

# PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

SCIENCE NORD

ET

LE MINISTRE DU TOURISME ET DE LA CULTURE

## 1. DÉFINITIONS

Dans le cadre du présent protocole d'entente,

« **Loi** » désigne la Loi sur Science Nord, L.R.O 1990, c.S.4, tel que modifiée de temps à autre;

« **Conseil** » désigne le Conseil d'administration de Science Nord se composant d'au moins quinze (15) membres nommés par le Lieutenant gouverneur en conseil;

« **Directeur général** » signifie le directeur général de Science Nord nommé par le Conseil conformément au paragraphe 6(1) de la Loi, lequel est responsable de la gestion et de l'administration de Science Nord;

« **Président** » désigne le président du Conseil d'administration désigné;

« **Sous-ministre** » désigne le sous-ministre du Tourisme et de la Culture;

« **Directives** » désignent les directives du ministère des Finances et du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement énumérées à l'Annexe 1 de ce PE;

« **exercice financier** » désigne la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> avril de chaque année au 31 mars de l'année suivante;

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

« **Ministre** » et « **ministère** » désignent respectivement le ministre et le ministère du Tourisme et de la Culture;

« **PE** » désigne le présent Protocole d'entente;

« **CT/CGG** » désigne le Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement.

## 2. OBJET

Le présent protocole d'entente (PE) a pour objet de préciser les rapports de responsabilisation entre le ministre et Science Nord, et d'énoncer les objectifs des arrangements opérationnels, financiers, administratifs, ainsi qu'en matière de reddition de comptes, de vérification et de production de rapports conclus entre le ministre et Science Nord.

Ce PE énonce le cadre de travail relatif à la reddition de comptes entre le ministre et le président, et satisfait aux exigences de la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes*.

Le ministre et le Conseil se doivent d'agir conformément aux responsabilités qui leur incombent, telles qu'établies dans le présent PE. Ce PE n'influence pas, ne modifie pas, et n'entrave en rien les responsabilités du ministre ou du Conseil en vertu de la Loi. Plus précisément, le présent PE ne limite en rien la capacité, l'autorité et l'obligation du Conseil de diriger Science Nord dans les meilleurs intérêts dudit Science Nord, et en vertu des autres devoirs légaux et responsabilités du Conseil, ce qui comprend, sans s'y limiter, tout devoir de diligence ou toute obligation fiduciaire. En cas de divergence entre les dispositions du présent protocole d'entente et les devoirs légaux et les responsabilités du Conseil, ces devoirs et responsabilités prévalent.

### **3. AUTORISATION LÉGALE, MANDAT et CLASSIFICATION D'ORGANISME**

Science Nord est une société sans capital-actions continuant d'exister et gouvernée en vertu de la Loi.

En vertu de la Loi, elle a pour objectifs :

- (a) de représenter au public et de mener un programme d'éducation partout dans le nord de l'Ontario, sur les origines, le développement et les progrès de la science et la technologie et sur son rapport avec la société.
- (b) d'exploiter et de maintenir un modèle de mine;
- (c) de recueillir, de développer et de présenter des objets et des expositions, et de maintenir et d'exploiter un musée, un centre des sciences et des établissements connexes en vue d'atteindre les objectifs de Science Nord;
- (d) de stimuler l'intérêt du public, partout dans le nord de l'Ontario, à l'égard des sujets traités par Science Nord; et
- (e) de mettre au point, de produire et de commercialiser et de vendre des expositions et de fournir des services de consultation.

Conformément au paragraphe 4(1) de la Loi, les activités de Science Nord sont gérées et contrôlées par le Conseil qui sera constitué d'au moins quinze (15) membres nommés par le lieutenant-général en conseil.

Science Nord est désigné organisme d'entreprise opérationnelle conformément à la Directive du CT/CGG intitulée *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes*, et elle fait l'objet de toutes les directives existantes du ministère des Finances et du CT/CGG qui s'appliquent à une entreprise opérationnelle et les respecte, conformément à l'**Annexe 1** du présent PE.

Lorsque de telles directives sont modifiées ou que de nouvelles directives sont élaborées par le ministère des Finances ou le CT/CGG, le sous-ministre doit aviser par écrit le directeur général de l'applicabilité de ces directives à Science Nord, et celles-ci seront jugées comme faisant partie intégrante de l'Annexe 1. Science Nord doit se conformer à toutes les directives contenues à

l'Annexe 1, et à toutes les directives jugées comme faisant partie de l'Annexe 1.

#### **4. DURÉE et PROCÉDURE D'EXAMEN ET DE MODIFICATION DU PRÉSENT PE**

Le présent PE entrera en vigueur à la date à laquelle le ministre le signe, et prendra fin cinq ans suivant la signature de celui-ci par le ministre. Le présent PE demeurera en vigueur pendant six mois additionnels au plus, jusqu'à ce que le secrétaire du CGG reçoive un PE signé.

Les parties ne doivent pas exécuter le présent PE avant que celui-ci n'ait été approuvé par le CT/CGG.

Si le ministre ou le président change, le présent PE doit être confirmé par la nouvelle partie touchée par le PE. Une lettre de confirmation doit être envoyée au secrétaire du CGG, dans les six mois de l'entrée en fonction de la nouvelle partie.

À tout moment, des modifications peuvent être apportées au présent PE avec l'accord du ministre et du président. Seul le ministre ou le président est autorisé à proposer des modifications à apporter au présent PE. Toute modification doit être formulée par écrit et approuvée par les deux parties et le CT/CGG, avant que la nouvelle version du PE entre en vigueur.

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

Dans le cadre de leurs rapports, le ministre et le président consentent à respecter les principes suivants :

- (a) Science Nord est une entité légalement habilitée qui exerce ses pouvoirs et accomplit ses devoirs conformément à son mandat en vertu de la Loi.
- (b) Science Nord est un organisme indépendant du gouvernement qui opère selon les paramètres du cadre politique établi par le gouvernement.
- (c) Dans la réalisation de son mandat, Science Nord doit rendre des comptes au ministre et, par l'entremise de ce dernier, à l'Assemblée législative. L'obligation de rendre des comptes est un principe fondamental qui doit être observé dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités de Science Nord.
- (d) À titre d'organisme du gouvernement, Science Nord doit agir selon les principes de gestion établis par le gouvernement de l'Ontario. Ces principes comprennent un comportement conforme à l'éthique, la reddition de comptes, l'excellence de la gestion, l'utilisation judicieuse des fonds publics, l'optimisation des ressources, l'accès équitable du public à un service de haute qualité au public, ainsi que l'ouverture et la transparence.
- (e) Le ministre et le président doivent convenir d'éviter que les services soient dédoublés, et de s'assurer qu'ils sont conformes à l'orientation politique du gouvernement.

