(5) et 8.1(6) de la Loi);
- (e) la demande aux établissements désignés de désigner les personnes qui s'acquitteront de ces tâches telles qu'elles pourraient être requises par le Réseau (les « personnes désignées », par exemple, les personnes désignées pour agir en tant que coordonnateurs/coordonnatrices dans les hôpitaux (article 8.3(2) de la Loi);
- (f) la définition des exigences pour les personnes désignées dans les établissements désignés (article 8.3(3) de la Loi);
- (g) la définition des politiques et des procédures que les établissements désignés doivent mettre en place, ainsi que leurs exigences pour celles auxquelles les établissements désignés doivent se conformer (article 8.4 de la Loi).

1.6.3 Le ministre pourrait émettre par écrit les orientations des politiques sur les questions relatives à l'exercice des droits et des pouvoirs du réseau et à l'exécution de ses fonctions en vertu de l'article 8.12 de la Loi.

1.6.4 Dans les cas où, en vertu du présent PE, le conseil d'administration doit faire en sorte que le Réseau ou le PDG agisse d'une certaine façon, exécute une tâche ou rende compte de la façon dont le Réseau s'est acquitté de ses responsabilités, l'obligation de chaque membre du conseil d'administration, y compris du président, doit être considérée comme l'obligation d'administrer les soins, de faire preuve de diligence et des compétences dont une personne raisonnablement prudente ferait preuve dans des circonstances comparables, et d'agir de bonne foi de sorte que le Réseau se conforme aux exigences du présent PE. Cet article 1.6.4 ne déroge d'aucune façon à la protection appliquée de bonne foi qui est assurée au conseil d'administration en vertu de l'article 9(1) de la Loi.

1.7 Durée du PE

- 1.7.1 Sous réserve de l'exigence d'être approuvé par le CT/CGG, le présent PE doit entrer en vigueur à la date de la signature du ministre qui sera la dernière partie à le signer, et restera en vigueur pendant cinq ans. Les parties doivent déployer tous leurs efforts possibles pour renouveler ou réviser le présent PE avant sa date d'expiration.
- 1.7.2 Ce PE doit demeurer en vigueur jusqu'au prochain protocole d'entente de remplacement qui aura reçu en premier l'approbation du CT/CGG et qui aura été signé entre les parties en vertu de l'article 1.8.

1.8 Processus de révision et de modification

- 1.8.1 Si un nouveau ministre ou un nouveau président du conseil d'administration prend ses fonctions avant l'expiration du PE, une révision de ce dernier doit être entreprise sauf si ces nouveaux ministre et président déclarent par écrit que le PE demeurera en vigueur sans être complètement révisé.
- 1.8.2 L'une où l'autre des parties pourrait entreprendre une révision complète du présent PE sur demande écrite de l'autre partie.
- 1.8.3 L'une où l'autre des parties pourrait entreprendre une modification du présent PE sur demande écrite de l'autre partie.
- 1.8.4 Aucune modification du présent PE n'entrera en vigueur tant qu'elle n'aura pas été portée par écrit et signée par les parties, puis approuvée par le CT/CGG.
- 1.8.5 Une révision complète du présent PE sera entreprise six mois avant son expiration ou immédiatement dans le cas d'une modification significative de la Loi.

1.9 Révision du Réseau

- 1.9.1 Le Réseau est soumis à une révision entreprise à la discrétion et à la demande du ministre ou du CT/CGG. Le Réseau doit coopérer à la révision demandée par le ministre ou par le CT/CGG, s'il y a lieu.
- 1.9.2 Lorsqu'il demande une révision en vertu de l'article 1.9.1 du présent PE, le ministre ou le CT/CGG, selon le cas, doit déterminer le moment où la révision sera menée ainsi que les responsabilités afférentes, les rôles du président du conseil d'administration et du sous-ministre, et dans quelle mesure les autres parties participeront à la révision.
- 1.9.3 Le ministre ou le CT/CGG pourrait demander une révision du Réseau en ce qui a trait aux aspects suivants :
 - (a) mandat;
 - (b) buts et objectifs;

- (c) systèmes de mesure du rendement;
- (d) impact sur les clients, les intervenants et le public;
- (e) structure organisationnelle;
- (f) systèmes, pratiques, politiques et procédures de gestion;
- (g) systèmes, pratiques, politiques et procédures de gestion de l'information;
- (h) liens hiérarchiques;
- (i) systèmes, pratiques, politiques et procédures budgétaires et financiers; et
- (j) systèmes, pratiques, politiques et procédures de gestion des ressources humaines.

1.9.4 Dans le cas d'une révision entreprise à la demande du ministre, ce dernier doit fournir les recommandations concernant le Réseau au CT/CGG aux fins d'approbation.

1.9.5 Les recommandations faisant suite à la révision périodique pourraient inclure les options relatives aux modifications à apporter au mandat, à la consolidation ou à la cessation des fonctions du Réseau.

1.9.6 À la discrétion et à la demande du ministre ou du CT/CGG, le Réseau doit entreprendre une révision de ses opérations, effectuée par un tiers externe, afin de déterminer si elles lui permettent de s'acquitter de son mandat.

2.0 PRINCIPES DIRECTEURS

2.0.1 Les principes décrits ci-après ont guidé la définition des responsabilités et des rôles respectifs du MSSLD et du Réseau, et de l'obligation de rendre compte qui existe entre les deux entités.

2.1 Orientations et mise en œuvre de la politique

2.1.1 Le ministre représente les intérêts des Ontariens. Il est donc responsable d'établir la vision du système de soins de santé et d'élaborer la politique stratégique au sein du système de santé.

2.1.2 Il incombe au conseil d'administration d'élaborer la politique opérationnelle du Réseau. Le conseil d'administration doit demander que les plans stratégiques, opérationnels et d'activités du Réseau s'alignent sur toutes les orientations des politiques du gouvernement et du MSSLD qui lui ont été communiquées par écrit par le ministre.

2.2 Activités du Réseau

- 2.2.1 Le ministre reconnaît que le Réseau est une entité prévue par la loi, qui exerce ses pouvoirs et s'acquitte de ses fonctions conformément à son mandat législatif et à la loi applicable.
- 2.2.2 Le Réseau mène ses activités séparément du MSSLD et les affaires du Réseau sont gérées et contrôlées par le conseil d'administration. Le Réseau est responsable de ses activités quotidiennes.
- 2.2.3 Le conseil d'administration reconnaît que l'obligation de rendre compte est un principe fondamental à observer dans la gestion, l'administration et les activités du Réseau. Le conseil d'administration reconnaît que l'obligation de rendre compte au gouvernement signifie rendre compte directement au ministre. Le conseil d'administration doit rendre compte au ministre et communiquer avec celui-ci par l'intermédiaire du président du conseil d'administration.

2.3 Principes de gestion

- 2.3.1 À titre d'organisme du gouvernement, le Réseau mènera ses activités conformément aux principes de gestion du gouvernement. Ces principes comprennent le comportement éthique, l'obligation de rendre compte et l'excellence en gestion, l'utilisation prudente, efficace et licite des ressources publiques, l'accès équitable aux services de haute qualité, l'ouverture et la transparence dans la mesure autorisée par la législation applicable.
- 2.3.2 La consultation permanente et l'échange des informations en temps opportun entre, d'une part le ministre et le MSSLD et d'autre part le conseil d'administration et le Réseau, sont essentiels pour l'application du présent PE.

3.0 CADRE RELATIF À L'OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

- 3.0.1 Le modèle de gouvernance du Réseau intègre l'obligation de rendre compte qui vise à assurer le contrôle et la surveillance de la politique du Réseau par le gouvernement, tout en fournissant au Réseau la souplesse requise pour gérer ses affaires et ses activités.

3.1 Le ministre

- 3.1.1 Le ministre est responsable, envers l'Assemblée législative, de s'assurer que le Réseau exécute son mandat et se conforme aux lois applicables et aux politiques du gouvernement, et de rendre compte au corps législatif des affaires, des activités et des opérations du Réseau.
- 3.1.2 Le ministre est responsable envers le Cabinet de la performance du Réseau et de sa conformité aux politiques opérationnelles applicables du gouvernement et aux orientations des politiques écrites du ministre, et de prendre la mesure corrective appropriée, au besoin.

3.2 Le sous-ministre

- 3.2.1 Le sous-ministre est responsable, envers le ministre, de la performance du MSSLD en ce qui a trait au présent PE et de s'acquitter des fonctions et des responsabilités qui lui sont attribuées par le ministre et en vertu des Directives du CGG et du présent PE. Le sous-ministre est responsable d'informer le ministre des questions relatives au Réseau et de l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en regard du Réseau.

3.3 Le président du Conseil d'administration

- 3.3.1 Le président du conseil d'administration est responsable, envers le ministre, de la performance du Réseau en ce qui a trait à l'accomplissement de son mandat et de s'acquitter des fonctions et des responsabilités qui lui sont attribuées en vertu de la Loi et de toute autre législation applicable, du présent PE et des directives applicables du CT/CGG, telles qu'elles sont identifiées plus précisément dans le document du ministère des Services gouvernementaux intitulé « Description du poste -- Président -- Organismes de services opérationnels et organismes de la catégorie des entreprises opérationnelles ».

3.4 Le Conseil d'administration

- 3.4.1 En vertu de l'article 8.11 de la Loi, le conseil d'administration supervise la gestion des finances et autres affaires du Réseau. Tel que prévu dans l'article 8.10 de la Loi, le conseil d'administration doit être composé de 10 à 15 membres qui sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil.
- 3.4.2 Le conseil d'administration, par l'entremise de son président, est responsable envers le ministre de l'utilisation des fonds publics du Réseau et de l'obtention des résultats en rapport avec les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du Réseau, tels qu'énoncé dans la Loi et dans le présent PE, et conformément à toutes les orientations des politiques du MSSLD qui lui ont été communiquées par écrit par le ministre.

