

Protocole d'entente

Entre

Le procureur général de l'Ontario,

**Le président du conseil de la Commission des alcools et des
jeux de l'Ontario**

et

Le président du conseil de Jeux en ligne Ontario

CONTENU

1. Objectif.....	5
2. Définitions	5
3. Autorisation légale et mandat de la CAJO et d'iGO	8
4. Type d'organisme et statut d'organisme public.....	8
5. Statut d'entreprise et statut d'organisme de la Couronne	9
6. Surveillance de la conduite et de la gestion de la CAJO et d'iGO et obligation de rendre compte.....	9
7. Principes directeurs.....	10
8. Rapports de responsabilisation	11
8.1 Procureur général	11
8.2 Président du conseil de la CAJO	11
8.3 Conseil de la CAJO	12
8.4 Sous-procureur général	12
8.5 Directeur général de la CAJO	12
8.6 Président du conseil d'iGO	13
8.7 Conseil d'iGO	13
8.8 Directeur général d'iGO	13
9. Rôles et responsabilités	14
9.1 Procureur général	14
9.2 Président du conseil de la CAJO	16
9.3 Conseil d'administration de la CAJO.....	17
9.4 Sous-procureur général	19
9.5 Directeur général de la CAJO	22
9.6 Président du conseil d'iGO	24
9.7 Conseil d'administration d'iGO.....	26
9.8 Conseil d'administration intérimaire d'iGO	28
9.9 Directeur général d'iGO	28
10. Cadre éthique	30
11. Exigences relatives aux rapports.....	31
11.1 Plan d'activités annuel de la CAJO	31
11.2 Plan d'activités annuel d'iGO	32
11.3 Rapports annuels de la CAJO.....	33

11.4	Rapports annuels d'iGO.....	33
11.5	Autres rapports	34
12.	Exigences relatives à l'affichage public	34
13.	Gestion des communications et des enjeux	35
14.	Dispositions administratives	37
14.1	Directives gouvernementales pertinentes	37
14.2	Services de soutien administratif et organisationnel.....	38
14.3	Ententes avec des tiers	38
14.4	Services juridiques.....	38
14.5	Création, collecte, maintien et élimination des dossiers	39
14.6	Propriété intellectuelle	40
14.7	Accès à l'information et protection de la vie privée.....	40
14.8	Normes en matière de service	41
15.	Dispositions financières.....	41
15.1	Généralités	41
15.2	Financement.....	42
15.3	Rapports financiers.....	43
15.4	Statut fiscal (taxe de vente harmonisée – TVH).....	44
16.	Dispositions en matière de vérification et d'examen	44
16.1	Vérifications	44
16.2	Autres examens.....	45
17.	Dotation et nominations.....	46
17.1	Exigences en matière de dotation.....	46
17.2	Nominations.....	46
17.3	Rémunération	47
18.	Gestion des risques, protection de responsabilité et assurances	47
18.1	Gestion des risques	47
18.2	Protection de responsabilité et assurances.....	47
19.	Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du protocole d'entente	48
	Signatures.....	49
	Annexe 1 : Résumé des exigences de la CAJO et d'iGO en matière de rapport	50
	Annexe 2 : Directives pertinentes du gouvernement de l'Ontario	52

Annexe 3 : Formulaire pour garantir contre toute responsabilité les membres du conseil de la CAJO56

Annexe 4 : Formulaire pour garantir contre toute responsabilité les membres du conseil d'iGO59

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

1. Objectif

a. Le présent protocole d'entente a pour objet :

- d'établir le rapport de responsabilisation entre le procureur général et le président du conseil de la CAJO au nom de la CAJO;
- d'établir le lien entre le président du conseil de la CAJO au nom de la CAJO et le président du conseil d'iGO au nom d'iGO.
- d'établir le rapport de responsabilisation entre le procureur général et le président du conseil d'iGO au nom d'iGO.
- de clarifier les rôles et les responsabilités du procureur général, du sous-procureur général, du président du conseil de la CAJO, du président du conseil d'iGO, du directeur général de la CAJO, du directeur général d'iGO, du conseil d'administration de la CAJO et du conseil d'administration d'iGO.
- de clarifier les dispositions opérationnelles, administratives, financières, de dotation en personnel, de vérification et de déclaration entre la CAJO et le ministère du Procureur général qui appuient les exigences de responsabilisation dans un cadre qui reconnaît que la CAJO prend des décisions réglementaires indépendantes.
- de clarifier les arrangements opérationnels, administratifs, financiers, de dotation en personnel, de vérification et de déclaration entre iGO et le ministère du Procureur général qui soutiennent les exigences de responsabilisation rendues nécessaires par le mandat d'iGO de mener et de gérer les loteries en ligne prescrites, ainsi que son rôle d'entité génératrice de revenus pour la province, comme l'exigent la loi et les directives gouvernementales pertinentes.

b. Le présent protocole d'entente doit être lu à la lumière de la *Loi de 2019 sur la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario*. Le présent protocole d'entente n'affecte pas, ne modifie pas et ne limite pas les pouvoirs de la CAJO ou d'iGO définis dans la *Loi de 2019 sur la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario* et le Règlement sur iGO, et n'entrave pas les responsabilités établies par la loi de ses parties. En cas de conflit entre le présent protocole d'entente et une loi ou un règlement quelconque, la loi ou le règlement s'applique.

c. Le présent protocole d'entente remplace le protocole d'entente entre le procureur général et la présidente du conseil de la CAJO qui remonte à 2013.

2. Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent protocole d'entente :

- a. « DOM » signifie la Directive concernant les organismes et les nominations du Conseil du Trésor/Conseil de gestion du gouvernement;
- b. « lois » s'entend des lois susmentionnées, y compris toute modification à ces lois et aux règlements d'application pertinents :
 - *Loi de 2019 sur la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario*;
 - *Loi de 2019 sur les permis d'alcool et la réglementation des alcools*;

- *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux;*
 - *Loi de 2015 sur les licences de courses de chevaux;*
 - *Loi de 2018 sur les licences liées au cannabis.*
- c. « CAJO » signifie la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario.
- d. « LCAJO » signifie la *Loi de 2019 sur la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario.*
- e. « Rapport annuel de la CAJO » signifie le rapport annuel de la CAJO mentionné dans l'article 11.3 du présent protocole d'entente.
- f. « conseil de la CAJO » signifie le conseil d'administration de la CAJO.
- g. « membres du conseil de la CAJO » signifie les membres du conseil d'administration de la CAJO.
- h. « directeur général de la CAJO » signifie le directeur général de la CAJO.
- i. « président du conseil de la CAJO » signifie le président du conseil d'administration de la CAJO.
- j. « plan d'activités annuel de la CAJO » signifie le plan d'activités annuel de la CAJO mentionné dans l'article 11.1 du présent protocole d'entente.
- k. « LAPHO » signifie la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.*
- l. « personne nommée » signifie un membre du conseil d'administration de la CAJO nommé par le lieutenant-gouverneur en conseil, ou un membre du conseil d'administration d'iGO nommé par le procureur général ou le conseil d'administration de la CAJO, mais ne signifie pas une personne embauchée ou nommée par la CAJO ou iGO en tant que membre du personnel.
- m. « directives gouvernementales pertinentes » signifie les directives, politiques, normes et lignes directrices émises par le gouvernement qui s'appliquent à la CAJO ou à iGO, respectivement, qui peuvent être modifiées ou remplacées de temps à autre et qui sont énumérées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- n. « procureur général » signifie le procureur général de l'Ontario ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre comme ministre responsable relativement au présent protocole d'entente conformément à la Loi sur le Conseil exécutif.
- o. « LLLC » signifie la *Loi de 2018 sur les licences liées au cannabis.*
- p. « Trésor » signifie le Trésor au sens de la définition de la *Loi sur l'administration financière.*
- q. « sous-procureur général » signifie le sous-procureur général du ministère du Procureur général ou la personne désignée par le sous-procureur général.
- r. « LAF » signifie la *Loi sur l'administration financière.*
- s. « LAIPVP » signifie la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.*
- t. « exercice financier » signifie la période allant du 1^{er} avril au 31 mars.

- u. « LRJ » signifie la *Loi de 1992 sur la réglementation des jeux*.
- v. « gouvernement » signifie le gouvernement de l'Ontario.
- w. « CACC » signifie le Comité d'appel des courses de chevaux.
- x. « LLCC » signifie la *Loi de 2015 sur les licences de courses de chevaux*.
- y. « iGO » signifie Jeux en ligne Ontario, la filiale de loterie de la CAJO chargée de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites par le Règlement sur Jeux en ligne Ontario.
- z. « plan d'activités annuel d'iGO » signifie le plan d'activités annuel d'iGO mentionné dans l'article 11.2.
- aa. « rapport annuel d'iGO » signifie le rapport annuel d'iGO mentionné dans l'article 11.4 du présent protocole d'entente.
- bb. « conseil d'administration d'iGO » signifie le conseil d'administration d'iGO.
- cc. « président du conseil d'iGO » signifie le président du conseil d'administration d'iGO.
- dd. « directeur général d'iGO » signifie le directeur général d'iGO.
- ee. « Règlement sur iGO » signifie le Règlement de l'Ontario 722/21 (Filiale des loteries – Jeux en ligne Ontario) pris en application de la *LCAJO*.
- ff. « vice-président du conseil d'iGO » signifie le vice-président du conseil d'administration d'iGO.
- gg. « conseil intérimaire d'iGO » signifie le conseil d'administration intérimaire d'iGO comme décrit dans l'article 12 du Règlement sur iGO.
- hh. « LCG » signifie le lieutenant-gouverneur en conseil.
- ii. « LPARA » signifie la *Loi de 2019 sur les permis d'alcool et la réglementation des alcools*.
- jj. « CGG » signifie le Conseil de gestion du gouvernement.
- kk. « ministre des Finances » signifie le ministre des Finances ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*.
- ll. « ministère » signifie le ministère du Procureur général ou tout successeur du ministère.
- mm. « protocole d'entente » signifie le présent protocole d'entente signé par le procureur général, le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO.
- nn. « OLG » signifie la Société des loteries et des jeux de l'Ontario.
- oo. « FPO » signifie la fonction publique de l'Ontario.
- pp. « membres du Comité » signifie les membres du Comité d'appel des courses de chevaux.
- qq. « président du Conseil du Trésor » signifie le président du Conseil du Trésor ou toute autre personne qui peut être désignée de temps à autre conformément à la *Loi sur le Conseil exécutif*.
- rr. « LFPO » signifie la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*.