#### **6. CONSULTATIONS ET COMMUNICATIONS**

Le ministre et le président reconnaissent que l'échange en temps opportun de renseignements et les consultations sont essentiels pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives, et ils conviennent d'agir conformément au **Protocole de communications** des organismes du

ministère inclus à l'**Annexe 2** de ce PE. Les parties conviennent, par conséquent, de ce qui suit :

- (a) Le président tiendra le ministre informé des questions ou des événements, y compris les questions litigieuses qui concernent ou dont on peut raisonnablement croire qu'ils concernent le ministre dans l'exercice de ses responsabilités. Le président informera le ministre immédiatement de toutes questions litigieuses.

- (b) Le ministre s'assurera de consulter le président, le cas échéant, quant aux initiatives proposées dans le but de modifier la loi régissant le mandat ou les activités de Science Nord, ou qui autrement auront une incidence importante sur Science Nord. Cet engagement comprend la consultation relative à tout examen du mandat de Science Nord ou l'évaluation du besoin de ses services au public.
- (c) Le ministre et le président se consulteront mutuellement au sujet des stratégies de communications publiques et des publications, et se tiendront mutuellement informés des résultats des consultations et des discussions avec les parties prenantes et le public.
- (d) Le ministre et le président se rencontreront au moins une fois par année, ou plus souvent au besoin, pour discuter des questions portant sur l'exécution du mandat de Science Nord. Le sous-ministre et le président ou le directeur général se rencontreront une fois par année, ou plus souvent au besoin, pour discuter des questions liées au fonctionnement efficace Science Nord.
- (e) Le ministre et le personnel de Science Nord établiront un comité de liaison principal qui se rencontrera deux fois par année ou si l'ordre du jour le justifie, pour discuter des questions d'intérêts mutuels. L'ordre du jour et le procès-verbal seront préparés en concertation avec le Ministère et le personnel de Science Nord.

## 7. RAPPORTS DE RESPONSABILISATION

Le rapport de responsabilisation est le suivant :

- (a) **Ministre** - Le ministre doit rendre des comptes à l'Assemblée législative quant à la réalisation du mandat de Science Nord, au respect des politiques du gouvernement et au rapport à l'Assemblée législative des activités de Science Nord.  
  
Le ministre doit rendre des comptes au Cabinet quant au rendement de Science Nord et au respect des politiques du gouvernement et de l'orientation politique générale.
- (b) **Président** - Le président doit rendre des comptes au ministre quant au rendement de Science Nord relativement à son mandat et aux rôles et responsabilités du président en vertu de la Loi, des directives et du présent PE.
- (c) **Conseil** - Le Conseil, par l'entremise du président, doit rendre des comptes au ministre quant à la gestion des activités de Science Nord dans le cadre de son mandat.
- (d) **Sous ministre** - Le sous-ministre doit rendre des comptes au ministre quant aux rôles et responsabilités attribués par le ministre, la Loi, les directives et le présent PE.
- (e) **Directeur général** - Le directeur général doit rendre des comptes au Conseil, par l'entremise du président, quant à la gestion et à l'administration de Science Nord, à la supervision du personnel de Science Nord et aux rôles et responsabilités attribués par le Conseil, la Loi, les directives et ce PE. Le directeur général doit également rendre des comptes au Conseil quant à l'exactitude des projections financières et des objectifs financiers. Le directeur général relève de la direction du Conseil quant à la mise en œuvre des politiques et aux décisions opérationnelles, et il doit rendre des comptes sur les résultats de l'organisme au président.

## 8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 8.1. Ministre

Le ministre est responsable de ce qui suit :

- (a) s'assurer que les activités de Science Nord font l'objet d'une surveillance afin que son mandat soit rempli et qu'il se conforme aux politiques pertinentes du gouvernement;
- (b) faire rapport et répondre à l'Assemblée législative quant aux activités de Science Nord, et faire rapport et répondre au Cabinet quant au rendement de Science Nord et à son respect des directives applicables du ministre des Finances et du CT/CGG et des politiques opérationnelles du gouvernement et de l'orientation politique générale;
- (c) établir et communiquer à Science Nord, par écrit, les changements apportés aux paramètres de la politique du gouvernement dans le cadre desquels Science Nord doit fonctionner;
- (d) réviser, approuver, présenter et recommander l'allocation annuelle de Science Nord dans le cadre du processus de planification des activités;
- (e) réviser et approuver les plans pluriannuels et annuels de Science Nord, y compris les plans d'affaires et les rapports, conformément à la section 12 du présent PE;
- (f) recommander au CC/CGG, au moins une fois tous les trois (3) ans, l'approbation du plan d'affaires pluriannuel de Science Nord;
- (g) examiner et recommander au CC/CGG l'attribution de fonds par le gouvernement provincial à Science Nord.
- (h) déposer le rapport annuel de Science Nord à l'Assemblée législative dans les 60 jours de sa réception de Science Nord;
- (i) examiner et approuver les règlements de Science Nord conformément au paragraphe 5(3) de la Loi;
- (j) gérer la Loi;
- (k) recommander des nominations et des nouvelles nominations conformément au processus de nomination des organismes par le lieutenant-gouvernement en conseil établies par la législation ou le CC/CGG, à la suite de consultations avec le président, le cas échéant, afin de s'assurer de se conformer aux exigences de la Loi;
- (l) rencontrer le président chaque année, ou plus souvent au besoin;
- (m) consulter le président au besoin quant aux nouvelles orientations importantes, ou lorsque le gouvernement envisage des changements réglementaires ou législatifs qui pourraient avoir une incidence sur Science Nord;
- (n) lorsque cela est approprié ou nécessaire, prendre des mesures ou diriger/recommander que des mesures correctives soient prises quant au mandat ou aux activités de Science Nord;

- (o) déterminer le besoin d'examiner l'élimination ou la consolidation de Science Nord et faire des recommandations au CC/CGG à cet effet ou au sujet de tout changement apporté au mandat de Science Nord; et
- (p) élaborer le présent PE en collaboration avec le président et le signer pour qu'il entre en vigueur dès l'approbation du CC/CGG.