3.5 Le président et directeur général (PDG)

- 3.5.1 Le PDG est responsable envers le Conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, du leadership stratégique du Réseau, de la gestion des activités, des ressources et des processus administratifs du Réseau, de la gestion de son personnel et de ses consultants le cas échéant, et de la mise en œuvre du mandat du Réseau en fonction des paramètres définis par la Loi, du présent PE et du plan d'activités du Réseau tel qu'il a été approuvé par le conseil d'administration et par le ministre.

4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 Rôles et responsabilités du ministre

- 4.1.1 Le ministre a les responsabilités suivantes :

(a) Obligation de rendre compte :

- (i) rendre compte et répondre à l'Assemblée législative concernant les affaires du Réseau;
- (ii) prendre ou ordonner une mesure corrective, au besoin, en ce qui a trait au mandat ou aux opérations du Réseau, notamment émettre et communiquer au président, par écrit, les orientations de la politique concernant les questions relatives à l'exercice des droits et des responsabilités du réseau;
- (iii) rendre compte et répondre au Cabinet sur le rendement et la conformité du réseau aux politiques opérationnelles applicables du gouvernement et aux orientations fournies par le ministre en matière de politiques;
- (iv) recevoir le rapport annuel du Réseau et le déposer devant l'Assemblée législative;
- (v) recommander les nouveaux mandats et les reconductions de mandat en vertu du processus établi par le CT/CGG pour les mandats d'organismes, après avoir consulté le président, selon le cas, afin de s'assurer que l'exigence législative prévue par la Loi en ce qui a trait aux nombres minimum et maximum de membres du conseil d'administration est satisfaite; et
- (vi) recommander au CT/CGG l'approbation du PE du Réseau.

(b) Orientation des politiques :

- (i) établir les priorités du gouvernement et les orientations générales des politiques concernant les dons de tissus aux fins de greffes;
- (ii) établir et communiquer au président, par écrit, les modifications apportées aux paramètres de politiques dans les limites desquels le Réseau doit mener ses activités;

(c) Planification et gestion générale :

- (i) consulter si possible le président, le PDG et les autres tiers sur les nouvelles orientations stratégiques des politiques et lorsque le gouvernement envisage des modifications réglementaires ou législatives, notamment de la Loi, qui pourraient avoir un impact direct sur le Réseau;
- (ii) revoir toute modification proposée pour le mandat existant du Réseau et recommander au CT/CGG les pouvoirs à attribuer au Réseau;
- (iii) revoir et recommander au CT/CGG toute modification à apporter au mandat du Réseau et qui requiert une modification correspondante de la Loi;

- (iv) revoir et recommander au CT/CGG le financement provincial à accorder au Réseau, en rapport avec ses objectifs et son mandat;
- (v) ordonner une révision du Réseau en vertu de l'article 1.9 du présent PE et faire les recommandations qui en résultent au CT/CGG;
- (vi) tenir compte de l'avis et de l'orientation du conseil d'administration du Réseau tels qu'ils sont communiqués par l'intermédiaire de son président avant de lui recommander tout mandat ou toute reconduction de mandat, tout en conservant l'autorité finale de faire les recommandations au lieutenant-gouverneur en conseil à cet égard;
- (vii) revoir et approuver le plan annuel d'activités du Réseau; et
- (viii) rencontrer le président au besoin.

4.2 Rôles et responsabilités du sous-ministre

4.2.1 Le sous-ministre a les responsabilités suivantes :

- (a) Obligation de rendre compte :
 - (i) fournir au ministre des conseils et de l'aide pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités ministérielles en regard du Réseau;
 - (ii) vérifier si les exigences en matière de rendement, d'obligation de rendre compte et d'établissement des rapports, telles qu'elles sont énoncées dans le présent PE, ont été satisfaites et définir et recommander toute(s) mesure(s) corrective(s) requise(s) au ministre;
 - (iii) analyser les rapports et autres sources d'information pour signaler au MSSLD les points préoccupants en matière de performance;
 - (iv) s'assurer que le MSSLD demeure informé des activités actuelles et prévues du Réseau;
 - (v) lancer les processus de résolution de problèmes ou de litiges, tels qu'ils sont ordonnés par le ministre, et prendre les mesures nécessaires pour que le Réseau coopère à ces processus et se conforme aux décisions en résultant;
 - (vi) entreprendre les évaluations du Réseau au nom du ministre et recommander la mesure corrective au besoin, y compris recommander que le ministre émette une orientation de politique par écrit, au besoin;

- (vii) négocier avec le président du conseil d'administration du Réseau, au nom du conseil d'administration, un PE préliminaire tel qu'ordonné par le ministre; et
 - (viii) s'acquitter des autres responsabilités que le ministre ou le CT/CGG pourrait exiger.
- (b) Orientation des politiques
- (i) Fournir un cadre de travail afin de déterminer si le mandat, la planification des activités et les buts du Réseau sont élaborés de concert avec les politiques approuvées du MSSLD.
- (c) Planification des activités et gestion générale
- (i) surveiller le Réseau au nom du ministre tout en tenant compte de l'indépendance opérationnelle du Réseau et, si les circonstances le justifient, cerner les besoins de prendre une action corrective et recommander au ministre les moyens de résoudre les problèmes;
 - (ii) établir un cadre de travail pour la révision et l'évaluation des plans d'activités et de tout autre rapport du Réseau, et conseiller le ministre sur les documents qui lui sont présentés aux fins de révision ou d'approbation;
 - (iii) maintenir une relation de travail ouverte et coopérative avec le Réseau dans le cadre de réunions menées régulièrement avec la PDG selon les besoins ou les directives;
 - (iv) organiser des séances d'information et des consultations régulières entre le personnel et la direction du MSSLD et le personnel du Réseau;
 - (v) s'assurer que le MSSLD assiste aux réunions du conseil d'administration et aux autres réunions du Réseau, selon les besoins;
 - (vi) conseiller le ministre en regard des opérations et du rendement du Réseau;
 - (vii) conseiller le ministre et l'aider à s'acquitter de sa responsabilité ministérielle en regard du Réseau, y compris s'assurer que le ministre est informé des exigences relatives aux directives du CT/CGG sur les opérations des organismes;
 - (viii) consulter le PDG ou le président du conseil d'administration du réseau sur les questions d'importance mutuelle, les directives du CT/CGG et les politiques du MSSLD;
 - (ix) revoir l'évaluation sur la performance annuelle du PDG et fournir des commentaires;

- (x) entreprendre une révision du Réseau et de ses opérations comme l'ordonne le ministre; et
- (xi) coopérer pour toute révision du Réseau ordonnée par le ministre ou le CT/CGG.

4.3 Rôles et responsabilités du président du conseil d'administration

4.3.1 Le président du conseil d'administration a les responsabilités suivantes :

(a) Obligation de rendre compte

- (i) En consultant le PDG, tenir le ministre ou son délégué informé des questions ou événements touchant le Réseau ou son mandat et qui pourraient concerner le ministre dans l'exercice de ses responsabilités ministérielles, et conseiller le ministre sur ces questions ou événements dans les délais prévus dans l'annexe A; pour les questions urgentes et/ou émergentes dans un délai de 24 heures qui doit comprendre un jour ouvrable suivant la survenance de la/les question(s) urgente(s) ou émergente(s) (ceci s'ajoute aux obligations énoncées dans l'annexe B);
- (ii) s'assurer, au nom du conseil d'administration, que les fonds publics sont utilisés en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté et que les ressources sont optimisées;
- (iii) assurer le leadership auprès du Réseau et du PDG pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une vision à long terme pour le Réseau qui soit conforme aux politiques et aux objectifs stratégiques du gouvernement, et communiquer cette vision aux intervenants et au public;
- (iv) sur les conseils et l'orientation du Comité de gouvernance et de nomination du Réseau et en collaboration avec le conseil d'administration, établir une entente axée sur le rendement pour le PDG;
- (v) s'assurer que tous les membres du conseil d'administration déclarent par écrit tout conflit d'intérêts qu'ils pourraient avoir avec leur président; et
- (vi) prendre les dispositions pour que tous les membres du conseil d'administration soient tenus informés de tous les conflits d'intérêts pertinents relatifs aux politiques et aux lignes directrices et régler les questions de conflit d'intérêts conformément aux directives du gouvernement et de la LFPO et de ses règlements. Le président du conseil d'administration doit assurer le leadership pour les questions de conflits d'intérêts et tenir les membres du conseil d'administration responsables de s'acquitter de façon appropriée de leurs obligations en la matière.

(b) Orientation des politiques

- (i) s'informer sur l'orientation des politiques stratégiques auprès du ministre;
 - (ii) consulter le ministre en avance et recevoir son approbation pour toute politique ou activité qui pourrait influencer sur les politiques du gouvernement;
 - (iii) assurer le leadership et la direction générale auprès du conseil d'administration, tout particulièrement en ce qui concerne la transposition des politiques et des objectifs du gouvernement dans les plans d'activités et les activités du Réseau;
 - (iv) assurer, par l'intermédiaire du PDG, la mise en œuvre des objectifs et de la vision à long terme du Réseau;
 - (v) en consultation avec le PDG, fournir au ministre une évaluation des implications politiques potentielles entraînées par des facteurs ayant trait au mandat du Réseau; et
 - (vi) en consultation avec le PDG, informer le ministre de l'impact des politiques du gouvernement sur les plans ou les activités du Réseau.
- (c) Planification des activités et gestion générale
- (i) présider les réunions du conseil d'administration et déterminer l'ordre du jour des réunions en consultant les autres membres du conseil et le PDG;
 - (ii) s'assurer que les comités et les sous-comités du conseil sont établis de façon appropriée pour remplir le mandat du Réseau;
 - (iii) prendre les dispositions pour s'assurer que les préavis de réunion et tous les documents nécessaires pour les réunions du conseil d'administration sont fournis à l'avance tant au conseil d'administration qu'au MSSLD, simultanément.
 - (iv) fournir au ministre tous les documents et les rapports officiels sur les affaires du Réseau après l'approbation du conseil d'administration;
 - (v) aider les membres du conseil d'administration à bien comprendre leurs rôles, leurs responsabilités et leurs obligations et s'assurer que tous les membres du conseil d'administration du Réseau reçoivent en temps opportun une orientation ou une formation appropriée qui leur permet de s'acquitter de leurs responsabilités;
 - (vi) en consultant le PDG et le conseil d'administration, s'assurer que le Réseau se conforme aux politiques et directives applicables telles qu'elles ont été approuvées par le CT/CGG et le ministre des Finances, tel qu'énoncé dans l'article 15.5 de la présente et dans toute autre politique et directive auxquelles le Réseau pourrait être assujéti à l'avenir;

- (vii) revoir les plans d'activités, le budget et les rapports financiers du Réseau;
- (viii) présenter au ministre le rapport annuel, le plan annuel d'activités du Réseau, les ordres du jour et les procès-verbaux du conseil d'administration, tel qu'indiqué par le conseil d'administration, aux dates de présentation établies par le MSSLD;
- (ix) surveiller la performance du conseil d'administration quant à la façon dont il s'acquitte de ses responsabilités;
- (x) communiquer au PDG la politique et l'orientation stratégique du conseil d'administration établies pour le Réseau; et
- (xi) coopérer à toute révision du Réseau ordonnée par le ministre ou le CT/CGG.