- ss. « registrateur » désigne le registrateur au sens de la *Loi de 2019 sur la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario*.
- tt. « SCT » signifie le Secrétariat du Conseil du Trésor.
- uu. « CT/CGG » signifie le Conseil du Trésor et le Conseil de gestion du gouvernement.
- vv. Toute référence à une loi ou à un règlement est une référence à la loi ou au règlement ainsi modifié.

3. Autorisation légale et mandat de la CAJO et d'iGO

- a. L'autorité légale de la CAJO est énoncée dans la *LCAJO* et dans le Règlement sur iGO.
- b. L'autorité légale de la CAJO est énoncée dans la *LCAJO* et dans le Règlement sur iGO.
- c. La CAJO dispose des pouvoirs légaux conférés par la *LCAJO*. La CAJO exerce les pouvoirs précis qui lui sont conférés par la *L PARA*, la *LRJ*, la *LLCC*, la *LLLC* et par le Règlement sur iGO. Le registrateur exerce les pouvoirs légaux précis conférés par la *L PARA*, la *LRJ*, la *LLCC* et la *LLLC*.
- d. La CAJO réglemente les secteurs des alcools, des jeux, des courses de chevaux et de la vente au détail de cannabis par le secteur privé dans la mesure où la loi l'autorise, dans l'intérêt public et en respectant les principes de l'honnêteté et de l'intégrité, ainsi que de la responsabilité sociale, conformément au paragraphe 3 (2) de la *LCAJO*.
- e. iGO est responsable de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites en Ontario.
- f. Les objets de la CAJO sont énumérés dans le paragraphe 3 (1) de la *LCAJO*.
- g. Les objets d'iGO sont énumérés dans l'article 4 du Règlement sur iGO.
- h. La CAJO fournit un soutien administratif au registrateur dans l'exercice des pouvoirs de ce dernier vertu de la *LRJ*, de la *L PARA*, de la *LLLC* et de la *LLCC*, dans le cadre desquels le registrateur mène des inspections ou des enquêtes sur les personnes inscrites, les titulaires de licence, les titulaires de permis, les titulaires d'autorisation et les demandeurs.
- i. La CAJO fournit des services d'arbitrage en vertu de la *Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario* en ce qui a trait aux loteries d'OLG. En effet, les membres du conseil de la CAJO ou d'autres personnes choisies par le président du conseil de la CAJO peuvent offrir des services d'arbitrage en cas de différends entre des personnes réclamant des prix d'OLG.
- j. Le registrateur est chargé de l'administration du décret 1413/08, qui autorise la délivrance de permis à des organisations caritatives ou religieuses dans le but de mener et de gérer des loteries en Ontario.

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

- a. La CAJO est désignée en tant qu'organisme provincial régi par un conseil d'administration en vertu de la DOM.
- b. iGO est désignée en tant qu'autre organisme gouvernemental régi par un conseil d'administration en vertu de la DOM.

- c. iGO est une filiale de la CAJO.
- d. La CAJO est un organisme public prescrit en vertu du Règlement 146/10 pris en application de la *LFPO*.
- e. iGO est un organisme public prescrit en vertu du Règlement 146/10 pris en application de la *LFPO*.

5. Statut d'entreprise et statut d'organisme de la Couronne

- a. La CAJO est un mandataire de la Couronne comme énoncé dans la *LCAJO*.
- b. iGO est un mandataire de la Couronne comme énoncé dans la *LCAJO*.
- c. La CAJO est une société sans capital-actions prorogée en vertu de la *LCAJO*.
- d. iGO est une société sans capital-actions prorogée en vertu de la *LCAJO*.
- e. La CAJO a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique en ce qui concerne la réalisation de ses objets, sous réserve des limites prévues dans la *LCAJO*.
- f. iGO a la capacité, les droits, les pouvoirs et les privilèges d'une personne physique en ce qui concerne la réalisation de ses objets, sous réserve des limites prévues dans le Règlement sur iGO et la *LCAJO*.
- g. La *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* ne s'applique pas à la CAJO. Certaines dispositions de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* peuvent s'appliquer à la CAJO si cela est prescrit par un règlement d'application de la *LCAJO*.
- h. La *Loi sur les renseignements exigés des personnes morales* ne s'applique pas à iGO. Certaines dispositions de la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* peuvent s'appliquer à iGO si cela est prescrit par un règlement d'application de la *LCAJO*.
- i. iGO est lié par des dispositions prescrites de la *Loi sur les sociétés par actions* énoncées dans l'article 24 du Règlement sur iGO.

6. Surveillance de la conduite et de la gestion de la CAJO et d'iGO et obligation de rendre compte

- a. Les objectifs de la CAJO comprennent la surveillance de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en lignes prescrites. Par conséquent, le conseil d'iGO rend des comptes au conseil de la CAJO concernant la tenue et la gestion des loteries en ligne prescrites, conformément au paragraphe 3 (1) de la *LCAJO*.
- b. iGO rend des comptes au procureur général concernant la génération, la prévision et la déclaration de revenus.
- c. Le procureur général reconnaît et affirme qu'il soutiendra la CAJO et iGO dans l'exercice de leurs missions en vertu de la *LCAJO*, notamment en ce qui concerne la surveillance de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites.

7. Principes directeurs

Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- a. Le procureur général reconnaît que la CAJO et iGO exercent des pouvoirs et remplissent des fonctions conformément à leurs mandats légaux respectifs en vertu des Lois, du présent protocole d'entente et de toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. Le procureur général reconnaît que la CAJO et iGO jouent un rôle important dans l'élaboration des politiques et des programmes du gouvernement, ainsi que dans leur mise en œuvre.
- c. Le conseil de la CAJO reconnaît qu'il rend des comptes, par l'entremise du procureur général, à l'Assemblée législative lors de l'exercice de son mandat. L'obligation de rendre compte est un principe fondamental à observer dans la gestion, l'administration et les activités de la CAJO. Le conseil de la CAJO reconnaît qu'il rend des comptes au procureur général, par l'entremise du président du conseil de la CAJO, concernant la gouvernance et la surveillance de la CAJO et concernant la surveillance de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites. Plus particulièrement, iGO rend directement des comptes au procureur général pour son mandat de génération de revenus, ainsi que pour leur prévision et leur déclaration.
- d. Le conseil d'iGO reconnaît qu'il rend des comptes, par l'entremise du conseil de la CAJO et du procureur général, à l'Assemblée législative lors de l'exercice de son mandat. L'obligation de rendre compte est un principe fondamental à observer dans la gestion, l'administration et les activités d'iGO. Le conseil d'iGO reconnaît qu'il rend des comptes au procureur général, par l'entremise du président du conseil d'iGO, pour la gouvernance et la surveillance d'iGO. Le conseil d'iGO reconnaît qu'il rend des comptes au conseil de la CAJO de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites.
- e. En tant qu'organisme de la Couronne, la CAJO règle son comportement sur les principes de gestion du gouvernement. Ces principes comprennent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légitime des ressources publiques, l'équité, le service de haute qualité au public, ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.
- f. Le procureur général et le conseil de la CAJO, par l'entremise du président du conseil de la CAJO, s'engagent à assurer la force de l'organisme afin qu'il puisse s'acquitter de son mandat législatif de manière efficace et effective. Ils ont un objectif commun, celui d'établir et de maintenir une relation de coopération qui facilite l'administration efficace de l'organisme et la réalisation de ses responsabilités prescrites par la loi.
- g. En tant qu'organisme de la Couronne qui est un autre organisme gouvernemental, iGO règle son comportement sur les principes de gestion du gouvernement. Ces principes comprennent le comportement éthique, l'utilisation prudente, efficace et légitime des ressources publiques, l'équité, le service de haute qualité au public, ainsi que l'ouverture et la transparence dans la mesure permise par la loi.
- h. Le procureur général et le conseil d'iGO, par l'entremise du président du conseil d'iGO, s'engagent à assurer la force d'iGO afin qu'il puisse s'acquitter de son mandat législatif de manière efficace et effective. Ils ont un objectif commun, celui d'établir et de maintenir une relation de coopération qui facilite l'administration efficace d'iGO et la réalisation de ses responsabilités prescrites par la loi.

- i. Le procureur général reconnaît et affirme qu'il soutiendra la CAJO et iGO dans l'exercice de leurs missions en vertu de la *LCAJO* et du Règlement sur iGO, notamment en ce qui concerne la surveillance de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites.
- j. La CAJO et le ministère conviennent de rechercher des services rentables et d'éviter le double emploi quant aux services lorsque cela est possible.
- k. iGO et le ministère conviennent de rechercher des services rentables et d'éviter le double emploi quant aux services lorsque cela est possible.
- l. Conformément au paragraphe 18 (1) du Règlement, iGO peut conclure des ententes écrites avec la CAJO qui prévoient que la CAJO ou ses dirigeants ou employés lui fourniront des services, des conseils, de l'aide, des marchandises ou d'autres biens.
- m. La CAJO, iGO et le ministère travailleront ensemble dans un esprit de respect mutuel.

8. Rapports de responsabilisation

8.1 PROCUREUR GÉNÉRAL

Le procureur général de l'Ontario est tenu de rendre compte :

- a. au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative pour la réalisation par la CAJO et d'iGO de leurs mandats respectifs et leur conformité à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente, et de faire rapport à l'Assemblée législative des affaires de la CAJO et d'iGO.
- b. au CT/CGG sur le rendement et la conformité de la CAJO et d'iGO à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente et de lui répondre. Cette obligation de rendre compte ne s'étend pas aux responsabilités prescrites par la loi du registrateur et n'entravera aucunement la discrétion de celui-ci.
- c. au Conseil des ministres concernant le rendement de la CAJO et d'iGO et de leur conformité avec les orientations générales de la politique du gouvernement.

8.2 PRÉSIDENT DU CONSEIL DE LA CAJO

Le président du conseil de la CAJO, agissant au nom du conseil de la CAJO, est tenu :

- a. de rendre compte au procureur général du rendement de la CAJO quant à l'exécution de son mandat, ainsi que des rôles et des responsabilités qui sont confiés au président du conseil de la CAJO par les lois, le présent protocole d'entente et toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. de rendre compte au procureur général, sur demande, des activités de la CAJO et d'iGO relatives à la tenue et la gestion des loteries en ligne prescrites.
- c. d'assurer des communications opportunes avec le procureur général concernant toute question qui affecte, ou qui pourrait raisonnablement affecter, les responsabilités de celui-ci pour la CAJO et pour la tenue et la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.