## **8.2. Sous-ministre**

Le sous-ministre est responsable de ce qui suit :

- (a) soutenir le ministre et l'aider à assumer ses responsabilités à l'égard de Science Nord;
- (b) fournir un cadre d'évaluation permettant de déterminer si Science Nord remplit son mandat conformément aux politiques du gouvernement, et réaliser des évaluations permettant de déterminer si Science Nord remplit son mandat législatif conformément aux politiques du gouvernement, et identifier toute action corrective et/ou recommander au ministre des façons de résoudre toutes les questions soulevées;
- (c) prodiguer des conseils au ministre quant aux activités de Science Nord ou à sa consolidation ou son élimination;
- (d) s'assurer que Science Nord possède un cadre de gestion du risque approprié et une stratégie d'atténuation au lieu de la gestion des risques auxquels Science Nord pourrait faire face dans l'atteinte de ses objectifs de programme ou de services;
- (e) consulter le président et le directeur général, selon les instructions du ministre, concernant les questions d'importance mutuelle, y compris les questions sur les directives du CT/CGG et les politiques du Ministère;
- (f) établir un cadre de travail pour l'examen et l'évaluation des plans d'affaires et autres rapports du Conseil, et prodiguer des conseils au ministre quant aux documents soumis par le Conseil au ministre aux fins d'examen et/ou d'approbation;
- (g) s'assurer que les exigences en matière de planification et de rapport énoncées à la section 12 du présent PE ont été satisfaites;
- (h) informer le Conseil par écrit des directives et politiques du Ministère et du gouvernement qui s'appliquent à Science Nord;
- (i) entretenir une relation ouverte et propice à la collaboration avec Science Nord par le biais de réunions avec le président, au besoin ou selon les instructions;
- (j) prêter sa collaboration lors de tout examen périodique de Science Nord dirigé par le ministre ou le CT/CGG;
- (k) prodiguer des conseils au ministre quant aux exigences du Ministère des finances et aux directives du CT/CGG qui pourraient avoir une incidence sur Science Nord;
- (l) rencontrer le président ou le directeur général une fois par année ou plus souvent, selon les instructions du ministre;

- (m) négocier le présent PE avec Science Nord, selon les instructions du ministre; et
- (n) assumer de telles autres responsabilités selon les instructions du ministre ou du CT/CGG.

### **8.3. Conseil**



Le conseil responsable de ce qui suit :

- (a) gérer les activités de Science Nord dans le cadre de son mandat énoncé dans la Loi, les règlements de Science Nord, son plan d'affaires approuvé, tel que décrit à la section 12 du présent PE, et les paramètres de la politique établis et communiqués par écrit par le ministre;
- (b) établir la politique et les orientations stratégiques de Science Nord, conformément à ses objectifs énoncés dans la Loi et dans le cadre de tous les paramètres de la politique établis et communiqués au ministre;
- (c) fournir au ministre, par l'entremise du président, des renseignements, du matériel ou des conseils sur les questions de politiques pertinents aux objectifs de Science Nord, au besoin ou sur demande;
- (d) faire adopter des règlements, sous réserve de l'approbation du ministre, régissant la conduite et la gestion des activités de Science Nord;
- (e) nommer un directeur général et s'assurer que celui-ci rend des comptes au Conseil, par l'entremise du président, pour la gestion et l'administration de Science Nord;
- (f) élaborer les objectifs de rendement du directeur général et évaluer le rendement du directeur général en rapport avec ces objectifs.
- (g) diriger la préparation du plan d'affaires annuel, du rapport annuel et d'autres rapports de Science Nord, conformément aux exigences du CT/CGG;
- (h) approuver les plans, rapports et examens de Science Nord aux fins de soumission au ministre, en temps opportun;
- (i) approuver le présent PE au nom de Science Nord, en temps opportun, et autoriser le président à le signer au nom de Science Nord;
- (j) assurer l'élaboration et la mise en œuvre de mesures d'évaluation du rendement efficaces et d'un système de gestion permettant d'évaluer le rendement de Science Nord;
- (k) établir des mesures d'évaluation du rendement et les objectifs de Science Nord et orienter le directeur général en vue de l'établissement d'un système d'évaluation du rendement du personnel;
- (l) surveiller l'utilisation de fonds et de l'actif afin de s'assurer qu'ils sont utilisés de façon intègre et honnête et que Science Nord exerce ses activités dans les limites de son budget approuvé;
- (m) s'assurer que Science Nord est géré de manière efficace et rentable, conformément aux pratiques commerciales et financières reconnues et aux exigences du gouvernement en matière d'entreprise opérationnelle des organismes;
- (n) planifier une vérification annuelle des transactions financières ou de la gestion, ou les deux, de Science Nord réalisée par un ou plusieurs vérificateurs autorisés en vertu de la *Loi de 2004 sur l'expertise comptable* et fournir au ministre une copie de la vérification;

- (o) diriger l'action corrective à instaurer en réponse aux vérifications, au besoin;
- (p) diriger l'élaboration d'un cadre de gestion du risque approprié et d'une stratégie d'atténuation pour Science Nord quant à la gestion des risques auxquels Science Nord pourrait faire face pour atteindre ses objectifs de programme ou de services;
- (q) consulter les intervenants, au besoin;
- (r) prêter sa collaboration lors des examens initiés par le CT/CGG ou le ministre; et
- (s) assurer le respect des directives et des politiques et procédures du Ministère.