4.4 Rôles et responsabilités du conseil d'administration

4.4.1 Le conseil d'administration a les responsabilités suivantes :

(a) Obligation de rendre compte

- (i) superviser les affaires du Réseau de façon à ce que ce dernier s'acquitte de son mandat et atteigne ses objectifs conformément à son plan d'activités approuvé et dans les limites des paramètres établis par la Loi et le présent PE;
- (ii) nommer le PDG, établir sa rémunération, l'évaluer, et veiller à ce qu'il lui incombe d'assurer le leadership et la gestion efficace du Réseau, ainsi que la mise en œuvre des plans d'activités du réseau;
- (iii) s'assurer que les mesures et les cibles de rendement sont définies pour le Réseau et surveiller et mesurer le rendement du Réseau par rapport à ces mesures;
- (iv) s'assurer qu'un système d'évaluation du rendement est en place pour le personnel du Réseau;
- (v) orienter le PDG pour préparer le plan annuel d'activités, le rapport annuel et autres rapports du Réseau aux fins d'approbation du conseil d'administration et de dépôt au MSSLD, conformément aux exigences des directives du CT/CGG et du présent PE;
- (vi) s'assurer que le Réseau mène ses activités dans les limites du budget approuvé qui lui a été attribué pour qu'il s'acquitte de son mandat;

- (vii) faire respecter les intérêts du Réseau et de la Couronne par la conduite de ses membres, en tant qu'administrateurs, conformément aux exigences spécifiées dans la LFPO.

(b) Orientation des politiques

- (i) fournir l'orientation générale au Réseau, par l'intermédiaire du président du conseil d'administration;
- (ii) s'assurer que le Réseau fournit des recommandations stratégiques au gouvernement sur les questions afférentes au mandat du Réseau;
- (iii) réviser et approuver les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du Réseau dans le cadre de son mandat, tel que défini par la Loi et dans le présent PE;
- (iv) approuver les politiques opérationnelles, telles que les politiques sur les conflits d'intérêts, afin de veiller à ce que le Réseau utilise les fonds publics en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté et assure l'optimisation des ressources, l'équité, la transparence et un contrôle efficace; et
- (v) s'assurer que le Réseau mène ses activités conformément à toutes les orientations des politiques émises par le ministre et communiquées au Réseau.

(c) Planification des activités et gestion générale

- (i) diriger, par l'intermédiaire du PDG, les affaires du Réseau de sorte qu'il s'acquitte de son mandat, y compris l'adoption des règlements administratifs et des politiques générales qui guident la gouvernance et l'exploitation du Réseau, notamment les exigences relatives aux conflits d'intérêts pour les membres du conseil d'administration et du Comité;
- (ii) assurer, par l'intermédiaire du chef de la direction, l'établissement d'un système d'évaluation du rendement et de production de rapports qui devra être mis en place pour le Réseau afin d'inclure, sans toutefois s'y limiter, les mesures clés du rendement en ce qui a trait au nombre de donneurs d'organes décédés : taux d'approche, taux de conversion, taux de consentement et organes transplantés, y compris les engagements à atteindre les objectifs de rendement spécifiques en tenant compte de ces mesures clés de rendement, et la production de rapports sur le rendement du Réseau par rapport au plan d'activités ou autres objectifs;
- (iii) assurer la conformité aux politiques et directives applicables à l'organisme telles qu'elles ont été approuvées par le CT/CGG et le ministre des Finances, tel qu'énoncé dans l'article 15.5 de la présente et dans toute autre politique et directive auxquelles le Réseau pourrait être assujéti dans le futur;

- (iv) assurer, par l'intermédiaire du chef de la direction, la préparation du rapport annuel du Réseau présenté au MSSLD sur les mesures du rendement, y compris les réalisations accomplies par rapport aux cibles, l'explication des écarts ainsi que les cibles établies pour le prochain exercice financier;
- (v) rendre compte au ministre, par l'intermédiaire du président du conseil d'administration, des résultats de l'évaluation du rendement tous les quatre-vingt-dix jours (90) au moins;
- (vi) sur les conseils du Comité de gouvernance et de nomination du conseil d'administration, sélectionner et nommer les membres des Comités du conseil d'administration qui ne sont pas membres du conseil.
- (vii) signaler au MSSLD les vacances de sièges et, en tenant compte de l'avis du Comité de gouvernance et de nomination du conseil d'administration, faire les recommandations au ministre quand aux nouveaux mandats et aux reconductions de mandats de membres du conseil d'administration;
- (viii) prendre les décisions conformément au plan annuel d'activités approuvés du réseau;
- (ix) revoir les plans d'activités, le budget et les rapports financiers du Réseau;
- (x) approuver le PE du Réseau dans les délais et autoriser le président du conseil d'administration à signer au nom du conseil d'administration;
- (xi) approuver, aux fins de présentation au ministre les plans, les rapports et les révisions du Réseau dans les délais impartis dans le présent PE ou autrement fixés par le MSSLD, à condition que ces délais soient communiqués au Réseau par écrit dans les 30 jours précédant leur entrée en vigueur;
- (xii) approuver, aux fins de présentation au ministre, le rapport annuel dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier du réseau, en vertu de l'AEAD;
- (xiii) nommer le PDG et s'assurer qu'un processus d'évaluation du rendement est en place le concernant, lequel doit inclure les indicateurs de rendement mesurés annuellement par rapport à ses responsabilités et au plan annuel d'activités, et prévoir la consultation et les commentaires du MSSLD;
- (xiv) s'assurer que le PDG a mis en place les classifications des postes, les descriptions de postes, les qualifications du personnel, les échelles salariales et autres avantages sociaux, ainsi qu'un système d'évaluation du rendement pour tous les employés du Réseau;

- (xv) en consultant le PDG, proposer au ministre des changements pour le mandat du Réseau, si cela est nécessaire ou préférable;
- (xvi) nommer un auditeur externe et prendre les dispositions pour les audits annuels ou autres audits qui pourraient s'avérer nécessaires;
- (xvii) ordonner que la mesure corrective soit prise par le Réseau, au besoin;
- (xviii) nommer les comités consultatifs selon les besoins afin de fournir les conseils techniques, professionnels ou autres avis et points de vue des intervenants et rendre compte au MSSLD sur tout travail de ces comités;
- (xix) coopérer pour toute révision périodique du réseau ordonnée par le ministre ou le CT/CGG.
- (xx) consulter, selon le cas, les intervenants sur les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du Réseau et rendre compte au MSSLD de telles consultations; et
- (xxi) s'assurer qu'un système est en place pour la création, le recueil, la tenue et l'élimination des dossiers.

4.5 Rôles et responsabilités du PDG

4.5.1 Le PDG a les responsabilités suivantes :

- (a) Obligation de rendre compte
 - (i) gérer les activités, les ressources et les processus administratifs du Réseau;
 - (ii) rendre compte au président et au conseil d'administration des résultats du Réseau en matière de rendement;
 - (iii) atteindre les objectifs de rendement approuvés par le Réseau;
 - (iv) rendre compte annuellement au conseil d'administration des résultats en matière de rendement et de son entente axée sur le rendement;
 - (v) gérer les activités du Réseau en regard du plan d'activités approuvé et établir et appliquer un cadre de gestion financière pour appuyer la prise de décisions;
 - (vi) assurer le leadership, l'orientation et la gestion auprès du personnel du Réseau et préparer, aux fins d'approbation par le conseil d'administration, un système d'évaluation du rendement pour le personnel, puis mettre en œuvre le système;

- (vii) s'assurer que le Réseau se conforme à toutes les lois, règles, ordonnances et règlements fédéraux, provinciaux, municipaux applicables, ainsi qu'aux règlements administratifs auxquels il est assujéti;
 - (viii) maintenir une communication efficace avec le sous-ministre, y compris le rencontrer régulièrement, selon les besoins ou les directives, et le consulter, selon les besoins ou les directives ou si cela est préférable, sur les questions de mutuelle importance, y compris sur toute directive applicable du CT/CGG et sur les politiques du MSSLD, et lors de toute consultation avec d'autres ministères, au besoin;
 - (ix) maintenir une communication efficace avec le personnel du MSSLD, y compris lui demander l'avis et le soutien sur les questions de gestion quotidienne, selon le cas;
 - (x) tenir le MSSLD et le président du conseil d'administration informés des questions ou événements actuels importants, notamment mais non exclusivement, sur les questions relatives aux problèmes ou allégations d'actes répréhensibles (suspectés ou réels), les poursuites (anticipées ou lancées), les conflits d'intérêts (potentiels ou réels), le harcèlement sur le lieu de travail, les enquêtes de police, les enquêtes juridiques ou les plaintes auprès du Bureau de l'Ombudsman, de la Commission des droits de la personne ou du CIPVP (Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée).
 - (xi) surveiller continuellement les activités du Réseau et tenir le président du conseil d'administration et le conseil d'administration au courant des questions opérationnelles; rendre compte régulièrement du rendement au président du conseil d'administration et au conseil d'administration.
- (b) Orientation des politiques
- (i) assurer un leadership stratégique au Réseau;
 - (ii) diriger l'élaboration du plan stratégique et des plans d'activités du Réseau aux fins d'approbation par le conseil d'administration;
 - (iii) conseiller le président du conseil d'administration et le conseil d'administration sur les directives du CT/CGG et sur les politiques et procédures du MSSLD applicables au Réseau;
 - (iv) fournir des conseils pour définir les buts, les objectifs et les orientations stratégiques du Réseau dans le cadre de son mandat, tel que défini par la Loi et dans le présent PE, aux fins d'approbation du conseil d'administration et du MSSLD;