- d. de rendre compte au procureur général pour confirmer la conformité de la CAJO avec les lois, les directives et les politiques comptables et financières.

8.3 CONSEIL DE LA CAJO

Le conseil de la CAJO est tenu :

- a. de rendre compte au procureur général, par l'entremise du président du conseil de la CAJO, de la surveillance et de la gouvernance de la CAJO, de l'établissement d'objectifs et de l'orientation stratégique de la CAJO dans le cadre de son mandat, et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui sont confiés au conseil par les lois, par le présent protocole d'entente et par toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. de rendre compte de la surveillance du CACC, en notant que le conseil de la CAJO n'a aucune participation dans les questions d'arbitrage supervisées par le CACC et n'a aucune autorité ou n'a pas compétence pour intervenir dans des cas particuliers.
- c. de surveiller la tenue et la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites et de s'assurer que les loteries en ligne prescrites sont menées, gérées et exploitées par iGO conformément au *Code criminel* (Canada), à la *LCAJO*, à la *LRJ* et à leurs règlements d'application.

8.4 SOUS-PROCUREUR GÉNÉRAL

Le sous-procureur général est tenu de rendre compte au procureur général et au secrétaire du Conseil des ministres du rendement du ministère quant au soutien administratif et organisationnel à la CAJO et à iGO, ainsi qu'à l'exécution des rôles et des responsabilités envers la CAJO et iGO qui lui sont confiés par le procureur général ou qui lui sont conférés par le présent protocole d'entente, et par toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.

Le sous-procureur général doit également attester au CT/CGG de la conformité du CAJO et d'iGO aux directives gouvernementales applicables.

8.5 DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA CAJO

Le directeur général de la CAJO est tenu de rendre compte au conseil de la CAJO de la gestion et de l'administration de la CAJO, de la supervision du personnel de la CAJO, et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui sont lui confiés par le conseil de la CAJO, par le présent protocole d'entente et par toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente. Le directeur général de la CAJO travaille sous la direction du président du conseil de la CAJO pour mettre en œuvre les décisions politiques et opérationnelles. Le directeur général de la CAJO fait rapport du rendement de la CAJO au conseil de la CAJO par l'entremise du président du conseil de la CAJO. Le directeur général de la CAJO est tenu de rendre compte au conseil de la CAJO de la surveillance des ententes conclues entre la CAJO et iGO conformément au paragraphe 18 (1) du Règlement sur iGO pour la fourniture de services, de conseils, d'assistance, de marchandises ou d'autres biens à iGO.

8.6 PRÉSIDENT DU CONSEIL D'IGO

Le président du conseil d'IGO, agissant au nom du conseil d'IGO, est tenu :

- a. de rendre compte au conseil de la CAJO sur les questions liées à la surveillance de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites et de faire rapport au conseil de la CAJO, comme demandé, sur les activités d'IGO liées à ces questions.
- b. de rendre compte au procureur général pour assurer la conformité d'IGO avec les lois, les règlements, les directives gouvernementales pertinentes et les politiques comptables et financières et de faire rapport au procureur général, comme demandé, sur les activités d'IGO.
- c. de générer des revenus à partir de loteries en ligne prescrites et de s'assurer que ces revenus sont utilisés d'une manière fiscalement responsable qui est conforme au Règlement sur iGO et aux directives gouvernementales applicables à iGO, et qui est conforme aux pratiques et aux normes commerciales, éthiques, financières et de gestion des risques généralement acceptables.
- d. d'assurer des communications opportunes avec le procureur général concernant toute question qui affecte, ou dont on peut raisonnablement penser qu'elle affecte, les responsabilités du procureur général à l'égard d'IGO.

8,7 CONSEIL D'IGO

Le conseil d'IGO est tenu :

- a. de rendre compte au conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil d'IGO, pour la tenue et la gestion des loteries en ligne prescrites.
- b. de rendre compte au procureur général et au conseil de la CAJO pour la prestation du rapport annuel et pour l'inclusion de tout contenu supplémentaire demandé par le procureur général ou le conseil de la CAJO.
- c. pour les questions autres que la tenue et la gestion des loteries en ligne prescrites, de rendre compte au procureur général, par l'intermédiaire du président du conseil d'IGO, pour la surveillance et la gouvernance générale d'IGO, y compris l'établissement d'objectifs et de l'orientation stratégique d'IGO dans le cadre de son mandat; et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui lui sont attribués par les lois, par le présent protocole d'entente et par toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.

8.8 DIRECTEUR GÉNÉRAL D'IGO

Le directeur général d'IGO est tenu de rendre compte au conseil d'IGO de la gestion et de l'administration d'IGO, de la supervision du personnel d'IGO, et de l'exécution des rôles et des responsabilités qui sont lui confiés par le conseil d'IGO, par la LCAJO et le Règlement sur iGO, par le présent protocole d'entente et par toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente. Le directeur général d'IGO travaille sous la direction du président du conseil d'IGO pour mettre en œuvre les

décisions politiques et opérationnelles. Le directeur général d'iGO fait rapport du rendement d'iGO au conseil d'iGO par l'entremise du président du conseil d'iGO. Le directeur général d'iGO est tenu de rendre compte au conseil d'iGO de la surveillance des ententes conclues entre la CAJO et iGO conformément au paragraphe 18 (1) du Règlement sur iGO pour la fourniture de services, de conseils, d'assistance, de marchandises ou d'autres biens à iGO.

9. Rôles et responsabilités

9.1 PROCUREUR GÉNÉRAL

Le procureur général est chargé de ce qui suit :

- a. Présenter des rapports à l'Assemblée législative au sujet des affaires de la CAJO et d'iGO et répondre aux questions de l'Assemblée à ce sujet.
- b. Présenter des rapports concernant le rendement de la CAJO et d'iGO et de leur conformité aux politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente, et répondre aux questions à ce sujet.
- c. Recommander au CT/CGG, le cas échéant, la fusion de la CAJO ou d'iGO, tout changement à son mandat ou sa dissolution.
- d. Recommander au CT/CGG les pouvoirs à octroyer ou à retirer à la CAJO ou à iGO en cas de proposition de modification du mandat de la CAJO ou d'iGO.
- e. Rencontrer le président du conseil de la CAJO pour discuter des questions relatives à la réalisation du mandat de la CAJO.
- f. Rencontrer le président du conseil d'iGO pour discuter des questions relatives à la réalisation du mandat d'iGO.
- g. Travailler avec le président du conseil de la CAJO pour élaborer des mesures et des mécanismes appropriés relatifs au rendement de la CAJO.
- h. Travailler avec le président du conseil d'iGO pour élaborer des mesures et des mécanismes appropriés relatifs au rendement d'iGO.
- i. Prendre en considération l'avis ou la recommandation du président du conseil de la CAJO quant aux candidats aux fins de nomination ou de reconduction d'un mandat au sein du conseil de la CAJO.
- j. Prendre en considération l'avis ou la recommandation du président du conseil de la CAJO quant aux candidats aux fins de nomination ou de reconduction d'un mandat au sein du conseil d'iGO.
- k. Faire des recommandations au Premier ministre pour les nominations et les reconductions de mandat par le LGC au conseil d'administration de la CAJO, conformément au processus de nomination de la CAJO établi par la loi et par le CGG par l'intermédiaire de la DOM.
- l. Nommer les membres du conseil d'iGO conformément au processus de nomination d'iGO défini dans le Règlement sur iGO et établi par le CGG par l'entremise de la DOM.
- m. Approuver la révocation de la nomination par la CAJO d'un membre intérimaire du conseil d'iGO.
- n. Examiner les conseils et les recommandations du conseil de la CAJO et nommer un président et un vice-président d'iGO tirés des membres du conseil d'iGO.

- o. Approuver, avec le ministre des Finances, les règlements administratifs d'iGO relatifs aux emprunts, aux investissements ou la gestion des risques financiers.
- p. Confirmer la conformité d'iGO aux objectifs de la loi et aux objectifs politiques du CT/CGG.
- q. Déterminer, à n'importe quel moment, la nécessité d'un examen ou d'une vérification de la CAJO ou d'iGO, demander au président du conseil de la CAJO ou au président du conseil d'iGO d'entreprendre périodiquement des examens de leur organisme respectif, et recommander au CT/CGG tout changement à la gouvernance ou à l'administration de la CAJO ou d'iGO résultant d'un tel examen ou d'une telle vérification.
- r. Lorsque cela est approprié ou nécessaire, prendre des mesures ou ordonner à la CAJO de prendre des mesures correctives concernant l'administration ou les opérations de la CAJO, en reconnaissant que les décisions prises par le registrateur doivent être prises et doivent être perçues par le public comme étant prises de manière indépendante et impartiale.
- s. Lorsque cela est approprié ou nécessaire, prendre des mesures ou ordonner l'adoption par iGO de mesures correctives concernant l'administration ou les opérations d'iGO.
- t. Recevoir le rapport annuel de la CAJO et le rapport annuel d'iGO, qui est inclus en annexe du rapport annuel de la CAJO, et les approuver dans les 60 jours civils qui suivent leur réception.
- u. Déposer le rapport annuel de la CAJO, y compris le rapport annuel d'iGO, dans les 30 jours civils qui suivent leur approbation.
- v. Informer le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO des priorités et des orientations générales de la politique du gouvernement applicables à chaque organisme.
- w. Consulter, s'il y a lieu, le président du conseil de la CAJO (et d'autres personnes) et le président du conseil d'iGO (et d'autres personnes) au sujet des nouvelles orientations importantes ou de toute modification réglementaire ou législative envisagée par le gouvernement touchant la CAJO ou iGO ou qui aura un impact sur les activités de la CAJO ou d'iGO.
- x. Élaborer le présent protocole d'entente et toute modification à celui-ci avec le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO, et signer le présent protocole d'entente pour qu'il entre en vigueur après avoir été signé par le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO.
- y. Examiner et approuver le plan d'activités annuel de la CAJO et le plan d'activités annuel d'iGO.
- z. Recommander au CT/CGG tout financement provincial à accorder à la CAJO ou à iGO.
- aa. Présenter les attentes de haut niveau, les engagements clés et les priorités en matière de rendement pour la CAJO et iGO au début du cycle annuel de planification des activités par l'entremise de lettres de mandat de l'organisme.
- bb. Approuver la rémunération des membres du conseil d'iGO, selon les recommandations du conseil de la CAJO.
- cc. Recommander au LGC la rémunération des membres, du président et du vice-président du conseil de la CAJO.