#### **8.4. Président**

Le président est responsable de ce qui suit :

- (a) assurer une surveillance de Science Nord et un leadership stratégique au Conseil;
- (b) convoquer et présider les réunions du Conseil;
- (c) communiquer la politique du Conseil et les orientations stratégiques au directeur général;
- (d) mener la discussion du conseil sur l'élaboration des objectifs de rendement du directeur général, aux fins d'approbation par le Conseil; communiquer les objectifs de rendement au directeur général et examiner le rendement du directeur général au nom du Conseil, quant à ces objectifs de rendement;
- (e) élaborer et signer le présent PE avec le ministre, suivant l'approbation du Conseil et du CT/CGG;
- (f) s'assurer que le ministre obtient les renseignements concernant Science Nord dont il a besoin afin d'assumer ses responsabilités de ministre, y compris les questions ou les événements pouvant intéresser le ministre;
- (g) surveiller le rendement de Science Nord et rendre des comptes au ministre en ce qui concerne le rendement du fonctionnement et financier de Science Nord, et s'assurer de fournir une évaluation du rendement de fonctionnement et financier au ministre annuellement ou tel que demandé;
- (h) s'assurer que Science Nord exerce ses activités selon le budget approuvé pour remplir son mandat;
- (i) examiner les plans d'affaires, le budget et les rapports du Conseil, tel qu'énoncé au paragraphe 12 du présent PE, et soumettre ces documents au ministre lorsqu'ils ont été approuvés par le Conseil;
- (j) s'assurer que les plans d'affaires, le budget et les rapports énumérés au paragraphe 12 du présent PE sont soumis et approuvés conformément aux délais prescrits par le présent PE ou tel que demandé par le ministre;
- (k) s'assurer que tout ajout, suppression ou modification apporté aux plans et rapports de Science Nord dont il est question dans la clause (j) est communiqué de manière

appropriée au ministre;

- (l) instaurer des systèmes d'évaluation du rendement de l'organisme et de rapport servant à évaluer le rendement de Science Nord;
- (m) prêter sa collaboration lors des examens initiés par le CT/CGG ou le ministre; et
- (n) s'assurer que Science Nord se conforme à toutes les directives, lignes directrices et politiques du Ministère des finances et du CT/CGG;
- (o) s'assurer que tous les membres du Conseil et les employés de Science Nord sont informés de et se conforment à toutes les politiques sur les conflits d'intérêts, les règlements de Science Nord et les directives applicables du Ministère des finances et du CT/CGG.
- (p) assumer les responsabilités énoncées en vertu de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario et de ses règlements en tant que « responsable de l'éthique » pour les membres du Conseil en ce qui aux conflits d'intérêts, aux droits relatifs aux activités politiques et à la divulgation d'actes répréhensibles;
- (q) consigner tous les conflits d'intérêts déclarés ou présumés par les membres du Conseil dans le procès-verbal des réunions du Conseil;
- (r) aviser le ministre des postes vacants à pourvoir et présenter des recommandations au ministre quant aux nominations et aux renouvellements au Conseil;
- (s) consulter le ministre à l'avance et obtenir son approbation si Science Nord prévoit de s'engager dans toute entreprise ou activité pouvant avoir une incidence sur les politiques du gouvernement;
- (t) s'assurer que les membres du Conseil sont informés de leurs rôles, responsabilités et obligations, et s'assurer que tous les membres du Conseil reçoivent la formation nécessaire pour assumer leurs responsabilités;
- (u) examiner et approuver les réclamations relatives aux indemnités quotidiennes et aux dépenses des membres du Conseil;
- (v) s'assurer que les systèmes de gestion appropriés sont mis en œuvre (financier, technologie de l'information, ressources humaines) pour gérer efficacement Science Nord;
- (w) dans les 30 jours de sa réception, fournir au ministre et au Ministère des finances, une copie de chaque rapport de vérification, une copie de la réponse de Science Nord à chaque rapport de vérification et toutes les recommandations contenues dans le rapport;
- (x) prodiguer des conseils au ministre chaque année quant aux recommandations relatives à la vérification en cours;
- (y) rencontrer le ministre chaque année, ou plus souvent au besoin; et

- (z) assister à des et/ou faire des présentations au Cabinet ou aux comités du Cabinet ou à l'Assemblée législative sur les questions concernant les activités de Science Nord, lorsqu'on le lui demande.

## **8.5. Directeur général**

Le directeur général est responsable de ce qui suit :

- (a) gérer les fonctions et les activités financières quotidiennes de Science Nord et assurer l'exécution de son mandat conformément à toutes les directives du Ministère des finances et du CT/CGG et des pratiques commerciales et financières reconnues;
- (b) appliquer les politiques établies par le Conseil afin que les fonds publics soient utilisés de manière intègre et honnête;
- (c) établir des systèmes pour s'assurer que Science Nord exerce ses activités conformément à son plan commercial approuvé;
- (d) traduire la politique et l'orientation stratégique du Conseil en plans et activités de fonctionnement, conformément au plan d'affaires approuvé;
- (e) faire preuve de leadership, prodiguer des conseils et gérer les employés de Science Nord, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'affaires approuvé, aux pratiques et normes d'affaires et financières reconnues, à la Loi et aux directives;
- (f) s'assurer que Science Nord est doté d'un cadre de gestion du risque approprié et d'une stratégie d'atténuation, selon les instructions du président ou du Conseil, afin d'offrir le degré approprié d'assurance que les objectifs de programme ou de services seront atteints;
- (g) s'assurer que le Conseil, par l'entremise du président, est informé de la mise en œuvre de l'orientation de sa police et des activités de Science Nord;
- (h) prêter de l'aide au président et au Conseil et leur prodiguer des conseils en vue de leur permettre d'assumer leurs responsabilités;
- (i) prodiguer des conseils au président et au Conseil afin de se conformer aux directives et aux politiques et procédures du Ministère;
- (j) s'assurer que Science Nord se conforme aux exigences des directives applicables et aux politiques et procédures du Ministère;
- (k) préparer le rapport annuel, le plan d'affaires et les rapports financiers selon les instructions du Conseil, aux fins d'approbation par ce dernier;
- (l) élaborer et mettre en œuvre un système d'évaluation du rendement pour Science Nord;
- (m) préparer et mettre en œuvre un système d'évaluation du rendement pour les employés de Science Nord;
- (n) (n) satisfaire aux objectifs de rendement approuvés par le Conseil;