- (v) développer et appliquer les politiques afin de s'assurer que les fonds publics sont utilisés de façon intègre et honnête et assurer l'optimisation des ressources, l'équité, la transparence et le contrôle efficace; et
 - (vi) s'assurer que le Réseau mène ses activités conformément à l'orientation de la politique émise par le ministre et communiquée au Réseau.
- (c) Planification des activités et gestion générale
- (i) assurer l'établissement des classifications des postes, des descriptions de postes, des qualifications du personnel, des échelles salariales et autres avantages sociaux, ainsi qu'un système d'évaluation du rendement pour tous les employés du Réseau; conseiller le conseil d'administration sur ces questions et recruter, former et superviser le personnel pour appuyer les fonctions du Réseau conformément à ces politiques;
 - (ii) établir les systèmes et les processus appropriés, y compris établir et appliquer le cadre de gestion financière visant à appuyer la prise de décisions pour assurer une administration efficace du Réseau;
 - (iii) mettre en œuvre les décisions stratégiques du conseil d'administration et établir les systèmes et les activités de gestion du Réseau conformément au plan annuel d'activités, aux crédits budgétaires approuvés et aux règlements administratifs du Réseau;
 - (iv) établir un plan de gestion des risques opérationnels aux fins d'approbation du conseil d'administration, et à la réception de l'approbation, le mettre en œuvre pour le Réseau;
 - (v) mettre en place un plan d'intervention d'urgence qui comprend un plan de continuité des activités;
 - (vi) préparer les documents officiels relatifs à l'accomplissement du mandat du Réseau (notamment les budgets, les plans d'activités annuels, les rapports annuels et autres documents) aux fins d'approbation du conseil d'administration, conformément aux calendriers requis;
 - (vii) gérer la mise en œuvre d'une politique d'intérêt pour le personnel et les consultants;
 - (viii) exécuter le suivi du rendement du Réseau au cours de l'année et en rendre compte au président du conseil d'administration et au conseil d'administration;
 - (ix) gérer les activités quotidiennes et les affaires financières du Réseau et s'assurer de l'accomplissement de son mandat conformément à la Loi, au présent PE et aux pratiques et normes entrepreneuriales et financières

acceptées, en vertu des directives et lignes directrices du CT/CGG applicables;

- (x) mettre en œuvre et surveiller en permanence la conformité du Réseau aux politiques et aux directives applicables à l'organisme tel qu'approuvé par le CT/CGG, le ministre des Finances et la Commission des services publics.
- (xi) aider le président du conseil d'administration et le conseil d'administration à s'acquitter de leurs responsabilités;
- (xii) demander l'avis et le soutien du MSSLD, selon les besoins, sur les questions de gestion quotidienne;
- (xiii) agir à titre de responsable de l'éthique, tel que l'exige la LFPO.
- (xiv) coopérer pour toute révision du Réseau ordonnée par le ministre ou le CT/CGG et pour toute mesure corrective identifiée;
- (xv) communiquer et demander au personnel du Réseau de respecter un protocole de communication et de gestion des questions de fond décrit dans l'article 5.1 et l'annexe A; et
- (xvi) établir un système de conservation et de destruction des documents officiels du Réseau, lequel devra permettre de rendre de façon appropriée de tels documents accessibles au public, conformément à l'article 14.0 de ce PE.

5.0 ÉCHANGE D'INFORMATIONS ET COMMUNICATIONS

5.1. Généralités

5.1.1 Le MSSLD et le Réseau doivent suivre le protocole d'échange d'informations, de communication et de gestion des questions de fond joint à l'annexe A.

6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DES RAPPORTS

6.1 Mesure du rendement

6.1.1 Le conseil d'administration doit demander au Réseau de mettre en œuvre un système de mesure et de production de rapports pour le Réseau, sur une base trimestrielle, y compris, sans toutefois s'y limiter, des mesures et des normes de rendement, ainsi que des systèmes de production de rapports de référence et de suivi qui doivent comprendre :

- (a) les mesures clés de rendement suivantes sous forme de pourcentage du nombre de donneurs d'organes décédés : taux d'approche, taux de conversion, taux de consentement et organes transplantés;

- (b) les engagements à atteindre les objectifs de rendement spécifiques pour ces mesures clé du rendement en respectant les échéanciers précisés;
- (c) les rapports sur le rendement du Réseau par rapport au plan d'activités ou autres objectifs du Réseau dont le MSSLD et le Réseau auraient pu avoir convenu.

Le système de mesure du rendement et de production des rapports doit être compris dans le plan annuel d'activités du Réseau.

- 6.1.2 Le Réseau, par l'intermédiaire du président du conseil d'administration, doit s'assurer que les rapports et les documents sont approuvés par le conseil d'administration et présentés au ministre aux fins de révision et d'approbation, conformément aux échéanciers établis dans le présent PE.
- 6.1.3 Le Réseau doit développer et rendre opérationnel un processus officiel pour répondre aux plaintes sur la qualité des services reçues par ses clients, conformément aux normes de qualité de service du gouvernement. Le Réseau doit comprendre dans son plan annuel d'activités les mesures de rendement et les cibles pour le service à la clientèle ainsi que la réponse du Réseau aux plaintes.

6.2 Plan annuel d'activités

- 6.2.1 Avant ou à compter du 30 septembre de chaque année, ou à une autre date spécifiée par le ministre et communiquée par écrit au Réseau, le conseil d'administration doit présenter au ministre, par l'intermédiaire du président, un exemplaire du plan annuel d'activités du réseau pour l'exercice financier suivant, aux fins d'approbation.
- 6.2.2 Le plan annuel d'activités requiert l'approbation du conseil d'administration et du ministre.
- 6.2.3 Le plan annuel d'activités doit comprendre un budget établi sur trois ans (allocation budgétaire sur un an et planification des allocations budgétaires sur deux ans), un plan d'immobilisations sur cinq (5) ans), les objectifs stratégiques du Réseau et une déclaration de toute mesure du rendement que le Réseau atteindra.
- 6.2.4 Le plan annuel d'activités doit être préparé conformément aux exigences spécifiées dans l'AEAD, tel qu'il est énoncé dans les clauses (a) à (m) ci-dessous, et doit également comprendre ou traiter les autres points énoncés dans les clauses (n) à (u) ci-dessous :
 - (a) confirmation du mandat du Réseau;
 - (b) orientations stratégiques du Réseau;
 - (c) aperçu des programmes et des activités actuels et à venir du Réseau;
 - (d) ressources requises pour atteindre les objectifs;
 - (e) évaluation des problèmes auxquels le Réseau est confronté;

- (f) système de mesure du rendement et de production des rapports, y compris les cibles de mesures du rendement et les résultats obtenus;
- (g) frais d'exploitation proposés, revenus projetés et exigences en matière de financement;
- (h) sommaire des chiffres de l'effectif; impact du plan d'activités sur les ressources humaines et stratégie de rémunération du personnel et de la direction;
- (i) dépenses proposées en immobilisations;
- (j) stratégie d'évaluation et de gestion des risques;
- (k) initiatives auxquelles participent les tiers;
- (l) plan de mise en œuvre;
- (m) plan de communication conforme aux exigences du présent PE;
- (n) énoncé de la vision et de la mission du Réseau;
- (o) description de la structure de gouvernance du Réseau;
- (p) revenus projetés, y compris le financement de la recherche, leurs sources et les dépenses en immobilisations et en exploitation;
- (q) exigences annuelles de production de rapports conformes au cadre de production de rapports pluriannuels;
- (r) liste détaillée de toutes les directives en matière de politiques émises par écrit par le ministre;
- (s) analyse environnementale annuelle des dons et de l'utilisation de tissus; et
- (t) toute autre exigence imposée en vertu des directives applicables du CT/CGG.

6.2.5 Le sous-ministre doit revoir le plan annuel d'activités du Réseau, en aviser rapidement le président du conseil d'administration, et déployer tous les efforts possibles pour indiquer tous les ans au Réseau, le 31 mars au plus tard, si le ministre est d'accord avec les orientations proposées par le Réseau. Le ministre indiquera au président du conseil d'administration dans quelle mesure et de quelle façon les plans varient des politiques ou des priorités du gouvernement, et le Réseau révisera ses plans en conséquence.

6.2.6 Une fois tous les trois ans, selon un principe de rotation et d'ici la fin de l'exercice financier du gouvernement, le MSSLD fournira au SIM un exemplaire du plan d'activités du Réseau. Le CGG, dans le cadre de son rôle de contrôleur, révisera et approuvera le plan au besoin.