9.2 PRÉSIDENT DU CONSEIL DE LA CAJO

Le président du conseil de la CAJO est chargé de soutenir le conseil de la CAJO pour :

- a. Assurer le leadership de la CAJO en travaillant avec le conseil de la CAJO pour fixer les objectifs et les orientations stratégiques dans le cadre de son mandat.
- b. Assurer la direction du conseil de la CAJO et veiller à ce que celui-ci s'acquitte de ses responsabilités en matière de décisions concernant la CAJO.
- c. Présider les réunions du conseil de la CAJO, y compris assurer la gestion de son ordre du jour.
- d. Examiner et approuver les demandes relatives aux indemnités journalières ou aux dépenses des membres du conseil de la CAJO et du président du CACC.
- e. Obtenir du procureur général une orientation stratégique en matière de politiques concernant la CAJO.
- f. S'assurer que le procureur général est informé, au moment opportun, d'enjeux ou d'événements le concernant ou pouvant raisonnablement le concerner dans l'exécution de ses responsabilités à l'égard de la CAJO et d'iGO.
- g. Consulter le procureur général à l'avance en ce qui concerne toute activité qui pourrait avoir des répercussions sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du ministère ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités de la CAJO énoncés dans la *LCAJO*.
- h. Consulter le procureur général à l'avance en ce qui concerne toute activité qui pourrait avoir des répercussions sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du ministère ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités d'iGO énoncés dans la *LCAJO* en ce qui concerne la tenue et la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.
- i. Rendre compte au procureur général, sur demande, des activités de la CAJO et d'iGO sur les questions liées à la surveillance de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites dans les délais convenus, y compris une lettre d'attestation annuelle qui confirme la conformité de la CAJO à toutes les lois, directives et politiques comptables et financières pertinentes.
- j. S'assurer que la CAJO remplit son mandat en respectant le budget approuvé et que les fonds publics sont utilisés aux fins prévues, avec intégrité et honnêteté.
- k. Élaborer le présent protocole d'entente et toute modification à celui-ci avec le procureur général et le président du conseil d'iGO, et le signer au nom du conseil.
- l. Présenter au procureur général le plan d'activités annuel de la CAJO, le budget et le rapport annuel de la CAJO, y compris le rapport annuel d'iGO, au nom du conseil de la CAJO, dans les délais précisés dans les directives pertinentes du CT/CGG et du ministère des Finances et dans l'annexe 1 du présent protocole d'entente.
- m. Fournir au procureur général un exemplaire de tous les rapports de vérification de la CAJO qu'il demande, de la réponse de la CAJO à aux rapports et de toutes les recommandations figurant dans les rapports.
- n. Conseiller le procureur général tous les ans concernant les recommandations non résolues concernant la CAJO présentées lors de la vérification, comme demandé par le conseil de la CAJO.

- o. S'assurer que les membres du conseil de la CAJO sont informés de leurs responsabilités en vertu de la *LFPO* en ce qui a trait aux règles sur la conduite éthique, y compris les règles sur les activités politiques et les procédures de divulgation des actes répréhensibles.
- p. Veiller à ce que des systèmes de gestion appropriés soient en place (finances, technologies de l'information, ressources humaines) en vue de l'administration efficace de la CAJO.
- q. Collaborer à tout examen ou à toute vérification de la CAJO demandé par le procureur général ou le CT/CGG.
- r. Assumer le rôle de responsable de l'éthique à l'égard des fonctionnaires qui sont nommés par le gouvernement à la CAJO, des membres du conseil de la CAJO, les membres du comité et le directeur général de la CAJO.
- s. Tenir le procureur général informé des postes à combler au sein de la CAJO et d'iGO et fournir des recommandations pour les nominations ou les reconductions de mandats.
- t. Confirmer la conformité de la CAJO aux objectifs de la loi et aux obligations politiques du CT/CGG.
- u. Choisir des membres du conseil de la CAJO, ou d'autres personnes, pour offrir des services d'arbitrage en cas de différends entre des personnes réclamant des prix d'OLG (en conformité avec le Règlement de l'Ontario 198/00 pris en application de la *Loi de 1999 sur la Société des loteries et des jeux de l'Ontario*).
- v. Rendre des comptes au procureur général concernant les nominations et les activités du CACC dans le cadre des processus annuels de la CAJO en matière de reddition de comptes et de déclaration au procureur général.

9.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CAJO

Le conseil de la CAJO assume la responsabilité des fonctions suivantes :

- a. Établir les objectifs et les orientations stratégiques de la CAJO à l'intérieur de son mandat défini dans la *LCAJO* et toutes les directives et politiques gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. Régir les affaires de la CAJO dans le cadre de son mandat tel que défini par la *LCAJO*, le plan d'affaires annuel approuvé de la CAJO comme décrit la section 11.1 du présent protocole d'entente, et les paramètres en matière de politiques établis et communiqués par écrit par le procureur général.
- c. Diriger le processus d'élaboration et d'approbation des plans d'activités annuels de la CAJO devant être soumis au procureur général dans les délais convenus avec le ministère ou énoncés dans le présent protocole d'entente.
- d. Diriger le processus de préparation et d'approbation des rapports annuels de la CAJO devant être soumis au procureur général pour qu'ils soient déposés devant l'Assemblée législative dans les délais précisés par la DOM, le cas échéant.
- e. Recevoir le rapport annuel d'iGO du conseil d'iGO et le fournir au procureur général, en annexe au rapport annuel de la CAJO.
- f. Prendre des décisions conformes au plan d'activités annuel de la CAJO approuvé pour la CAJO et s'assurer que la CAJO fonctionne en respectant son allocation budgétaire.

- g. Veiller à ce que la CAJO utilise les deniers publics avec intégrité et honnêteté et uniquement pour ses activités en respectant le principe de l'optimisation des ressources, conformément à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- h. Veiller à ce que la CAJO soit gérée de manière efficace et efficiente selon les pratiques commerciales et financières reconnues, et conformément à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- i. Établir les comités du conseil de la CAJO ou les mécanismes de surveillance nécessaires pour conseiller le conseil de la CAJO sur des procédures de gestion, de gouvernance ou de reddition de comptes efficaces pour la CAJO.
- j. Approuver au moment opportun le présent protocole d'entente et toute modification à celui-ci et autoriser le président du conseil de la CAJO à signer le protocole d'entente ou ses modifications au nom de la CAJO.
- k. Approuver les rapports et les examens de la CAJO pouvant être demandés de temps à autre par le procureur général, qui doivent lui être soumis dans des délais convenus.
- l. Diriger l'élaboration d'un cadre et d'un plan de gestion des risques appropriés et prendre des arrangements pour que des examens fondés sur les risques et des vérifications de la CAJO soient effectués au besoin.
- m. S'assurer que la déclaration continue des risques soumise au ministère du Procureur général inclut les risques recensés par iGO lorsqu'ils sont liés à la surveillance de la tenue et de la gestion des loteries en ligne prescrites par iGO.
- n. Superviser le cadre de gestion des risques d'iGO en ce qui concerne la tenue et la gestion des loteries en ligne prescrites, et s'assurer qu'un tel cadre est en place.
- o. S'assurer, s'il y a lieu, que les règles portant sur les conflits d'intérêts que la CAJO est tenue de respecter ont été approuvées et publiées par le commissaire aux conflits d'intérêts et sont en place pour les membres du conseil de la CAJO, les membres du comité et les employés de la CAJO.
- p. Établir des mesures de rendement, des cibles et des systèmes de gestion pour la surveillance et l'évaluation du rendement de la CAJO.
- q. Ordonner, au besoin, que des mesures correctives soient prises relativement au fonctionnement ou aux opérations de la CAJO et du CACC.
- r. Coopérer et partager tout renseignement pertinent dans le cadre d'un examen périodique ou fondé sur les risques de la CAJO ou d'iGO, lorsque cela concerne la surveillance par le conseil de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites par le procureur général ou le CT/CGG.
- s. Collaborer lors de tout examen périodique ou fondé sur les risques de la CAJO demandé par le procureur général ou le CT/CGG, et fournir tout renseignement pertinent.
- t. Fournir des conseils au gouvernement, par l'intermédiaire du procureur général, sur des questions relevant du mandat ou des opérations de la CAJO ou du CACC ou les concernant, ou sur la surveillance par la CAJO de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.
- u. Définir l'orientation stratégique de la CAJO conformément à la lettre de mandat de l'organisme du procureur général, au plan d'activité annuel proposé par la CAJO et au rapport annuel de la CAJO, et en rendre compte.

- v. Présenter des recommandations au procureur général pour la nomination ou la reconduction du mandat des membres du conseil d'iGO conformément au processus de nomination d'iGO établi dans le Règlement sur iGO et établi par le CGG par l'intermédiaire de la DOM.
- w. Fournir des recommandations au procureur général afin de révoquer un membre du conseil d'iGO, le cas échéant.
- x. Fixer par résolution la rémunération des membres du conseil d'iGO, sous réserve de l'approbation préalable du procureur général.
- y. Sous la direction du président du conseil de la CAJO, nommer un directeur général et un registrateur de la CAJO, fixer les objectifs de rendement et les conditions de rémunération liées à ces objectifs pour le directeur général de la CAJO, en tenant dûment compte de la gestion et de l'utilisation appropriées des ressources publiques.
- z. Évaluer le rendement du directeur général et du registrateur de la CAJO conformément aux critères de rendement établis par le conseil de la CAJO et le président du conseil de la CAJO.
- aa. Nommer les membres du CACC en tant que membres à temps partiel ou à temps plein pour des mandats d'une durée maximale de trois ans et désigner l'un des membres du comité comme président et l'un des membres du comité comme vice-président du CACC.