- (o) (o) communiquer efficacement avec le sous-ministre et les employés du Ministère, et consulter le sous-ministre et les employés du Ministère au besoin, sur des questions d'importance mutuelle, et demander des conseils et du soutien du Ministère, au besoin;
- (p) (p) surveiller le rendement du fonctionnement de Science Nord et en rendre compte au Conseil, par l'entremise du président;
- (q) effectuer des examens, évaluations et rapports sur les activités de Science Nord à la demande du président ou du Conseil, et transmettre les résultats au président et au Conseil;
- (r) s'assurer que le Ministère obtient les renseignements concernant Science Nord dont le ministre a besoin ou qu'il demande afin d'assumer ses responsabilités;
- (s) informer le sous-ministre et le président des questions et événements, y compris les questions litigieuses, qui concernent le ministre, le sous-ministre et le Conseil dans l'accomplissement de leurs responsabilités respectives (p. ex. actes répréhensibles, litiges, allégations de conflit d'intérêts ou de harcèlement au travail, enquêtes policières, accusations ou plaintes à la Commission ontarienne des droits de la personne ou à l'ombudsman);
- (t) soutenir le président dans l'orientation des membres du Conseil quant à leurs rôles et responsabilités;
- (u) s'assurer que les employés de Science Nord sont informés des lignes directrices ou politiques relatives aux conflits d'intérêts de Science Nord et des dispositions sur les conflits d'intérêts de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario et ses règlements*;
- (v) assumer les responsabilités énoncés en vertu de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario et de ses règlements en qualité de « responsable de l'éthique » pour les employés de Science Nord, en ce qui aux conflits d'intérêts, aux droits relatifs aux activités politiques et à la divulgation d'actes répréhensibles;
- (w) établir un système de conservation des documents de Science Nord afin de s'assurer que ces documents soient accessibles au public de manière appropriée;
- (x) prêter sa collaboration lors de tout examen périodique dirigé par le ministre ou par le CT/CGG; et
- (y) rencontrer le sous-ministre chaque année, ou plus souvent au besoin.

## **9. ÉTAT, GESTION ET DOTATION EN PERSONNEL DE L'ORGANISME DE LA COURONNE**

- (a) Science Nord est un organisme de la Couronne, conformément au paragraphe 5(2) de la Loi.
- (b) Assujetti aux directives, lignes directrices et politiques sur les finances, les ressources humaines et la gestion établies par le Ministère des finances ou le CT/CGG qui ont une incidence sur les entreprises opérationnelles des organismes, le Conseil possède l'entière autorité financière et administrative quant aux activités de Science Nord, et il peut déléguer une telle autorité au directeur général ou à d'autres responsables et employés de

Science Nord, s'il le juge approprié.

- (c) Il incombe à Science Nord d'assurer toutes les activités commerciales de Science Nord, y compris le recrutement, l'embauche et le congédiement des employés. Science Nord assurera ses propres services administratifs, financiers, juridiques, de vérification interne et de technologie de l'information.
- (d) Les employés de Science Nord sont nommés par Science Nord et ne sont pas des employés de la fonction publique aux fins de la partie III de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario. Les employés sont des employés de la fonction publique aux fins des parties I, IV, V et VI de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario.
- (e) Les employés de Science Nord sont désignés des « employés de la Couronne » pour les besoins de la Loi de 1993 sur la négociation collective des employés de la Couronne.
- (f) Science Nord est un « organisme public » prescrit conformément au Règlement de l'Ontario 374/07 établi en vertu de la Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario.
- (g) Les employés de Science Nord ne sont pas membres du régime de retraite des fonctionnaires.
- (h) Science Nord est assujetti aux exigences de la Loi sur les services en français.

## **10. ASPECTS FINANCIERS**

- (a) Science Nord est subventionné par l'entremise des paiements de transfert du Ministère, lesquels découlent du Trésor selon le processus de planification budgétaire du gouvernement, et est assujéti aux ajustements apportés par le ministre, le CC/CGG ou l'Assemblée législative. À chaque exercice financier, les paiements de transfert sont effectués sous réserve de l'approbation du CC/CGG et de l'affectation des fonds autorisées par l'Assemblée législative.
- (b) En vertu du paragraphe 7(2) de la Loi, Science Nord peut faire l'acquisition d'une propriété par le biais d'un cadeau, d'une clause testamentaire, d'un legs ou autrement, et peut consacrer une telle propriété, l'administrer ou en disposer lors de la promotion de ses objets, sous réserve des conditions, le cas échéant, de l'acquisition de la propriété.
- (c) Conformément au paragraphe 7(3) de la Loi, toute somme d'argent excédentaire doit, selon le décret du Lieutenant-gouverneur en conseil, être versé dans le Trésor et en faire partie.
- (d) Conformément au paragraphe 8(1) de la Loi, Science Nord est exonéré de l'impôt exigé en vertu de toute loi de l'Assemblée législative, sauf la *Loi sur la taxe de vente au détail*.
- (e) Conformément au paragraphe 9 de la Loi, le Conseil doit établir et maintenir un fond d'administration générale destiné à Science Nord, lequel doit être constitué de l'ensemble de l'argent reçu par Science Nord de toute source, à l'exception de l'argent dont il est question au paragraphe 10(1) de la Loi. Le Conseil peut dépenser l'argent provenant du fond d'administration générale pour les besoins énoncés dans les clauses 3(a), (b), (c) et dans la Loi. L'argent du fond d'administration générale qui n'est pas immédiatement nécessaire pour les besoins de Science Nord, ainsi que les recettes de toute propriété que reçoit Science Nord, sous réserve de toute fiducie qui l'affecte, peut être investi par le Conseil, et les sections 27 à 31 de la Loi sur les fiduciaires s'appliquent, moyennant les modifications nécessaires, à ces investissements.
- (f) Conformément à la section 10 de la Loi, le Conseil doit établir et maintenir un fond spécial pour Science Nord, lequel doit être constitué de l'ensemble de l'argent reçu par Science Nord pour les expositions, la prestation de services de consultation, et les revenus d'investissements effectués en vertu du paragraphe 10(3) de la Loi. Le Conseil peut dépenser l'argent du fond spécial seulement pour les besoins indiqués dans la clause 3(e) de la Loi. L'argent du fond spécial qui n'est pas immédiatement nécessaire pour les besoins indiqués dans la clause 3(e) de la Loi peut être investi par le Conseil, et les sections 27 à 31 de la Loi sur les fiduciaires s'appliquent, moyennant les modifications nécessaires, à ces investissements.
- (g) Conformément à la section 11 de la Loi, sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, le Conseil peut contracter des prêts pour les besoins de Science Nord sur le crédit de Science Nord et peut donner toute propriété de Science Nord en nantissement par le biais d'une hypothèque, d'une débenture ou autre, comme le Conseil le détermine.
- (h) Science Nord doit fournir tous les renseignements et les conseils demandés afin d'appuyer le ministre tout au long du processus de planification commerciale du gouvernement.