6.3 Rapport annuel

6.3.1 Le rapport annuel doit être préparé conformément aux directives applicables du CT/CGG, être approuvé par le conseil d'administration, puis être présenté au ministre dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier. Il doit comprendre, au minimum :

- (a) une discussion sur les cibles de rendement atteintes/non atteintes et sur la mesure à prendre;
- (b) une analyse du rendement opérationnel du Réseau;
- (c) une analyse du rendement financier du Réseau;
- (d) une explication à la satisfaction du ministre sur tout écart majeur par rapport à l'activité et au plan financier approuvés;
- (e) les états financiers vérifiés décrivant clairement les dépenses et les revenus;
- (f) un rapport sur les sources et les montants de financement externe et sur les intérêts obtenus sur le financement devrait être inclus dans le relevé final des dépenses pour chaque exercice financier de la période de financement;
- (g) une liste détaillée de toutes les directives en matière de politiques émises par écrit par le ministre;
- (h) toute autre exigence imposée en vertu des directives applicables du CGG; et
- (i) les noms des personnes nommées, y compris la date de leur première nomination et la date d'expiration de leur mandat actuel.

6.3.2 Le Réseau, par l'intermédiaire du président du conseil d'administration, doit s'assurer que la présentation du rapport annuel au ministre et son approbation soient effectuées conformément aux échéanciers prévus dans l'AEAD.

6.3.3 Le ministre doit déposer le rapport annuel du Réseau à l'Assemblée législative conformément à l'article 8.15(2) de la Loi.

6.3.4 Le Réseau doit rendre accessible au public chaque rapport annuel approuvé par le ministre qu'il prépare en vertu de l'article 6.3 du présent PE après que le ministre a présenté le rapport.

6.4 Rapports financiers

6.4.1 Le Réseau doit présenter au ministre un rapport financier vérifié dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier de chaque exercice pendant lequel le présent PE est en vigueur.

6.4.2 Le rapport financier annuel vérifié requis doit clairement décrire les dépenses et les revenus du Réseau et les classer conformément aux principes comptables généralement

reconnus au Canada, tel que recommandé par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public de l'Institut Canadien des Comptables Agréés. Le rapport financier annuel vérifié doit également inclure les sources et les montants de financement externe et les intérêts obtenus sur le financement, pour chaque exercice financier.

- 6.4.3 Le Réseau doit également préparer et présenter au MSSLD les états financiers trimestriels détaillant les dépenses réelles par rapport au budget. Ces états financiers doivent être signés par l'agent financier désigné du Réseau et inclure une explication des écarts, rapporter tout changement apporté au budget, et être publiés dans les 30 jours suivant la fin du premier, du deuxième et du troisième trimestre.

6.5 Autres rapports

- 6.5.1 Le Réseau présentera au MSSLD les rapports et les documents suivants conformément aux échéanciers établis par le MSSLD et communiqués au Réseau :

- (a) tous les autres rapports ou toutes les modifications apportées aux rapports officiels, y compris les plans stratégiques, comme le ministre pourrait le demander de temps à autre;
- (b) les copies des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration. Le Réseau pourrait expressément considérer les points à l'ordre du jour ou de procès-verbal comme des points à huis clos. Les parties conviennent du fait que lorsque le Réseau doit fournir des renseignements sur les points à huis clos en vertu de la loi, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'article 8.17 de la Loi, le présent PE et les directives du CT/CGG, le Réseau doit se conformer à ces exigences.
- (c) tout document de promotion ou d'information du Réseau.

7.0 ARRANGEMENTS FINANCIERS

7.1 Généralités

- 7.1.1 Le Réseau doit être financé à partir du Trésor, en vertu d'un crédit autorisé par l'Assemblée législative, sauf indication contraire.
- 7.1.2 Le budget du Réseau est affecté en fonction du plan annuel d'activités approuvé. Les projets qui sont demandés par le MSSLD et qui doivent être réalisés par le Réseau en dehors du plan annuel d'activités doivent être associés à un financement spécial.
- 7.1.3 Les arrangements financiers sont sous réserve de modification par de telles directives stratégiques sur les revenus qui pourraient être émises par le CT/CGG ou le ministre des Finances.

- 7.1.4 Les politiques et procédures financières du Réseau doivent être conformes aux politiques, aux directives et aux lignes directrices applicables telles qu'elles sont énoncées dans l'article 15.5 et l'annexe A du présent PE et dans d'autres directives pertinentes communiquées au Réseau.
- 7.1.5 Lorsque le Réseau propose de conclure des arrangements financiers en dehors de son plan d'activités ou de son budget approuvés, y compris des locations de logement qui pourraient augmenter le passif réel, éventuel ou imprévu ou affecter les politiques de gestion des finances, de la trésorerie ou de la dette publique, le Réseau doit obtenir l'approbation préalable du ministre.
- 7.1.6 Le Réseau est responsable de la tenue à jour des documents et de l'information corroborant les dépenses, y compris les documents comptables et les dossiers connexes, ainsi que les systèmes de contrôle de la gestion financière et d'information et les pratiques de gestion.
- 7.1.8 Le Réseau doit convenir du soutien financier du gouvernement par l'intermédiaire du MSSLD dans tous ses documents financiers, de sensibilisation et de promotion, conformément aux lignes directrices établies par le MSSLD et se conformera à la directive sur l'identité visuelle. Le Réseau s'identifiera par son nom au complet, « Réseau Trillium pour le don de vie », dans tous les documents officiels.
- 7.1.9 Si des modifications de service ou des obligations imprévues surviennent et que le gouvernement demande au Réseau de les prendre en charge alors qu'elles n'étaient pas prévues dans le plan annuel d'activités approuvé ou dans le budget annuel d'exploitation approuvé, et si le Réseau souhaite solliciter un examen du financement du MSSLD dépassant le budget d'exploitation convenu pour cet exercice financier, le Réseau doit, aussitôt que possible après la découverte de la modification de service ou de l'obligation imprévues, fournir au MSSLD les renseignements écrits sur la nature, la portée et les coûts entraînés pour prendre en charge cette modification de service ou obligation imprévues. Le MSSLD convient de revoir les renseignements fournis pour déterminer comment cette modification de service ou obligation imprévues pourraient être prises en charge et financées. Le MSSLD et le Réseau conviennent de se réunir pour déterminer si et dans quelle mesure le budget d'exploitation sera rajusté afin de prendre en charge la modification de service ou l'obligation imprévue.

7.2 Frais de déplacement

- 7.2.1 Le conseil d'administration reconnaît qu'il est hautement responsable de s'assurer que les fonds publics sont utilisés de façon responsable et appropriée, en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté. Les membres du conseil d'administration ne recevront pas de rémunération quotidienne. Les frais de déplacement raisonnables et les dépenses connexes doivent être conformes aux politiques du gouvernement et seront remboursés en vertu de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CT/CGG et des modifications qui lui seront apportées de temps à autre. Les déplacements en dehors de l'Amérique du Nord proposés par le personnel du Réseau doivent recevoir l'approbation préalable du conseil d'administration et les niveaux d'approbation énoncés

dans la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil telle qu'elle s'applique aux organismes, en plus d'être appuyés par une analyse de rentabilité.

7.3 Biens immobiliers

- 7.3.1 Le Réseau se conformera à toutes les directives applicables du CT/CGG concernant l'acquisition de biens immobiliers et agira de façon à refléter les principes de base sur lesquels reposent ces directives.
- 7.3.2 En vertu de l'article 8.9(3) de la Loi, le Réseau ne pourra acquérir ou céder aucun bien immobilier, établissement ou immeuble sans l'approbation écrite préalable du gouverneur-lieutenant en conseil.
- 7.3.3 En vertu de l'article 8.9(4) de la Loi, le Réseau ne pourra pas emprunter de l'argent sur son crédit ou fournir sa propriété en garantie sans l'approbation écrite préalable du gouverneur-lieutenant en conseil.

8.0 APPROVISIONNEMENT

- 8.1 Le Réseau doit se conformer aux politiques et aux procédures d'approvisionnement prévues dans la Directive sur l'approvisionnement du CGG (juillet 2009), tel qu'indiqué à l'article 15.5. Pour plus de précision, lorsque le Réseau a reçu le financement d'un tiers qui a stipulé ses propres exigences en approvisionnement, le MSSLD collaborera avec le Réseau pour déterminer si les directives du gouvernement de l'Ontario s'appliquent dans un tel cas et dans quelle mesure.
- 8.2 Il est entendu que le Réseau devra s'en tenir aux délégations de pouvoir contenues dans la Directive sur l'approvisionnement (juillet 2009) telle que modifiée de temps à autre.
- 8.3 Alors qu'il mène ses activités en vertu de la Directive sur l'approvisionnement, le Réseau doit avoir accès aux conseils en approvisionnement et aux services de traitement de Services partagés Ontario, ainsi qu'aux fournisseurs figurant sur la Liste des fournisseurs officiels (LFO) du gouvernement et du MSSLD, et pouvoir passer les contrats avec ces fournisseurs.

9.0 RECOUVREMENT DES FONDS DU MSSLD

- 9.1 Le Réseau doit verser au Trésor tous les fonds du MSSLD non dépensés en se basant sur un rapprochement effectué par le MSSLD en cours ou en fin d'exercice.
- 9.2 Les parties conviennent que les fonds fournis au Réseau à partir de sources autres que celles provenant du gouvernement sont des fonds du Réseau et que le Réseau pourrait utiliser ces fonds aux seules fins d'atteindre ses objectifs.