9.4 SOUS-PROCUREUR GÉNÉRAL

Le sous-procureur général assume la responsabilité des fonctions suivantes :

- a. Conseiller le procureur général au sujet des responsabilités de ce dernier à l'endroit de la CAJO, y compris informer le procureur général des orientations politiques, des politiques et des priorités qui sont pertinentes pour le mandat de la CAJO, et l'aider à s'en acquitter.
- b. Conseiller le procureur général au sujet des responsabilités de ce dernier à l'endroit d'iGO, y compris informer le procureur général des orientations politiques, des politiques et des priorités qui sont pertinentes pour le mandat d'iGO, et l'aider à s'en acquitter.
- c. Conseiller le procureur général au sujet des exigences de la DOM, ainsi que de toutes les directives et politiques gouvernementales pertinentes qui s'appliquent à la CAJO, formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- d. Conseiller le procureur général au sujet des exigences de la DOM, ainsi que de toutes les directives et politiques gouvernementales pertinentes qui s'appliquent à iGO, formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- e. Recommander au procureur général, si nécessaire, l'évaluation ou l'examen, dont un examen fondé sur les risques, de la CAJO ou d'un de ses programmes, ou des modifications au cadre de gestion ou aux opérations de la CAJO.
- f. Recommander au procureur général, si nécessaire, l'évaluation ou l'examen, dont un examen fondé sur les risques, d'iGO ou d'un de ses programmes, ou des modifications au cadre de gestion ou aux opérations d'iGO.
- g. Organiser des réunions et des consultations régulières entre le président du conseil de la CAJO et le procureur général, et entre des membres du personnel du ministère et de la CAJO, au besoin.

- h. Organiser des réunions et des consultations régulières entre le président d'iGO et le procureur général, et entre des membres du personnel du ministère et d'iGO, au besoin, et lorsque ces réunions et consultations abordent la surveillance par la CAJO de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites, le président du conseil de la CAJO ou le personnel du CAJO, selon le cas, peut également être inclus.
- i. Attester au CT/CGG de la conformité de la CAJO aux exigences obligatoires en matière de responsabilité énoncées dans la DOM et à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente, sur la base de l'attestation annuelle de conformité du président du conseil de la CAJO au procureur général.
- j. Attester au CT/CGG de la conformité d'iGO aux exigences obligatoires en matière de responsabilité énoncées dans la DOM et à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente, sur la base de l'attestation annuelle de conformité du président d'iGO au procureur général.
- k. Veiller à ce que le ministère et la CAJO aient la capacité et les systèmes en place nécessaires pour assurer une gestion axée sur les risques, dont la surveillance appropriée de la CAJO.
- l. Soutenir la CAJO dans le développement de la capacité et des systèmes de surveillance de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.
- m. Veiller à ce que le ministère et la CAJO aient la capacité et les systèmes en place nécessaires pour assurer une gestion axée sur les risques, dont la surveillance appropriée de la CAJO.
- n. S'assurer que la CAJO a un cadre de gestion des risques approprié et un plan de gestion des risques en place pour être en mesure de gérer les risques qui pourraient survenir lorsqu'elle tente d'atteindre ses objectifs de prestation des programmes ou des services.
- o. S'assurer qu'iGO a un cadre de gestion des risques approprié et un plan de gestion des risques en place pour être en mesure de gérer les risques qui pourraient survenir lorsqu'il tente d'atteindre ses objectifs de prestation des programmes ou des services.
- p. Effectuer au moment opportun des examens fondés sur les risques de la CAJO, de sa gestion ou de ses opérations, comme demandé par le procureur général ou le CT/CGG.
- q. Effectuer au moment opportun des examens fondés sur les risques d'iGO, de sa gestion ou de ses opérations, comme demandé par le procureur général ou le CT/CGG.
- r. Établir un cadre pour l'examen et l'évaluation du plan d'activités annuel et d'autres rapports de la CAJO.
- s. Établir un cadre pour l'examen et l'évaluation du plan d'activités annuel et d'autres rapports d'iGO.
- t. Appuyer le procureur général lors de l'examen des cibles et des mesures de rendement de la CAJO, ainsi que des résultats obtenus.
- u. Appuyer le procureur général lors de l'examen des cibles et des mesures de rendement d'iGO, ainsi que des résultats obtenus.
- v. Conseiller le procureur général au sujet des documents soumis par la CAJO aux fins d'examen ou d'approbation par ce dernier.
- w. Conseiller le procureur général au sujet des documents soumis par iGO aux fins d'examen ou d'approbation par ce dernier.

- x. Soumettre au procureur général, dans le cadre du processus de planification annuel, un plan de gestion et d'évaluation des risques pour chaque catégorie de risques déterminée, tant pour la CAJO que pour iGO.
- y. Effectuer des examens de la CAJO à la demande du procureur général.
- z. Effectuer des examens d'iGO à la demande du procureur général.
- aa. Collaborer à tout examen de la CAJO à la demande du procureur général ou du CT/CGG.
- bb. Collaborer à tout examen d'iGO à la demande du procureur général ou du CT/CGG.
- cc. Surveiller la CAJO au nom du procureur général tout en respectant les pouvoirs de l'organisme, déterminer la nécessité d'apporter des mesures correctives au besoin et recommander au procureur général des façons de régler les problèmes pouvant survenir de temps à autre.
- dd. Surveiller iGO au nom du procureur général tout en respectant les pouvoirs de l'organisme, déterminer la nécessité d'apporter des mesures correctives au besoin et recommander au procureur général des façons de régler les problèmes pouvant survenir de temps à autre.
- ee. Négocier une ébauche de protocole d'entente avec le président du conseil de la CAJO, ainsi que toute modification au protocole d'entente, à la demande du procureur général.
- ff. Négocier une ébauche de protocole d'entente avec le président du conseil d'iGO, ainsi que toute modification au protocole d'entente, à la demande du procureur général.
- gg. Consulter le directeur général de la CAJO et le président du conseil de la CAJO, au besoin, au sujet de questions d'intérêt commun, dont les services dispensés par le ministère et de la conformité avec les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- hh. Consulter le directeur général d'iGO et le président du conseil d'iGO, au besoin, au sujet de questions d'intérêt commun, dont les services dispensés par le ministère et de la conformité avec les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- ii. Rencontrer le président du conseil de la CAJO ou le directeur général de la CAJO au besoin ou selon les instructions du procureur général, ou à la demande du président du conseil de la CAJO ou du directeur général de la CAJO.
- jj. Rencontrer le président du conseil d'iGO ou le directeur général d'iGO au besoin ou selon les instructions du procureur général, ou à la demande du président du conseil d'iGO ou du directeur général d'iGO.
- kk. Prendre des arrangements pour procurer un soutien administratif, financier ou autre à la CAJO selon ce qui est précisé dans le présent protocole d'entente.
- ll. Prendre des arrangements pour procurer un soutien administratif, financier ou autre à iGO selon ce qui est précisé dans le présent protocole d'entente.
- mm. Rendre compte au SCT concernant la conformité de la CAJO et du ministère avec la DOM, au besoin.
- nn. Rendre compte au SCT concernant la conformité d'iGO et du ministère avec la DOM, au besoin.
- oo. Informer, par écrit, le président du conseil de la CAJO ou le directeur général de la CAJO des nouvelles directives, des mises à jour ou des révisions aux directives existantes du gouvernement ainsi que de toute exception ou exemption touchant l'intégralité ou une partie

des directives du CT/CGG et du ministère des Finances, des politiques du gouvernement ou des politiques administratives du ministère. Cet avis permettra de déterminer si de nouvelles directives devraient être ajoutées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente et, si ce n'est pas nécessaire, de déterminer si la CAJO devrait néanmoins intégrer des aspects des nouvelles directives à ses opérations et à ses pratiques exemplaires.

- pp. Informer, par écrit, le président du conseil ou le directeur général d'iGO des nouvelles directives, des mises à jour ou des révisions aux directives existantes du gouvernement ainsi que de toute exception ou exemption touchant l'intégralité ou une partie des directives du CT/CGG et du ministère des Finances, des politiques du gouvernement ou des politiques administratives du ministère. Cet avis permettra de déterminer si de nouvelles directives devraient être ajoutées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente et, si ce n'est pas nécessaire, de déterminer si iGO devrait néanmoins intégrer des aspects des nouvelles directives à ses opérations et à ses pratiques exemplaires.
- qq. Au besoin, envoyer un rapport au secrétaire du CT/CGG concernant la cessation des activités de la CAJO, après la cession de tout actif, l'acquittement des responsabilités en suspens de la CAJO et la résiliation des nominations.
- rr. Au besoin, envoyer un rapport au secrétaire du CT/CGG concernant la cessation des activités d'iGO, après la cession de tout actif, l'acquittement des responsabilités en suspens d'iGO et la résiliation des nominations.

9.5 DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA CAJO

Le directeur général de la CAJO assume la responsabilité des fonctions suivantes :

- a. Gérer les affaires financières, analytiques et administratives courantes de la CAJO conformément au mandat de la CAJO, à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente, ainsi qu'aux pratiques commerciales et financières reconnues, le cas échéant.
- b. Conseiller le président du conseil de la CAJO au sujet des exigences de la DOM et de la conformité de la CAJO avec celle-ci, ainsi que de toutes les politiques et directives pertinentes du CT/CGG et du gouvernement et des politiques relatives à la CAJO, y compris une attestation annuelle au président du conseil de la CAJO concernant la conformité de la CAJO aux exigences obligatoires.
- c. Mettre en application les politiques et les procédures afin que les deniers publics soient utilisés en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté.
- d. Assurer la direction et la gestion du personnel de la CAJO, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'affaires annuel approuvé de la CAJO, aux pratiques et normes commerciales et financières reconnues, à la LCAJO et à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- e. Établir et appliquer un cadre de gestion financière pour la CAJO conformément aux directives et aux politiques gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- f. Traduire les objectifs et les orientations stratégiques du conseil de la CAJO en plans opérationnels et en activités conformément au plan d'activités annuel approuvé de la CAJO.