- (i) Science Nord peut établir le niveau de financement des programmes et services, conformément à son plan d'affaires annuel, tel qu'approuvé par le ministre.
- (j) Les procédures financières et comptables de Science Nord doivent se fonder sur les principes comptables généralement reconnus énoncés par l'Institut canadien des comptables agréés et son manuel, et conformément aux pratiques de tenue de livres généralement reconnues.
- (k) Sans limiter les sections 9, 10 et 11 de la Loi, Science Nord doit gérer ses activités financières, y compris ses prêts, locations, investissements, opérations bancaires et gestion de la trésorerie, avoirs financiers et passif financier conformément à l'orientation politique de l'Office ontarien de financement.
- (l) Conformément à la Loi sur l'administration financière (Ontario), si Science Nord propose de conclure des arrangements financiers qui pourraient augmenter, directement ou indirectement, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement ou nuire à ses politiques en matière de gestion financière, de la trésorerie ou de la dette, il doit obtenir au préalable l'approbation écrite par l'entremise du ministre ou du Ministère de finances.
- (m) Science Nord doit reconnaître l'appui financier du gouvernement dans son matériel financier, éducatif et promotionnel, conformément aux directives du CT/CGG, y compris dans la Directive sur l'identification visuelle, et Science Nord doit se désigner par son nom complet, « Science Nord », dans tous les documents officiels.
- (n) Science Nord est tenu d'acquitter la taxe de vente harmonisée.

## **11. VÉRIFICATION**

- (a) Conformément à la section 13 de la Loi, les transactions financières et les comptes de Science Nord doivent faire l'objet d'une vérification annuelle par un ou des vérificateurs nommés par le Conseil, et le rapport du vérificateur doit être remis à Science Nord et au ministre.
- (b) Le ministre peut demander aux vérificateurs du Ministère ou à d'autres vérificateurs d'effectuer une vérification interne des transactions financières ou de la gestion, ou des deux, de Science Nord.
- (c) Le président peut demander une vérification interne des transactions financières ou de la gestion, ou des deux, de Science Nord, et Science Nord doit assumer le coût de la vérification.
- (d) Science Nord convient de fournir rapidement ses réponses au ministre à la suite des commentaires et des recommandations du vérificateur, avant sa réponse officielle au vérificateur. Science Nord avisera le ministre, à la demande de ce dernier, quant au statut de toute recommandation de vérification en suspens.
- (e) La Division de la vérification interne de l'Ontario peut également réaliser une vérification interne, si le comité de vérification du Ministère ou le comité de vérification de la société l'approuve. De plus, le vérificateur général de l'Ontario peut, à tout moment, procéder à une vérification de tout aspect des activités de Science Nord, conformément à *Loi ontarienne sur le vérificateur général*.



## 12. PLANIFICATION ET RAPPORT

- (a) **Rapport annuel** - Au nom du Conseil, le président soumettra un rapport annuel sur les activités de Science Nord (y compris les états financiers vérifiés pour l'exercice financier) au ministre à des fins de présentation à l'Assemblée législative, dans les 120 jours suivant la fin de l'exercice financier de Science Nord. Le rapport annuel doit être effectué conformément aux exigences énoncées dans la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes*.
- (b) **Plan d'affaires** - Le Conseil, par l'entremise du président, s'assurera qu'un plan d'affaires annuel est préparé et approuvé par le Conseil et soumis au ministre aux fins d'examen et d'approbation, selon les instructions du Ministère, conformément aux délais du cycle de planification du Ministère. Le plan d'affaires portera sur les trois (3) prochains exercices financiers et doit satisfaire aux exigences énumérées dans la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes*.

Le Conseil, par l'entremise du président, doit s'assurer que Science Nord met en œuvre un système d'évaluation du rendement, y compris un compte rendu annuel initial. Le système d'évaluation du rendement doit inclure des engagements visant à atteindre certains indicateurs et objectifs de rendement précis. Le système d'évaluation du rendement et le compte rendu doivent être inclus dans le plan d'affaires annuel.

Le Conseil remettra au Ministère une ébauche du plan d'affaires avant de soumettre le plan d'affaires final, en conformité avec les délais établis, afin de donner l'occasion au Ministère de l'examiner et d'émettre ses commentaires. Le ministre examinera et approuvera, s'il est satisfaisant, le plan d'affaires de Science Nord, et indiquera au Conseil s'il approuve l'orientation générale envisagée par Science Nord et si non, où et en quoi l'orientation générale du plan d'affaires diffère des politiques et priorités du gouvernement ou du Ministère.

Le Conseil doit informer le ministre suffisamment à l'avance de toutes les activités envisagées qui pourraient entraîner d'importants ajouts, suppressions ou modifications à son plan d'affaires approuvé, pour que le Ministre examine les activités envisagées avant que Science Nord prenne des engagements financiers ou opérationnels à cet égard.

Une fois tous les trois (3) ans, avant la fin de l'exercice financier du gouvernement, le Ministère soumettra le plan d'affaires triennal au CT/CGG.

Le président du CT/CGG pourrait exiger à tout moment que le ministre soumette le plan d'affaires aux fins d'examen.