10.0 ARRANGEMENTS POUR LES AUDITS

- 10.1. Tel qu'énoncé dans l'article 8.14 de la Loi, les comptes et les transactions financières du Réseau doivent être vérifiés annuellement par un ou plusieurs auditeurs agréés en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise*.
- 10.2. En plus de l'audit financier annuel prévu en vertu de la Loi, le Réseau doit être soumis à d'autres audits touchant tout aspect de ses affaires que le ministre ou l'auditeur provincial pourrait considérer appropriés. Lorsque le ministre ordonne un audit, le conseil d'administration, le chef de la direction et le personnel du réseau doivent coopérer pour le faciliter. Le président du conseil d'administration répondra à cette demande du ministre par écrit en lui indiquant qu'un tel audit sera mené dans les cinq (5) jours ouvrables, avec une possible extension de cinq (5) jours ouvrables. Le MSSLD doit dans de tels cas nommer l'auditeur et assumer les coûts des frais et des débours de l'auditeur.
- 10.3. Les résultats de tout audit mené par le personnel du MSSLD ou du gouvernement, ou par les deux, seront communiqués au conseil d'administration et au ministre dans le cas d'un audit majeur. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, aura la possibilité de fournir des commentaires dans le dossier de l'audit. Si le rapport d'audit contient des recommandations, le Réseau informera annuellement le ministre de toute recommandation d'audit en cours.
- 10.4. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, doit fournir au ministre et au ministre des Finances un exemplaire de chaque rapport résultant d'un audit externe, en vertu de l'article 10.2, dans les cinq (5) jours suivant la réception du rapport d'audit.
- 10.5. Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, doit fournir au ministre et au ministre des Finances un exemplaire de sa réponse au rapport d'audit externe en vertu de l'article 10.2, dans les trente (30) jours suivant la réception du rapport d'audit.

11.0 INSPECTEUR

- 11.1. Le ministre pourrait nommer les inspecteurs en vue de déterminer la conformité à la Loi. En vertu de la Loi, l'inspecteur est autorisé à pénétrer sur les lieux du Réseau et à les inspecter, sans mandat. L'inspecteur doit rendre compte des résultats d'une inspection.
- 11.2. Les pouvoirs d'un inspecteur pendant une inspection sont énoncés dans l'article 8.18 de la Loi et comprennent l'examen d'un dossier, la demande de production d'un document ou d'autres éléments et l'interrogation d'une personne.
- 11.3. Tel qu'indiqué dans l'article 8.18(13) de la Loi, les renseignements personnels obtenus par un inspecteur au cours d'une inspection effectuée en vertu de la Loi appartiennent au MSSLD et sont considérés comme étant sous le contrôle du MSSLD au sens de la LAIPVP ou de la LPRPS.

12.0 ADMINISTRATEUR

- 12.1 Tel qu'indiqué dans l'article 8.16 de la Loi, le ministre pourrait nommer un administrateur pour le Réseau s'il considère que c'est dans l'intérêt public. Une fois nommé, l'administrateur a le droit exclusif d'exercer tous les droits et tous les pouvoirs et de s'acquitter de toutes les fonctions du Réseau, sauf indication contraire prévue dans la nomination. L'administrateur doit appliquer les recommandations du ministre et rendre compte au ministre, au besoin.
- 12.2 De plus, tel qu'indiqué dans l'article 8.16(6) de la Loi, les renseignements personnels obtenus par l'administrateur dans le cadre de ses fonctions appartiennent au MSSLD et sont considérés comme étant sous le contrôle du MSSLD au sens de la LAIPVP ou de la LPRPS.

13.0 ENTENTE AVEC D'AUTRES PERSONNES

- 13.1 Le Réseau pourrait conclure des ententes avec d'autres personnes. Le Réseau, par l'intermédiaire de son PDG, doit s'assurer que toute entente que le Réseau conclut avec d'autres ministères du gouvernement ou avec d'autres gouvernements, universités, hôpitaux, centres de recherche, organismes de planification, autres organismes de soins de santé ou de services sociaux ou avec toute autre personne, sont conformes aux objectifs du Réseau et servent l'intérêt public.
- 13.2 Tel qu'indiqué dans l'article 8.20 de la Loi, le Réseau pourrait conclure des ententes avec d'autres personnes pour recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels à toutes fins liées aux dons ou aux greffes de tissus, en vertu des exigences de la Loi. Une telle entente doit prévoir que les renseignements recueillis, utilisés ou divulgués pour les besoins de l'entente sont confidentiels et le Réseau doit établir des mécanismes permettant de préserver leur confidentialité.
- 13.2 Sur demande, le Réseau doit fournir au ministre les copies de toute entente conclue par écrit par le Réseau, en vertu des échéanciers établis par le ministre.

14.0 CRÉATION, RECUEIL, TENUE ET ÉLIMINATION DES DOSSIERS

14.1 Généralités

- 14.1.1 Le Réseau, par l'intermédiaire du chef de la direction, doit protéger les intérêts légaux, fiscaux et autres intérêts du Réseau en assurant la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité permanentes de tous les renseignements consignés, créés, commandés ou acquis par le Réseau. Cela comprend les dossiers électroniques (indépendamment du support, de l'application ou de l'endroit) comme les courriels, l'information affichée sur les sites Web, les ensembles de données de base de données, les enregistrements sur des supports spéciaux (p. ex., les vidéos) et tous les dossiers stockés sur les ordinateurs personnels et les lecteurs partagés.

14.1.2 Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du chef de la direction, doit créer un poste de direction approprié dont le titulaire aura la responsabilité générale de la gestion efficiente et efficace des renseignements enregistrés et de la protection de la confidentialité des renseignements personnels (le « commissaire à l'information et à la protection de la vie privée »).

14.1.3 Le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée :

- (a) s'assurera que le personnel suit de façon appropriée les processus de conservation et d'élimination définis et conformes à la directive du CT/CGG sur la gestion des renseignements consignés, à la *Loi sur les Archives publiques et la conservation des documents* et aux autres lois;
- (b) s'assurera que le personnel crée des dossiers complets, précis et fiables qui corroborent et appuient les transactions commerciales, les décisions, les événements, les politiques et les programmes importants;
- (c) s'assurera que le Réseau rend les détails de ses exigences, le cas échéant, concernant les établissements désignés, accessibles aux fins d'inspection publique, en vertu de l'article 8.13 de la Loi;
- (d) tiendra les employés responsables de la gestion des renseignements consignés dont ils ont le contrôle et la garde;
- (e) s'assurera que les renseignements consignés identifiés pendant la période de conservation comme ayant une valeur permanente sont protégés de façon à préserver leur accessibilité et leur intégrité en permanence, et s'assurera que les renseignements qui ont été identifiés comme n'ayant pas une valeur permanente sont éliminés en temps opportun;
- (f) établira les responsabilités en consultant l'archiviste de l'Ontario pour l'identification et la protection des dossiers dont la valeur est permanente et s'assurera que, lorsque l'archiviste de l'Ontario le demande, le cas échéant, ces dossiers sont transférés aux Archives de l'Ontario à la fin de leur période d'utilisation opérationnelle;
- (g) s'assurera que le Réseau prépare les documents suivants :
 - (i) toute évaluation des facteurs relatifs à la vie privée requise en vertu de l'article 14.3.3 du présent PE;
 - (ii) toute évaluation du risque de menace requise en vertu de l'article 14.3.2 du présent PE; et
 - (iii) l'entente sur l'échange de données requise en vertu de l'article 15.2.2 du présent PE;

- (i) fournira un exemplaire de toute évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ou de l'évaluation du risque de menace requises en vertu du présent PE au MSSLD, à la demande de ce dernier;
- (j) s'assurera que le Réseau a établi les mécanismes visant à maintenir la confidentialité des renseignements divulgués aux tiers en vertu de l'article 13.0 du présent PE; et
- (k) en développant ses systèmes d'information, le Réseau s'aligne sur le système d'information du MSSLD dans toute la mesure possible, en vertu de l'article 15.2.3 du présent PE.

14.1.5 Aucune disposition du présent PE ne doit être interprétée comme accordant au MSSLD la garde ou le contrôle de quelque nature que ce soit des dossiers du Réseau, exception faite des :

- (a) renseignements personnels acquis par l'administrateur nommé en vertu de l'article 8.16 de la Loi ou
- (b) renseignements personnels acquis par un inspecteur dans le cadre d'une inspection en vertu de l'article 8.18 de la Loi qui appartiennent au MSSLD et sont considérés comme étant sous son contrôle pour les besoins de la LAIPVP;

14.2 Dossiers financiers

14.2.1 Le Réseau doit conserver et tenir à jour tous les dossiers financiers, toutes les factures et tout autre document de nature financière ayant un rapport avec le financement fourni par le MSSLD ou avec les activités du Réseau, conformément aux pratiques globales généralement reconnues au Canada.

14.2.2 Le Réseau doit tenir à jour ces dossiers et les rendre accessibles au MSSLD aux fins d'examen pour une période de sept (7) ans à compter de la date de la création des dossiers.

14.3 Renseignements personnels

14.3.1 Le Réseau se conformera à toute la législation applicable gouvernant la confidentialité des renseignements personnels lors de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation, de la conservation et de l'élimination des renseignements personnels.

14.3.2 Le Réseau doit préparer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour accompagner toute proposition de changements significatifs aux programmes existants du Réseau qui entraînent des augmentations importantes de leur portée ou présupposent un recueil, une utilisation ou une divulgation d'envergure des renseignements personnels, y compris des renseignements sur la santé. Le Réseau doit préparer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée qui accompagnera toutes les propositions pour ses nouveaux programmes entraînant des changements majeurs dans le recueil, l'utilisation ou la divulgation d'envergure des renseignements personnels.

- 14.3.3 Le Réseau doit préparer une évaluation du risque de menace afin d'identifier les menaces, les risques et les protections touchant la gestion des renseignements personnels lorsque le Réseau propose d'apporter des changements importants à ses systèmes de technologie de l'information existants qui entraînent une augmentation importante dans la portée ou dans la manière de recueillir, d'utiliser ou de divulguer de nouveaux renseignements personnels ou des renseignements personnels supplémentaires. Le Réseau doit préparer une évaluation du risque de menace qui accompagnera toutes les propositions pour ses nouveaux systèmes de technologie de l'information entraînant des changements majeurs dans le recueil, l'utilisation ou la divulgation d'envergure des renseignements personnels.

15.0 ARRANGEMENTS ADMINISTRATIFS

15.1 Principes de gestion et de comptabilité

- 15.1.1 Le Réseau doit utiliser ses propres services de soutien administratif et il lui incombe de mener ses affaires et ses activités conformément à la politique du gouvernement applicable et aux principes de gestion et de comptabilité généralement reconnus.