- g. Veiller à ce que la CAJO ait la capacité nécessaire et un cadre de surveillance efficace en place pour surveiller sa gestion et ses activités.
- h. Tenir le conseil de la CAJO, par l'entremise de son président, informé de la mise en œuvre des politiques et des opérations de la CAJO.
- i. Établir et appliquer des systèmes pour faire en sorte que les activités de la CAJO correspondent à son plan d'activités annuel approuvé.
- j. Établir et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques de la CAJO comme demandé par le président et les membres du conseil de la CAJO.
- k. Soutenir le président et les membres du conseil de la CAJO dans l'exercice de leurs responsabilités, y compris le respect de toutes les lois applicables et de toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- l. Surveiller pendant l'année le rendement de la CAJO et présenter des rapports sur les résultats obtenus au conseil de la CAJO et à son président.
- m. Tenir le ministère et le président du conseil de la CAJO au courant d'enjeux ou d'événements pouvant avoir une incidence sur les responsabilités du procureur général, du sous-procureur général et du président du conseil de la CAJO.
- n. Demander l'appui et les conseils du ministère, au besoin, pour des questions touchant la gestion de la CAJO.
- o. Établir un système pour la conservation des documents de la CAJO et leur diffusion publique si cela est approprié, conformément à la *LAIPVP* et à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, s'il y a lieu.
- p. Procéder au moment opportun à des examens fondés sur les risques de la gestion et des opérations de la CAJO.
- q. Consulter le sous-procureur général, au besoin, au sujet de questions d'intérêt commun, dont les services dispensés par le ministère, et de toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- r. Collaborer à tout examen périodique demandé par le procureur général ou le CT/CGG.
- s. Assumer le rôle de responsable du respect de l'éthique pour les employés de la CAJO autres que les personnes nommées par le gouvernement.
- t. Favoriser le respect de l'éthique et s'assurer que tous les employés de la CAJO connaissent les exigences relatives au respect de l'éthique de la *LFPO*, ainsi que des règlements et des directives pris en application de cette loi, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- u. Préparer les rapports annuels de la CAJO et les plans d'activités annuels de la CAJO comme demandé par le conseil.
- v. Préparer les rapports financiers aux fins d'examen par le conseil de la CAJO.
- w. Préparer, à des fins d'approbation par le conseil de la CAJO, un système d'évaluation du rendement pour les employés de la CAJO et le mettre en œuvre.
- x. Réaliser des communications et des relations publiques efficaces pour la CAJO en tant que son principal porte-parole.

- y. Consulter, le cas échéant, les intervenants relativement aux objectifs et aux orientations stratégiques de la CAJO.
- z. Veiller à ce que le conseil de la CAJO reçoive les renseignements concernant iGO dont la CAJO peut avoir besoin ou qu'elle peut demander pour s'acquitter de ses responsabilités.
- aa. Rencontrer iGO selon les besoins et maintenir une liaison régulière avec iGO pour discuter de questions d'importance mutuelle.
- bb. Tenir le conseil de la CAJO, par l'intermédiaire de son président, informé des questions liées à la tenue et à la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.
- cc. Conclure et superviser des accords entre la CAJO et iGO pour soutenir l'établissement et les opérations d'iGO en ce qui concerne le partage de services, de conseils, d'assistance, de marchandises ou de biens, le cas échéant.

9.6 PRÉSIDENT DU CONSEIL D'I GO

Le président du conseil d'iGO assume les responsabilités suivantes au nom du conseil d'iGO :

- a. Assurer le leadership du conseil d'iGO en travaillant avec celui-ci pour fixer les objectifs et les orientations stratégiques dans le cadre de son mandat.
- b. Assurer la direction du conseil d'iGO et veiller à ce que celui-ci s'acquitte de ses responsabilités en matière de décisions concernant iGO.
- c. Présider les réunions du conseil d'iGO, y compris assurer la gestion de l'ordre du jour du conseil d'iGO, en consultation avec les membres du conseil d'iGO.
- d. Examiner et approuver les demandes relatives aux indemnités journalières ou aux dépenses des membres du conseil d'iGO.
- e. Obtenir du procureur général une orientation stratégique en matière de politiques concernant iGO.
- f. S'assurer que le procureur général est informé, au moment opportun, d'enjeux ou d'événements le concernant ou pouvant raisonnablement le concerner dans l'exécution de ses responsabilités à l'égard d'iGO.
- g. Assurer une communication opportune avec le conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil de la CAJO, concernant toute question ou tout événement qui peut concerner, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il concerne, le conseil de la CAJO dans l'exercice de ses obligations statutaires relatives à la surveillance de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.
- h. Consulter le procureur général à l'avance en ce qui concerne toute activité qui pourrait avoir des répercussions sur les politiques, les directives ou les procédures du gouvernement et du ministère ou sur le mandat, les pouvoirs ou les responsabilités d'iGO énoncées dans la *LCAJO* et dans le Règlement sur iGO.
- i. Envoyer une lettre d'attestation annuelle au procureur général qui confirme la conformité d'iGO aux lois, aux règlements, aux directives gouvernementales pertinentes et aux politiques comptables et financières, y compris la DOM.
- j. S'assurer qu'iGO remplit son mandat en respectant le budget approuvé et que les fonds publics sont utilisés aux fins prévues, avec intégrité et honnêteté.

- k. Élaborer le présent protocole d'entente et toute modification avec le président du conseil de la CAJO et le procureur général et le signer au nom du conseil d'iGO.
- l. Soumettre le plan d'affaires annuel d'iGO approuvé par le conseil d'iGO, le budget d'iGO, le rapport annuel d'iGO et les rapports financiers d'iGO, au nom du conseil d'iGO, aux parties requises dans les délais indiqués dans les directives applicables du CT/CGG et du gouvernement, et dans l'annexe 1 du présent protocole d'entente.
- m. Fournir au procureur général un exemplaire de tous les rapports de vérification d'iGO, de la réponse d'iGO aux rapports et de toute recommandation figurant dans les rapports.
- n. Conseiller le procureur général tous les ans concernant les recommandations non résolues présentées lors de la vérification relatives à iGO, comme demandé par le conseil de la CAJO.
- o. S'assurer que les membres du conseil d'iGO sont informés de leurs responsabilités en vertu de la *LFPO* en ce qui a trait aux règles sur la conduite éthique, y compris les règles sur les activités politiques et les procédures de divulgation des actes répréhensibles.
- p. Déclarer au Commissaire à l'intégrité de l'Ontario, en temps opportun, tout conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu en vertu de la *LFPO*.
- q. Veiller à ce que des systèmes de gestion appropriés soient en place (finances, technologies de l'information, ressources humaines) en vue de l'administration efficace d'iGO.
- r. Exiger que les membres du conseil d'iGO se familiarisent avec la *LCAJO*, le règlement sur iGO et les directives gouvernementales pertinentes qui s'appliquent à iGO et y adhèrent.
- s. Confirmer la conformité d'iGO aux objectifs de la loi, des règlements et des politiques du CT/CGG, y compris aux exigences en matière de rapports.
- t. Tenir le conseil de la CAJO informé, par l'intermédiaire de son président, des activités d'iGO relatives à la tenue et à la gestion des loteries en ligne prescrites.
- u. Rendre compte au conseil de la CAJO et le conseiller, par l'entremise de son président, sur toute question liée à la tenue et à la gestion des loteries en ligne prescrites, à la demande de ce dernier.
- v. Assumer le rôle de responsable du respect de l'éthique pour les membres du conseil d'iGO et le directeur général d'iGO.
- w. Consulter le ministère au sujet des processus d'évaluation du rendement de chaque membre du conseil d'iGO et du conseil d'iGO dans son ensemble.
- x. Consulter le sous-procureur général en ce qui concerne le rendement du directeur général d'iGO et conformément aux critères de rendement établis par le sous-procureur général.
- y. Surveiller le rendement d'iGO.
- z. Collaborer à tout examen d'iGO à la demande du procureur général.
- aa. Veiller à ce que le procureur général soit informé des questions importantes ou délicates concernant iGO qui sont susceptibles de l'intéresser ou d'intéresser le sous-procureur général dans l'exercice de leurs responsabilités, ou qui sont susceptibles d'être soulevées à l'Assemblée législative ou dans les médias.
- bb. Fournir des recommandations au procureur général sur des questions qui nécessitent son approbation ou celle du lieutenant-gouverneur en conseil.

- cc. Fournir des recommandations au conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil de la CAJO, sur les questions qui nécessitent l'approbation du procureur général ou du lieutenant-gouverneur en conseil et qui ont trait à la surveillance par la CAJO de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites, selon le cas.
- dd. Se conformer aux demandes d'information formulées par le procureur général ou le sous-procureur général dans un délai approprié.
- ee. Informer les membres du conseil d'iGO des priorités actuelles et des orientations générales de la politique du gouvernement concernant iGO qui peuvent avoir une incidence sur les décisions du conseil d'iGO.
- ff. Tenir le procureur général et le conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil de la CAJO, informés des postes vacants au sein du conseil d'iGO, et fournir des recommandations et des conseils au conseil de la CAJO, par l'entremise de son président, concernant les nominations ou les reconductions de mandat au sein du conseil d'iGO.

9.7 CONSEIL D'ADMINISTRATION D'I GO

Le conseil d'iGO assume la responsabilité des fonctions suivantes :

- a. Établir les objectifs et les orientations stratégiques d'iGO à l'intérieur de son mandat défini dans la *LCAJO*, le Règlement sur iGO et toutes les directives et politiques gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. Régir les affaires d'iGO dans le cadre de son mandat tel que défini par la *LCAJO*, le Règlement sur iGO et les autres lois, protocoles d'entente, règlements et plans d'affaires annuels approuvés d'iGO pertinents comme décrit la section 11.2 du présent protocole d'entente, tenant compte des orientations et des paramètres en matière de politiques établis et communiqués par écrit par le procureur général.
- c. Diriger le processus d'élaboration et d'approbation des plans d'activités annuels d'iGO devant être soumis au procureur général dans les délais convenus avec le ministère ou énoncés dans le présent protocole d'entente.
- d. Diriger le processus de préparation et d'approbation des rapports annuels d'iGO devant être soumis au conseil de la CAJO et au procureur général pour qu'ils soient déposés devant l'Assemblée législative dans les délais précisés par la DOM, le cas échéant.
- e. Prendre des décisions conformes au plan d'activités annuel d'iGO approuvé pour iGO et s'assurer qu'iGO fonctionne en respectant son allocation budgétaire.
- f. Veiller à ce qu'iGO utilise les deniers publics avec intégrité et honnêteté et uniquement pour ses activités en respectant le principe de l'optimisation des ressources, conformément à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- g. Veiller à ce qu'iGO soit géré de manière efficace et efficiente selon les pratiques commerciales et financières reconnues, et conformément à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- h. Établir les comités du conseil d'iGO ou les mécanismes de surveillance nécessaires pour conseiller le conseil d'iGO sur des procédures de gestion, de gouvernance ou de reddition de comptes efficaces pour iGO.