- (c) **Autres rapports et documents** - Le Conseil doit soumettre, en temps opportun, les rapports et documents suivants au Ministère, aux fins d'examen :
  - (i) des copies des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions du Conseil, dans les 30 jours suivants l'approbation de ses procès-verbaux par le Conseil;
  - (ii) des données sur le taux d'achalandage de Science Nord;
  - (iii) tout matériel de promotion ou d'information de Science Nord (à des fins d'information seulement);

- (iv) des rapports financiers trimestriels préparés selon la méthode de comptabilité d'exercice (comme le définit le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public), dus dans les 60 jours suivant la fin de chaque trimestre, qui doivent comprendre : (1) un bilan; (2) des renseignements segmentés/par services présentant des données réelles c. des données budgétées concernant les recettes et les dépenses; et (3) un état des changements dans la position de trésorerie. Les rapports financiers trimestriels doivent également contenir :
- les dépenses cumulatives à ce jour de Science Nord pour son budget de fonctionnement;
  - une explication à la satisfaction du ministre concernant tout écart important dans le budget de fonctionnement de Science Nord;
  - un rapport sur les dépenses en capital; et
  - des prévisions financières pour la fin de l'exercice financier des recettes et des dépenses de Science Nord.
- (d) Le Conseil soumettra ses plans et rapports en temps opportun afin de permettre au ministre de satisfaire à ses exigences annuelles en matière d'estimations annuelles, et le ministre fournira aussi à l'avance que possible les délais à respecter.

### **13. EXAMEN PÉRIODIQUE**

Science Nord est assujetti à un examen périodique initié à la discrétion et sous la direction du ministre ou du CT/CGG. Science Nord convient de collaborer avec un tel examen périodique.

Lorsqu'il demandera un examen périodique, le ministre ou le CT/CGG, le cas échéant, déterminera le délai et les responsabilités associés à l'examen, les rôles du président et du ministre et la nature de l'intervention de toutes les autres parties.

Dans l'éventualité où un examen périodique est initié sous la direction du ministre, celui-ci doit soumettre toutes les recommandations concernant Science Nord au CT/CGG.

### **14. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Les membres du Conseil sont assujettis aux dispositions relatives au conflit d'intérêts de la *Directive sur les personnes nommées par le gouvernement* (novembre 1994) et les dispositions relatives au conflit d'intérêts de la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et aux règlements qui s'appliquent aux personnes nommées par le gouvernement. Les fiduciaires sont également assujettis à la section 2.5 du règlement de procédure de Science Nord.

Les fiduciaires ne doivent utiliser aucun renseignement obtenu à la suite de leur nomination au Conseil, à des fins ou des avantages personnels. Un fiduciaire qui a des motifs raisonnables de croire qu'il a un conflit d'intérêts dans une question à l'étude par le Conseil ou un comité du Conseil, doit divulguer la nature du conflit d'intérêts au responsable du dossier, à la première occasion possible, et doit s'abstenir de participer à l'étude de la question. Le président doit faire en sorte que tout conflit d'intérêts déclaré soit consigné dans le procès-verbal de la réunion du Conseil.

Les employés de Science Nord sont assujettis aux dispositions relatives au conflit d'intérêts de la

*Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario* et à ses règlements, sauf si Science Nord a soumis ses propres règles en matière de conflit d'intérêts au Commissariat aux conflits d'intérêts et que le commissaire a approuvé ces règles. Les employés de Science Nord sont également assujettis à la politique sur les conflits d'intérêts et le népotisme de Science Nord.

## **15. NOMINATIONS**

Les fiduciaires sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil pour un mandat de trois (3) ans, conformément à la section 4 de la Loi. Le président et le vice-président sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil.

## **16. CRÉATION, COLLECTE, TENUE ET DESTRUCTION DES DOSSIERS**

Science Nord doit s'assurer d'avoir un système de gestion des renseignements pour la conservation des dossiers de Science Nord. Il incombe également au Conseil, par l'entremise du président, de s'assurer que Science Nord se conforme à la *Directive concernant la gestion des renseignements consignés* du CT/CGG.

Jusqu'à ce que Science Nord soit désigné comme un établissement dans la réglementation de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, Science Nord doit traiter tous ces dossiers conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Science Nord doit maintenir et gérer tous les documents et dossiers non financiers liés au financement accordé par le Ministère ou autrement lié aux activités de Science Nord, y compris tous les dossiers qu'il reçoit ou crée au sujet d'individus qui ont participé à des études de recherche ou des groupes de discussion, de manière confidentielle et conformément à toutes les lois applicables.

Tout renseignement recueilli par Science Nord relativement à son processus décisionnel peut être obtenu seulement auprès de sources que Science Nord juge fiables. Le Ministère conserve le droit d'examiner le type de sources auprès desquelles Science Nord obtient de tels renseignements et d'aviser Science Nord lorsqu'il croit que la qualité des renseignements obtenus pourrait être compromise ou peu fiable.

Dans les circonstances où Science Nord reçoit l'approbation de commander la création de renseignements, y compris des « renseignements personnels » selon la définition figurant dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, Science Nord doit s'assurer que chaque contrat qu'il conclut relativement à la collecte et au traitement de données renferme des renvois précis aux sources de renseignements, aux entités en cause et au transfert de renseignements depuis la phase de collecte jusqu'à la phase de destruction. De tels contrats sont assujettis à une évaluation de la menace et des risques et à une évaluation de l'incidence sur la vie privée avant d'être signés par les parties.

## **17. SERVICE À LA CLIENTÈLE**

Science Nord doit élaborer et mettre en œuvre un processus officiel pour répondre aux plaintes et aux questions soulevées par le public ou les intervenants concernant la qualité du service. Ce processus doit être conforme à l'initiative sur la qualité du service du gouvernement. Le plan d'affaires de Science Nord doit comprendre des mesures d'évaluation du rendement et des

objectifs en matière de service à la clientèle et de réponse de Science Nord aux plaintes.

## **18. PROTECTION EN MATIÈRE DE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

Science Nord n'est pas couvert en vertu du programme de protection du gouvernement. Science Nord souscrit une assurance-responsabilité d'un tiers afin de se protéger contre les réclamations pouvant découler de tout acte posé ou de toute omission par Science Nord ou ses dirigeants, directeurs, employés ou agents, de tout acte posé qui a pu causer des dommages physiques, la mort ou des dommages matériels. Science Nord souscrit une assurance-responsabilité générale commerciale.

Science Nord souscrit une assurance pour erreurs et omissions des dirigeants et directeurs.

*Original signé par le Ministre du Tourisme, de la Culture et du Sport et le/la Président(e) de Science Nord.*

## ANNEXE 1

### **Directives du ministère des finances et Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement de Science Nord\***

(\*Lorsqu'une directive s'applique, toutes les politiques, procédures et lignes directrices s'appliquent également. Les lignes directrices ou politiques ne sont indiquées que lorsqu'il n'existe aucune directive correspondante.)