15.2 Partage de données et systèmes d'information

- 15.2.1 Le Réseau, par l'intermédiaire du chef de la direction, à la demande du ministre ou du sous-ministre, divulgue les renseignements uniquement en fonction des besoins, y compris les renseignements personnels qui pourraient être requis de temps à autre par le MSSLD pour évaluer le statut des activités des dons de tissus en Ontario ou à de telles fins connexes, en temps opportun.
- 15.2.2 Le Réseau et le MSSLD doivent signer une Entente d'échange de données et la tenir à jour; celle-ci régit et protège la confidentialité des renseignements personnels échangés entre le Réseau et le MSSLD pour les besoins liés aux dons et aux greffes de tissus.
- 15.2.3 Si le Réseau demande des renseignements non personnels au MSSLD, le MSSLD pourrait demander au Réseau de signer une entente avec le MSSLD, laquelle régira la divulgation de ces renseignements.
- 15.2.4 Lorsqu'il développera ses systèmes d'information, le Réseau s'assurera de les aligner sur le système d'information du MSSLD dans toute la mesure du possible.

15.3 Services juridiques

- 15.3.1 Le Réseau doit disposer de services juridiques. Les services juridiques fournis au Réseau doivent être fournis par un conseiller indépendant retenu par le Réseau.
- 15.3.2 Le « Principe pratique pour acquérir et utiliser les services juridiques » du Procureur général ne s'applique au Réseau que dans la mesure où les tarifs horaires ont été approuvés. Il est entendu que le Réseau ne doit pas rémunérer son conseiller juridique à un tarif supérieur aux taux horaires approuvés par le Procureur général.

15.4 Dotation en personnel, rémunération et nominations

- 15.4.1 Les employés du Réseau sont nommés et recrutés par le Réseau et ne sont pas assujettis à la partie III de la LFPO.
- 15.4.2 Le Réseau pourrait engager des personnes autres que celles nommées en vertu de l'article 15.5.1 du présent PE afin de fournir de l'assistance professionnelle, technique ou autre type d'aide au nom du Réseau, et le Réseau pourrait prescrire leurs tâches et autres conditions d'engagement et assumer leur rémunération et leurs dépenses conformément aux directives, aux lignes directrices et aux politiques.
- 15.4.3 En développant ses propres politiques et pratiques de ressources humaines, le Réseau doit refléter les principes suivants :
- (a) principes clés pour guider l'orientation stratégique relative à la rémunération;
 - (b) exigence de procéder à des concours fondés sur le mérite et le traitement équitable; et
 - (c) exigence de mettre en place une politique de prévention de la discrimination et du harcèlement en milieu de travail et processus de résolution connexes.

15.5 Directives du conseil de gestion

- 15.5.1 En vertu de l'article 15.5.2, le Réseau doit se conformer aux politiques et aux directives approuvées par le Conseil de gestion du gouvernement, le Conseil du Trésor et le ministère des Finances, y compris la Directive de la gestion des mesures d'urgence.
- 15.5.2 Le Réseau n'est pas soumis aux politiques et directives du CGG/CT liées aux ressources humaines.
- 15.5.3 Le Réseau élaborera ses propres politiques et procédures sur les questions suivantes, en se reportant aux directives associées :
- (a) Conflit d'intérêts et emploi après les états de service :

Le conseil d'administration doit élaborer les règles, les normes, les politiques opérationnelles et les procédures.

Comme le Réseau a été nommé organisme public en vertu de la LFPO, il est soumis aux dispositions de la LFPO relatives aux conflits d'intérêts.
 - (b) Propriété intellectuelle :

Le Réseau est soumis à la Directive Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle) du CGG/CT.

16.0 ASSURANCE

- 16.1 Le Réseau doit mettre en œuvre et maintenir une couverture d'assurance pour se protéger contre toute plainte qui pourrait résulter d'actions ou d'omissions commises par le Réseau ou ses administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs indépendants ou agents, et d'actions et d'omissions entraînant des lésions corporelles, un décès ou des dommages matériels, y compris la perte de jouissance. Cette couverture d'assurance doit couvrir la période au cours de laquelle le PE est en vigueur et être achetée auprès d'assureurs autorisés à souscrire des polices d'assurance en Ontario.

Les signataires autorisés pour les parties ont signé le présent PE aux dates indiquées.

SA MAGESTÉ LA REINE DU CHEF DE L'ONTARIO représentée par le ministre de la Santé et des Soins de longue durée

Date

L'honorable Deb Matthews,
Ministre

Date

Approuvé par le Conseil de gestion du gouvernement

RÉSEAU TRILLIUM POUR LE DON DE VIE

Date

Rabbi Dr Reuven P. Bulka
Président du conseil d'administration

ANNEXE A

Le Réseau Trillium pour le don de vie est assujéti et doit se conformer aux directives suivantes du ministère des Services gouvernementaux, du CG/CCT, du ministère du Procureur général et du ministère des Finances. Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices associées s'appliquent également. Les directives modifiées, révisées ou successives contenues dans la liste de l'annexe A continuent à s'appliquer au Réseau jusqu'à ce que la liste soit mise à jour. Cette liste pourrait être révisée de temps à autre pour refléter les directives modifiées ou successives, et la liste modifiée doit être fournie au Réseau par écrit. Le Réseau doit se conformer aux directives modifiées ou successives dont il est avisé.

	Directive
1	Directive sur l'obligation de rendre compte du 30 septembre 1997
2	Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes, de février 2000 (y compris la Liste des organismes provinciaux classifiés, telle qu'elle est révisée de temps à autre)
3	Directive sur le contenu de la publicité, de juin 2006
4	Directive sur la planification des activités et la gestion des affectations, d'avril 2000
5	Directive sur la gestion de la trésorerie, d'août 2014
6	Évaluation des dépenses en immobilisations
7	Toutes les politiques financières ministérielles (ministère des Finances)
8	Directive sur la divulgation des actes répréhensibles (personnes nommées et organismes), du 20 août 2007 (révisée le 28 mai 2008)
9	Directive sur la planification de l'évacuation en cas d'urgence, de janvier 1991
10	Protection accrue de la vie privée : comparaison informatisée des renseignements personnels, de mai 1994
11	Protection accrue de la vie privée : ligne directrice sur la comparaison informatisée des renseignements personnels, de mai 1994
12	Directive sur la gestion des dépenses, d'avril 2000

	Directive
	Directive sur les frais généraux, d'octobre 2017 (révisée en novembre 2004)
13	Directives sur les personnes nommées par le gouvernement <i>Addenda aux personnes nommées, en vigueur depuis le 1er septembre 2006</i>
14	Directive sur l'information et les technologies de l'information
15	Sécurité de l'information et des technologies de l'information
16	Directive sur la vérification interne, du 28 novembre 2002
17	Politique du ministère du Procureur général sur l'acquisition et l'utilisation de services juridiques, s'applique tel que spécifié à l'article 15.3.2 du PE
18	Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle), 1998
19	Directive concernant la gestion des renseignements consignés, juin 1992
20	Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications, de juillet 2009
21	Directive sur l'approvisionnement (NOUVELLE directive – émise en juillet 2009)
22	Directive sur les frais de réinstallation, du 1 ^{er} septembre 2008 – comprend l' <i>addenda</i>
23	Directive Biens immobiliers et locaux, datée 1 ^{er} septembre 1998
24	Directive sur l'obligation de rendre compte en matière de paiements de transfert, du 31 août 2007 et 2008 – Questions et réponses (NOUVELLE directive – émise en août 2007)
25	Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil de novembre 2014 (révisée en août 2006) – comprend l' <i>addenda</i>

	Directive
26	Directive sur l'identification visuelle de septembre 2006

ANNEXE B

PROTOCOLE D'ÉCHANGE D'INFORMATIONS, DE COMMUNICATION ET DE GESTION DES QUESTIONS DE FOND

Accord-cadre Les parties reconnaissent que l'échange d'informations et la consultation en temps opportun sont essentiels pour s'acquitter avec succès de leurs responsabilités respectives.

Obligation d'informer le ministre Le conseil d'administration, par l'intermédiaire du président, doit tenir le ministre informé des questions de fond ou des événements qui concernent ou qui devraient normalement concerner le ministre dans l'exercice de ses fonctions. Ces questions de fonds ou ces événements seront communiqués par le président du conseil d'administration au ministre dans les délais énoncés dans le présent PE.

Communications Les communications entre le Réseau et la DCI du MSSLD concernant les questions qui font partie de la gestion des questions de fond et des relations avec les médias s'effectueront entre le premier vice-président des communications du Réseau (ou son délégué) et le directeur administratif (ou son délégué) de la DCI, selon le cas.

Publicité, communications marketing, relations publiques et positionnement

Les produits et les plans de communication d'envergure du réseau seront élaborés de concert avec la DCI afin d'assurer la conformité avec les stratégies et les objectifs généraux en matière de communication. Ces produits et ces plans seront soumis au processus d'approbation établi pour la DCI et visant à appuyer le ministre.

Principes directeurs

1. Les parties reconnaissent qu'un programme de communication professionnel et efficace est crucial au succès du don de tissus en Ontario. Le Réseau et la DCI collaboreront pour élaborer une stratégie de communication unique qui couvre les initiatives de communication du secteur public et du secteur privé de sorte que le déroulement des activités soit synchronisé, lorsque cela est possible.
2. Toutes les activités de communication seront menées de façon systématique, conformément à un plan de communication qui prévoit un processus d'approbation de chaque partie.
3. Protocoles du gouvernement de l'Ontario, y compris : les critères du Conseil d'examen de la publicité, la *Loi sur la publicité gouvernementale*, les normes d'identité visuelle et l'exigence de recruter les fournisseurs parmi les fournisseurs officiels du ministère s'appliquent dans tous les cas.