- i. Approuver au moment opportun le présent protocole d'entente et toute modification à celui-ci et autoriser le président du conseil d'iGO à signer le protocole d'entente ou ses modifications au nom d'iGO.
- j. Approuver les rapports et les examens d'iGO pouvant être demandés de temps à autre par le procureur général, qui doivent lui être soumis dans des délais convenus.
- k. Diriger l'élaboration d'un cadre et d'un plan de gestion des risques appropriés et prendre des arrangements pour que des examens fondés sur les risques et des vérifications d'iGO soient effectués au besoin.
- l. Élaborer et maintenir une politique de conflit d'intérêts pour les administrateurs, les dirigeants et les employés d'iGO.
- m. S'assurer que les règles portant sur les conflits d'intérêts qu'iGO est tenu de respecter ont été approuvées et publiées par le Commissaire à l'intégrité sur son site Web et sont en place pour les membres du conseil d'iGO et les employés d'iGO.
- n. Établir des mesures de rendement, des cibles et des systèmes de gestion pour la surveillance et l'évaluation du rendement d'iGO.
- o. Ordonner, au besoin, que des mesures correctives soient prises relativement au fonctionnement ou aux opérations d'iGO.
- p. Collaborer lors de tout examen périodique ou fondé sur les risques d'iGO ordonné par le procureur général ou le CT/CGG, et fournir tout renseignement pertinent.
- q. Fournir au gouvernement des conseils concernant des questions au sein du mandat et des opérations d'iGO ou qui l'affectent.
- r. Définir l'orientation stratégique d'iGO conformément à la lettre de mandat de l'organisme du procureur général, au plan d'activité annuel proposé par iGO et au rapport annuel d'iGO, et en rendre compte.
- s. Assurer le développement et le maintien d'un système approprié de gouvernance générale et de contrôle internes en ce qui concerne le fonctionnement quotidien d'iGO, qui tienne compte de la *LCAJO*, du Règlement sur iGO, des politiques, procédures et lignes directrices gouvernementales pertinentes et des directives gouvernementales pertinentes.
- t. Sous réserve de l'alinéa u, établir, modifier ou révoquer les règlements régissant la gestion et les affaires d'iGO conformément à l'article 14 du Règlement sur iGO.
- u. Établir, modifier ou révoquer des règlements financiers relatifs aux emprunts, aux investissements ou à la gestion des risques financiers, sous réserve de l'approbation du procureur général et du ministre des Finances.
- v. Approuver les politiques et les stratégies générales, y compris celles qui auraient un impact important sur les opérations d'iGO, en tenant compte des priorités du gouvernement et de l'orientation générale des politiques communiquées par le ministère ou la CAJO lorsqu'il s'agit de la surveillance par la CAJO de la tenue et de la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.
- w. Nommer un directeur général et fixer des objectifs de rendement et des conditions de rémunération liées à ces objectifs pour celui-ci qui tiennent dûment compte de la gestion et de l'utilisation appropriées des ressources publiques.
- x. S'assurer que le directeur général d'iGO est responsable de la gestion et du fonctionnement quotidiens d'iGO et qu'il en rend compte au conseil d'iGO, et que le directeur général d'iGO fournit des rapports réguliers au conseil d'iGO.

- y. Approuver le budget d'iGO.

9.8 CONSEIL D'ADMINISTRATION INTÉRIMAIRE D'IGO

- a. Jusqu'à ce que le conseil permanent d'iGO soit dûment constitué conformément au processus établi dans le Règlement sur iGO, un conseil d'administration intérimaire d'iGO a été établi conformément au processus établi dans l'article 12 du Règlement sur iGO et a assumé les rôles et les responsabilités du conseil d'iGO comme indiqué dans la section 9.7 du présent protocole d'entente.

9.9 DIRECTEUR GÉNÉRAL D'IGO

Le directeur général d'iGO assume la responsabilité des fonctions suivantes :

- a. Gérer les affaires financières, analytiques et administratives courantes d'iGO, sous réserve de la supervision et des instructions du conseil d'iGO et conformément au mandat d'iGO, à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente, ainsi qu'aux pratiques commerciales et financières reconnues, le cas échéant.
- b. Conseiller le président du conseil d'iGO au sujet des exigences de la DOM et de la conformité d'iGO avec celle-ci, ainsi que de toutes les politiques et directives pertinentes du CT/CGG et du gouvernement et des politiques et règlements administratifs relatives à iGO, y compris une attestation annuelle au président du conseil d'iGO concernant la conformité d'iGO aux exigences obligatoires.
- c. Mettre en application les politiques et les procédures afin que les deniers publics soient utilisés en faisant preuve d'intégrité et d'honnêteté.
- d. Assurer la direction et la gestion du personnel d'iGO, y compris la gestion des ressources humaines et financières, conformément au plan d'affaires annuel approuvé d'iGO, aux pratiques et normes commerciales et financières reconnues, à la *LCAJO*, au Règlement sur iGO et à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- e. Établir et appliquer un cadre de gestion financière pour iGO conformément aux directives et aux politiques gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- f. Traduire les objectifs et les orientations stratégiques du conseil d'iGO en plans opérationnels et en activités conformément au plan d'activités annuel approuvé d'iGO.
- g. Veiller à ce qu'iGO ait la capacité nécessaire et un cadre de surveillance efficace en place pour surveiller sa gestion et ses activités.
- h. Tenir le conseil d'iGO, par l'entremise de son président, informé de la mise en œuvre des politiques et des opérations d'iGO.
- i. Établir et appliquer des systèmes pour faire en sorte que les activités d'iGO correspondent à son plan d'activités annuel approuvé.
- j. Établir et appliquer le cadre de gestion des risques et le plan de gestion des risques d'iGO.

- k. Soutenir le président et les membres du conseil d'iGO dans l'exercice de leurs responsabilités, y compris le respect de toutes les lois applicables et de toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- l. Surveiller pendant l'année le rendement d'iGO et présenter des rapports sur les résultats obtenus au conseil d'iGO et à son président.
- m. Tenir le ministère et le président du conseil d'iGO au courant d'enjeux ou d'événements pouvant avoir une incidence sur les responsabilités du procureur général, du sous-procureur général et du président d'iGO.
- n. Demander l'appui et les conseils du ministère, au besoin, pour des questions touchant la gestion d'iGO.
- o. Établir un système pour la conservation des documents d'iGO et leur diffusion publique si cela est approprié, conformément à la *LAIPVP* et à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, s'il y a lieu.
- p. Procéder au moment opportun à des examens fondés sur les risques de la gestion et des opérations d'iGO.
- q. Consulter le sous-procureur général, au besoin, au sujet de questions d'intérêt commun, dont les services dispensés par le ministère, et de toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- r. Collaborer à tout examen périodique demandé par le procureur général ou le CT/CGG.
- s. Assumer le rôle de responsable du respect de l'éthique pour les employés d'iGO autres que les personnes nommées par le gouvernement.
- t. Favoriser le respect de l'éthique et s'assurer que tous les employés d'iGO connaissent les exigences relatives au respect de l'éthique de la *LFPO*, ainsi que des règlements et des directives pris en application de cette loi, notamment en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles.
- u. Tenir le conseil d'iGO informé des questions opérationnelles.
- v. Préparer les rapports annuels d'iGO, les plans d'activités annuels d'iGO et les plans budgétaires d'iGO à des fins d'approbation par le conseil d'iGO.
- w. Préparer les rapports financiers aux fins d'approbation par le conseil d'iGO.
- x. Préparer, à des fins d'approbation par le conseil d'iGO, un système d'évaluation du rendement pour les employés d'iGO et le mettre en œuvre.
- y. Attester de la conformité d'iGO avec les directives et politiques pertinentes et soutenir le conseil d'iGO à fournir la déclaration de conformité d'iGO.
- z. Réaliser des communications et des relations publiques efficaces pour iGO en tant que son principal porte-parole.
- aa. Consulter, le cas échéant, les intervenants relativement aux objectifs et aux orientations stratégiques d'iGO.
- bb. Rencontrer le directeur général de la CAJO selon les besoins, et maintenir une liaison régulière selon les besoins avec la CAJO pour discuter des questions d'importance mutuelle relatives à la tenue et à la gestion par iGO des loteries en ligne prescrites.

- cc. Conclure et superviser des accords entre la CAJO et iGO pour soutenir l'établissement et les opérations d'iGO en ce qui concerne le partage de services, de conseils, d'assistance, de marchandises ou de biens, le cas échéant.
- dd. Embaucher l'équipe de haute direction d'iGO.
- ee. Prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que les renseignements personnels recueillis dans le cadre d'ententes sur les services informatiques ou d'ententes de stockage de l'information sont conservés séparément de tout autre renseignement recueilli par la CAJO.
- ff. Prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que la CAJO n'a pas accès aux renseignements personnels qu'elle reçoit en fournissant une assistance en matière de services de technologie de l'information en vertu de toute entente, ni aux renseignements personnels qu'elle stocke en vertu d'ententes d'information, à moins que l'accès ne soit raisonnablement nécessaire pour que la CAJO fournisse des services en vertu de ces ententes.

10. Cadre éthique

Les membres du conseil de la CAJO et les membres du conseil d'iGO (membres du conseil d'administration) qui sont nommés par le LGC ou le procureur général sont assujettis aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts de la DOM et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts de la *LFPO* et de ses règlements.

Les membres du conseil d'administration n'utilisent pas les renseignements obtenus dans le cadre de leur nomination ou de leur appartenance au conseil de la CAJO ou à celui d'iGO à des fins de gain ou de bénéfice personnel. Un membre du conseil d'administration qui a des motifs raisonnables de croire qu'il se trouve en conflit d'intérêts dans une affaire dont le conseil de la CAJO ou le conseil d'iGO, ou un comité de l'un de ces conseils, est tenu de divulguer la nature du conflit au président du conseil de la CAJO ou au président du conseil d'iGO, selon le cas, à la première occasion, et de s'abstenir de participer à l'examen de l'affaire. Le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO feront en sorte que les conflits d'intérêts déclarés soient consignés dans le procès-verbal de la réunion du conseil de la CAJO ou d'iGO, selon le cas.

Le président du conseil de la CAJO, en tant que responsable du respect de l'éthique pour le conseil de la CAJO, les membres du Comité et le directeur général de la CAJO, est chargé de s'assurer qu'ils sont informés des règles d'éthique auxquelles ils sont assujettis, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la CAJO.

Le directeur général de la CAJO, en tant que responsable du respect de l'éthique de la CAJO, est chargé de s'assurer que les employés de la CAJO sont informés des règles d'éthique auxquelles ils sont assujettis, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à la CAJO.