- (a) Directive sur l'obligation de rendre compte (sept. 1997)
- (b) Directive sur le contenu de la publicité (sept. 2010)
- (c) Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes (janvier 2010)
- (d) Directive sur les personnes nommées par le gouvernement (novembre 1994)
- (e) Directive sur l'approvisionnement (juillet 2009) qui s'applique à « d'autres entités incluses ».
- (f) Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil (révisée en juillet 2009)
- (g) Directive sur l'identification visuelle (révisée en sept. 2006) avec l'exception de l'exigence de l'organisme/du programme
- (h) Directive sur la vérification interne (novembre 2002)
- (i) Directive sur la gestion de la trésorerie
- (j) Directive sur la divulgation des actes répréhensibles - organismes publics (2007)
- (k) Directive sur le jour de la famille des organismes réglementés (décembre 2007)
- (l) Directive concernant la gestion des renseignements consignés (juin 1992)
- (m) Directive sur la planification de l'évacuation en cas d'urgence (janvier 1991)
- (n) Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle) (août 1998)

Le Ministère informera Science Nord des modifications ou des ajouts apportés aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à Science Nord.

## ANNEXE 2 :

# **PROTOCOLE DE COMMUNICATIONS DES ORGANISMES** **DU MINISTÈRE DU TOURISME ET DE LA CULTURE**

## **1. OBJET**

Ce protocole de communications a pour but d'établir un cadre de travail pour le Ministère et l'organisme en vue de collaborer lors de communications publiques.

Il est essentiel d'établir des voies de communication claires et directes entre le Ministère et ses organismes.

Ce protocole de communications soutiendra à la fois la mise en œuvre de l'organisme et de son mandat législatif et la promotion du travail qu'il accomplit. Il soutient également l'obligation de rendre compte du Ministère au Parlement et au Cabinet.

## **2. DÉFINITIONS**

**a.** « Communications publiques » signifient tout matériel communiqué au public, soit directement ou par le biais des médias :

- sous forme orale, comme un discours ou une présentation publique;
- sous forme de formulaire imprimé, comme un communiqué de presse ou une copie-papier d'un rapport;
- sous forme électronique, comme un affichage sur un site Web;

**b.** Une « question litigieuse » est un sujet de préoccupation, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il le soit, pour l'Assemblée législative ou le public, et qui est susceptible de conduire à des enquêtes menées auprès du Ministère ou du gouvernement. Des questions litigieuses pourraient être soulevées par :

- les membres de l'Assemblée législative
- le public
- les médias
- les parties prenantes
- les partenaires prestataires de services

## **3. PRINCIPES**

**a.** Tous les processus de planification des communications entre le Ministère et ses organismes doivent être traités de façon confidentielle, en respectant les délais d'approbation de chaque organisme.

**b.** Le Ministère et l'organisme nommeront les personnes qui agiront comme « chargés » des

communications publiques.

**c.** L'organisme identifiera et communiquera au Ministère, les occasions appropriées de transmettre des messages sur les priorités du gouvernement et de rehausser le profil du gouvernement. L'organisme s'assurera également que le Ministère est conscient des questions litigieuses. En revanche, le Ministère identifiera les occasions appropriées de faire participer l'organisme (p. ex. les occasions entre les Ministères) et informera l'organisme de toute question litigieuse.

**d.** L'organisme se conformera à la Directive sur l'identification visuelle et s'identifiera dans toutes les réponses aux médias, les communiqués de presse et sur son site Web comme un organisme du gouvernement de l'Ontario.

**e.** Les communications de l'organisme qui sont liées aux activités quotidiennes de l'organisme et qui n'ont aucune incidence directe sur le Ministère ou le gouvernement, comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- des brochures et du matériel promotionnel
- des troupes d'information
- des rapports (autres que ceux qui doivent soumis au Ministère)
- des mises à jour habituelles du site Web
- des communications entre l'organisme et ses parties prenantes
- des réponses aux questions sur les activités quotidiennes
- des communications sur le programme (p. ex. des renseignements concernant les lignes directrices et les dates limites des demandes)

Il n'est ni réalisable ni nécessaire que le Ministère soit engagé dans ces communications. Cette catégorie n'inclut pas les questions litigieuses, les réponses aux médias ou les communiqués de presse qui annoncent de nouveaux programmes ou subventions.

**f.** Les communications de l'organisme portant sur les activités suivantes peuvent avoir une incidence directe sur le Ministère ou le gouvernement :

- annonces de subvention
- annonces de programme (c.-à-d. lancement d'un programme, promotion de réussites)
- événements jalons (c.-à-d. création d'un nouveau programme/ouverture d'une nouvelle exposition, prix d'anniversaire)
- questions litigieuses

Ces activités doivent être communiquées au Ministère à l'avance. La participation du Ministère aux produits de communications publiques (communiqués de presse, documents d'information, mises à jour de site Web, etc.) liées à ces activités pourrait comprendre la participation du ministre, l'inclusion d'un message de la province ou du Ministère sur les priorités du gouvernement, ou l'occasion pour les députés locaux de faire des annonces. Le Ministère et l'organisme discuteront des occasions pour le Ministère de participer aux communications de l'organisme dans ces domaines, avant l'événement prévu ou la publication d'un communiqué de presse.



#### **4. PROCESSUS**

Les questions relatives aux activités quotidiennes entre l'organisme et le Ministère seront énoncées en détail dans une annexe distincte sur laquelle les deux parties doivent s'entendre.

Cette annexe inclura ce qui suit, sans s'y limiter :

- Nommer un « chargé » aux communications pour le Ministère et l'organisme

- La planification et les protocoles de communications
- Les produits exigeant l'approbation du ministre
- Les délais pour la soumission et l'examen des produits de communications publiques, le cas échéant.

**FIN DE L'ANNEXE 2 -**

### ANNEXE 3

#### **Liste des lois générales applicables à Science Nord**

*Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées, 2005*

*Loi de 1993 sur la négociation collective des employés de la Couronne*

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

*Loi sur l'administration financière*

*Loi sur les services en français*

*Code des droits de la personne de l'Ontario*

*Loi sur le Conseil de gestion du gouvernement*

*Loi sur l'équité salariale*

*Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*

*Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*

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