Directives pertinentes sur l'approvisionnement et le contenu

L'acquisition de services de communication doit être menée conformément aux Directives. Cela comprend les agences qui fournissent des services de publicité, de création, de relations publiques, d'étude de marché ou d'achat de médias. Toutes les agences de communication retenues par le Réseau seront engagées en vertu des processus et des lignes directrices du Conseil d'examen de la publicité. À moins d'une approbation ou d'une indication contraire, le Réseau sera soumis à toutes les directives pertinentes du ministère des Services gouvernementaux qui régissent les communications, notamment :

- (i) la Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications;
- (ii) la Directive sur l'approvisionnement (*Sondages d'opinion et études de marché*);
- (iii) la Directive sur le contenu de la publicité; et
- (iv) la Directive sur l'identité visuelle.

Planification des communications Tous les ans, le Réseau doit concevoir et mettre en œuvre un plan de communication. Ce plan de communication doit être approuvé par le conseil d'administration et par l'intermédiaire du chef de la direction du Réseau et sera ensuite intégré dans le plan annuel d'activités du Réseau. Le Réseau le présentera annuellement au MSSLD par l'intermédiaire de la DCI aux fins d'examen avant l'approbation finale du plan complet par le MSSLD.

Conformité au plan annuel d'activités Le Réseau déploiera ses meilleurs efforts afin de s'assurer que tous les produits générés par le plan de communication seront conformes au plan approuvé dans le plan annuel d'activités.

Coordination du plan de communications Le chef de la direction et le directeur administratif du MSSLD de la DCI collaboreront pour mettre en œuvre un plan de communication détaillé à volets multiples, coordonné aux efforts du MSSLD pour appuyer et faciliter le mandat du Réseau décrit dans l'article 1.6 du présent PE, et pourrait prévoir la participation de la DCI dans les groupes de travail pour les initiatives d'envergure.

Étude de marché Cette recherche sera entreprise par un fournisseur officiel approuvé en vertu des règlements du gouvernement sur l'approvisionnement. Le Réseau convient de se conformer à un processus de proposition d'étude de fournisseur officiel approuvé et de mise en œuvre, tel que convenu par les deux parties, avant de procéder à toute dépense en matière d'étude; ce processus lequel sera basé sur l'approbation d'une analyse de rentabilité. Le Réseau fournira à la DCI, en temps opportun, les résultats de toute activité de recherche effectuée par le secteur public ou par un fournisseur ou de toute autre étude de marché liée à la mesure et à l'évaluation des campagnes et des programmes ou concernant le développement de plans ou de stratégies de communications.

Évaluation Le Réseau fournira trimestriellement à la DCI les données sur le rendement, les rapports d'évaluation et les budgets concernant les activités des programmes de communication.

Opérations de mise en œuvre

Notification de la DCI Le personnel des communications du Réseau :

- (a) tiendra le directeur administratif de la DCI ou son délégué entièrement informé des développements et des questions de fond dès que possible, tel qu'énoncé dans les échéanciers ci-dessous, afin d'assurer l'examen et la réponse appropriés du gouvernement, et
- (b) avant de publier tout nouveau communiqué ou de prévoir toute communication dans les médias, le Réseau consultera le directeur administratif de la DCI ou son délégué conformément aux échéanciers indiqués ci-dessous, sous « *Contenu et chronologie des communications* » pour connaître les échéanciers requis.
- (c) sera responsable de notifier la DCI des problèmes dès que le Réseau en aura pris connaissance.

Notification du Réseau La DCI assumera les responsabilités suivantes envers le Réseau :

- (a) s'assurer que les questions soulevées par le Réseau sont portées à l'attention du Bureau du ministre conformément aux protocoles et aux procédures de gestion des questions de fonds;
- (b) le tenir entièrement informé des développements et des questions de fond dès que possible, tel qu'énoncé dans les échéanciers ci-dessous, afin d'assurer l'examen et la réponse appropriés du Réseau; et
- (c) fournir au Réseau tous les commentaires requis dès que possible ou comme cela a été convenu au moment de la notification.

Protocoles de gestion des questions de fond Le Réseau et le MSSLD doivent établir et suivre des protocoles et des procédures de gestion des questions de fond afin de répondre aux questions des médias ou autres préoccupations ou questions sur des événements liés au Réseau qui devraient généralement concerner le gouvernement.

Publication et conception Web Les activités de communication et la marque du Réseau doivent être gérées conformément à ce protocole et aux Directives. Les communications imprimées et électroniques seront élaborées et produites conformément aux Directives sur la conception, le contenu et l'approvisionnement en services de production, se conformeront aux protocoles d'approbation des communications par la DCI et utiliseront les normes d'identité visuelle appropriées.

Consultation du MSSLD et obligation de lui rendre compte Le Réseau doit s'assurer qu'il consulte le MSSLD sur les stratégies de communication publique et les publications prévues tel

qu'indiqué dans le présent PE et rendre compte de l'état et de la progression des projets sur une base trimestrielle.

Préavis raisonnable Le Réseau et la DCI doivent se prévenir mutuellement et raisonnablement à l'avance sur le contenu et le moment de publier une annonce publique, un communiqué ou une communication auprès des médias.

Questions urgentes ou émergentes Malgré les échéanciers énoncés ci-dessous pour chaque type spécifique de communication, concernant toutes les annonces publiques et les communications dans les médias qui se rapportent à des questions urgentes et/ou émergentes, la DCI ou le Réseau, selon le cas, doit avertir l'autre partie dès que possible pour l'informer qu'une telle annonce ou communication va être publiée.

Contenu et chronologie des communications Le Réseau et la DCI doivent se renseigner mutuellement et raisonnablement à l'avance sur le contenu et le moment de publier toute communication en vertu des paramètres ci-dessous, sauf s'il en a été convenu autrement avant la publication ou la mise en œuvre :

(a) **Produits de communication**

- (i) Nouvelles publications – identifier cinq jours ouvrables avant la publication et échanger les documents deux jours avant la publication
- (ii) Rapports majeurs et autres publications – 20 jours ouvrables avant la publication
- (iii) Créations Web – 10 jours avant le lancement
- (iv) Communications marketing (documents imprimés tels que les brochures ou les affiches) - 10 jours ouvrables avant la production et 20 jours ouvrables avant la publication
- (v) Publicité créative recommandée – 15 jours ouvrables avant la présentation volontaire au Bureau du Vérificateur général ou, si la publication doit être faite sur Internet ou dans les médias sociaux, avant la production finale
- (v) Publicité créative finale – 10 jours ouvrables avant la présentation au Bureau du Vérificateur général ou, si la publication doit être faite sur Internet ou dans les médias sociaux, avant la production finale
- (vii) Plan d'achat de média recommandé – 10 jours ouvrables avant le dépôt au Bureau du Vérificateurs général et avant de procéder à toute dépenses en médias

(b) **Stratégies de mise en œuvre (supplément au plan annuel d'activités et au plan de communication)**

- (i) Plan des relations publiques – 15 jours ouvrables avant le lancement

- (ii) Analyse de rentabilité, étude de marché – 20 jours ouvrables avant l'émission d'une *Demande de services* auprès des fournisseurs figurant sur la Liste des fournisseurs officiels du gouvernement
- (iii) Stratégie de marketing numérique (y compris les sites Web) – 10 jours ouvrables avant le compte-rendu du Réseau
- (i) Plan des publicités payées – 15 jours ouvrables avant le lancement

Préavis de consultations publiques Le Réseau et la DCI doivent s'assurer qu'il/elle notifie l'autre partie lorsque le Réseau ou le MSSLD, selon le cas, entreprend des consultations publiques qui, dans le cas du ministère, sont pertinentes aux activités du Réseau.

Résultats des consultations publiques Le Réseau et la DCI doivent informer l'autre partie des résultats des consultations auprès des intervenants et autres consultations publiques et discussions et incorporer les apports dans les plans afin qu'ils soient mis en œuvre.

Révision des publicités payées et des annonces légales Tous les plans pour les publicités payées proposées, y compris les annonces publiques ou réglementaires, doivent être revus en avance par la DCI avant le développement créatif et/ou l'achat du média, afin de déterminer la conformité à la Loi de 2004 sur la publicité gouvernementale et ses règlements (la « GAA »/*Government Advertising Act*), telle que modifiée, avec toute directive applicable liée aux communications.

Révision en vertu de la GAA Si un article est considéré comme révisable en vertu de la GAA, la DCI administrera le dépôt auprès du Bureau du Vérificateur général en utilisant les protocoles de dépôt établis, au nom du Réseau. Le Bureau du Vérificateur général exige un délai de sept jours ouvrables à compter de la réception pour examiner les articles déposés. La DCI exige un délai de trois jours ouvrables pour examiner l'article déposé.

Accusé réception du ministère Le Réseau doit accuser réception de l'appui financier du gouvernement par l'intermédiaire du MSSLD dans tous ses documents et rapports financiers, de sensibilisation, de promotion et de communication, conformément aux Directives, en tenant compte des normes d'identité visuelle établies du gouvernement de l'Ontario.

Principal point de concentration des médias Le Réseau agira en tant que principal point de concentration des médias pour les dons et les greffes de tissus.

Obligation de répondre Le Réseau répondra aux enquêtes publiques, aux plaintes et aux préoccupations relatives aux activités et aux opérations du Réseau et rapportera tous les problèmes potentiels ou prévisibles, selon leur pertinence, à la DCI.

AFFIRMATION DU

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE :

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DE L'ONTARIO

représentée par

LE MINISTRE DE LA SANTÉ ET DES SOINS DE LONGUE DURÉE

(« MSSLD »)

et

Le Réseau Trillium pour le don de vie

(« Réseau »)

En date de 2014

En vertu de la Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte du Conseil de gestion du gouvernement, nous, les soussignés, proclamons que le protocole d'entente entre le Réseau Trillium pour le don de vie et le ministre de la Santé et des Soins de longue durée, daté du 11 mars 2010, restera en vigueur.

D^r Eric Hoskins
Ministre

Rabin D^r Reuven P. Bulka
Président

Date

Date