Le président du conseil d'iGO, en tant que responsable du respect de l'éthique pour le conseil d'iGO et le directeur général d'iGO, est chargé de s'assurer qu'ils sont informés des règles d'éthique auxquelles ils sont assujettis, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à iGO.

Le directeur général d'iGO, en tant que responsable du respect de l'éthique pour iGO, est chargé de s'assurer que les employés d'iGO sont informés des règles d'éthique auxquelles ils

sont assujettis, y compris les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée d'actes répréhensibles qui s'appliquent à iGO.

11. Exigences relatives aux rapports

11.1 PLAN D'ACTIVITÉS ANNUEL DE LA CAJO

- a. Le président du conseil de la CAJO s'assure que le procureur général reçoit chaque année le plan d'activités de la CAJO couvrant au moins trois ans à partir du prochain exercice et comportant un budget financier et des stratégies de recensement, d'évaluation et d'atténuation des risques, aux fins d'approbation par le procureur général. Le plan d'activité annuel de la CAJO est conforme aux exigences énoncées dans la DOM.
- b. Le plan d'activité annuel de la CAJO doit être soumis au directeur général de l'administration du ministère ou à son équivalent désigné dans les trois mois qui précèdent le début de l'exercice financier de la CAJO.
- c. Le président de la CAJO est chargé de s'assurer que le plan d'activités annuel de la CAJO comporte un système pour l'évaluation du rendement et la production de rapports sur la réalisation des objectifs énoncés dans ce plan. Le système doit comprendre des objectifs de rendement, décrire la manière dont ces derniers seront atteints et indiquer les résultats visés et l'échéancier.
- d. Le président du conseil de la CAJO veillera à ce que le plan d'activités annuel de la CAJO inclue un plan d'évaluation et de gestion des risques afin d'aider le ministère à élaborer ses renseignements relatifs au plan d'évaluation et de gestion des risques conformément aux exigences de la DOM, pour évaluer les risques, pour préparer et maintenir les dossiers nécessaires et pour faire rapport au CT/CGG.
- e. Le président du conseil de la CAJO veillera à ce que les plans d'affaires annuels de la CAJO affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles relatifs à l'emploi et aux relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux ou de renseignements scientifiques, de renseignements techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail de tiers fournis à titre confidentiel, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de la CAJO sur le marché et de renseignements qui représenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des opérations de la CAJO.
- f. Le procureur général examine le plan d'activités annuel de la CAJO et informe le président du conseil de la CAJO dans les plus brefs délais s'il approuve ou non les orientations proposées par la CAJO. Le procureur général peut indiquer au président du conseil de la CAJO dans quels cas et de quelle manière le plan d'activités annuel de la CAJO diffère de la politique ou des priorités du gouvernement ou du ministère, selon les besoins, et le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, révisera le plan d'activités annuel de la CAJO en conséquence. Les plans d'activité annuels de la CAJO ne seront considérés comme valables que lorsque le procureur général les aura approuvés par écrit.
- g. En outre, le CT/CGG peut demander n'importe quand au procureur général de lui soumettre le plan d'activités annuel de la CAJO à des fins d'examen.

- h. Le président du conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du directeur général de la CAJO, veillera à ce que le plan d'activités annuel de la CAJO approuvé par le procureur général soit mis à la disposition du public dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de la CAJO, dans les 30 jours qui suivent l'approbation du plan d'activités annuel de la CAJO par le procureur général.

11.2 PLAN D'ACTIVITÉS ANNUEL D'IGO

- a. iGO veillera à ce que le procureur général reçoive chaque année son plan d'affaires annuel. Le plan d'activités annuel d'IGO doit couvrir au moins trois ans à partir du prochain exercice et comporter un budget financier et un plan d'évaluation et de gestion des risques, aux fins d'approbation par le procureur général. Le plan d'activité annuel d'IGO est conforme aux exigences énoncées dans la DOM.
- b. Le président d'IGO est chargé de s'assurer que le plan d'activités annuel d'IGO comporte un système pour l'évaluation du rendement et la production de rapports sur la réalisation des objectifs énoncés dans ce plan. Le système doit comprendre des objectifs de rendement, décrire la manière dont ces derniers seront atteints et indiquer les résultats visés et l'échéancier.
- c. Le président du conseil d'IGO veillera à ce que le plan d'activités annuel d'IGO inclue un plan d'évaluation et de gestion des risques afin d'aider le ministère à élaborer ses renseignements relatifs au plan d'évaluation et de gestion des risques conformément aux exigences de la DOM, pour évaluer les risques, pour préparer et maintenir les dossiers nécessaires et pour faire rapport au CT/CGG.
- d. Le président du conseil d'IGO veillera à ce que le plan d'activités annuel comprenne un plan stratégique visant à accroître ses revenus et à réaliser des économies dans ses opérations internes afin d'offrir une plus grande valeur aux contribuables de l'Ontario.
- e. Le président du conseil d'IGO veillera à ce que les plans d'affaires annuels d'IGO affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles relatifs à l'emploi et aux relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux ou de renseignements scientifiques, de renseignements techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail de tiers fournis à titre confidentiel, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux d'IGO sur le marché et de renseignements qui représenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des opérations d'IGO.
- f. Le procureur général examine le plan d'activités annuel d'IGO informe le président du conseil d'IGO dans les plus brefs délais s'il approuve ou non les orientations proposées par iGO. Le procureur général peut indiquer au président du conseil d'IGO dans quels cas et de quelle manière le plan d'activités annuel d'IGO diffère de la politique ou des priorités du gouvernement ou du ministère, selon les besoins, et le président du conseil d'IGO, au nom du conseil d'IGO, révisera le plan d'activités annuel d'IGO en conséquence. Les plans d'activité annuels d'IGO ne seront considérés comme valables que lorsque le procureur général les aura approuvés par écrit.
- g. En outre, le CT/CGG peut demander n'importe quand au procureur général de lui soumettre le plan d'activités d'IGO à des fins d'examen.
- h. Le président du conseil d'IGO, par l'intermédiaire du directeur général d'IGO, veillera à ce que le plan d'activités annuel d'IGO approuvé par le procureur général soit mis à la

disposition du public dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web d'iGO, dans les 30 jours qui suivent l'approbation du plan d'activités annuel d'iGO par le procureur général.

11.3 RAPPORTS ANNUELS DE LA CAJO

- a. Le président du conseil de la CAJO doit s'assurer que le rapport annuel de la CAJO est préparé et soumis à l'approbation du procureur général dans les 90 jours qui suivent la réception par iGO de l'état financier vérifié de la vérificatrice générale de l'Ontario ou dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la CAJO, selon la première éventualité. Le rapport annuel de la CAJO est conforme aux exigences définies dans la DOM.
- b. Le président du conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du directeur général de la CAJO, s'assurera que le rapport annuel de la CAJO est préparé dans le format spécifié dans la DOM.
- c. La CAJO fournira le rapport annuel d'iGO en annexe du rapport annuel de la CAJO.
- d. Le président du conseil de la CAJO à ce que les rapports de la CAJO affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles relatifs à l'emploi et aux relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux ou de renseignements scientifiques, de renseignements techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail de tiers fournis à titre confidentiel, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de la CAJO sur le marché et de renseignements qui représenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des opérations de la CAJO.
- e. Le procureur général recevra et examinera le rapport annuel de la CAJO pour confirmer la conformité aux exigences de la DOM, et approuvera le rapport dans les 60 jours civils qui suivent la date de sa réception.
- f. Le procureur général déposera le rapport annuel de la CAJO devant l'Assemblée législative dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation.
- g. Le président du conseil de la CAJO, par l'intermédiaire du directeur général de la CAJO, veillera à ce que le rapport annuel de la CAJO soit publié dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web de la CAJO dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général.
- h. Lors de la distribution des rapports annuels, les formats et les réseaux de distribution numériques doivent être utilisés, à moins qu'il n'en soit exigé autrement (par exemple, par une directive ou par la loi).

11.4 RAPPORTS ANNUELS D'I GO

- a. Le président du conseil d'iGO doit s'assurer qu'un rapport annuel d'iGO approuvé par le conseil d'iGO est préparé et fourni chaque année au conseil de la CAJO à des fins de soumission au procureur général et d'approbation de celui-ci. Le rapport annuel d'iGO sera une annexe au rapport annuel de la CAJO. Le président du conseil d'iGO fournira le rapport annuel d'iGO dans les 90 jours qui suivent la réception par iGO de l'état financier vérifié de la vérificatrice générale de l'Ontario.

- b. Le président du conseil d'iGO, par l'intermédiaire du directeur général d'iGO, s'assurera que le rapport annuel d'iGO est préparé conformément aux exigences de la DOM.
- c. Le président du conseil d'iGO veillera à ce que les rapports annuels d'iGO affichés publiquement ne divulguent pas de renseignements personnels, de renseignements sensibles relatifs à l'emploi et aux relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux ou de renseignements scientifiques, de renseignements techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail de tiers fournis à titre confidentiel, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux d'iGO sur le marché et de renseignements qui représenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des opérations d'iGO.
- d. Le procureur général recevra et examinera le rapport annuel d'iGO pour confirmer la conformité aux exigences de la DOM, et approuvera le rapport dans les 60 jours civils qui suivent la date de sa réception.
- e. Le président du conseil d'iGO, par l'intermédiaire du directeur général d'iGO, veillera à ce que le rapport annuel d'iGO soit publié dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur le site Web d'iGO dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général.
- f. Lors de la distribution des rapports annuels, les formats et les réseaux de distribution numériques doivent être utilisés, à moins qu'il n'en soit exigé autrement (par exemple, par une directive ou par la loi).

11.5 AUTRES RAPPORTS

Le président du conseil de la CAJO assume les responsabilités des fonctions suivantes au nom du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO assume les responsabilités des fonctions suivantes au nom du conseil d'iGO :

- a. S'assurer que les rapports et les documents énoncés à l'annexe 1 du présent protocole d'entente sont soumis à l'examen et à l'approbation du procureur général conformément aux échéanciers établis à l'annexe 1.
- b. Fournir des données précises et d'autres renseignements, à la demande du procureur général ou du sous-procureur général, qui peuvent être requis de temps à autre aux fins de l'administration du ministère.

12. Exigences relatives à l'affichage public

- a. La CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil de la CAJO et au nom du conseil de la CAJO, veillera à ce que les documents de gouvernance approuvés suivants soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur son site Web, dans les délais prescrits :
 - Protocole d'entente et toute lettre d'affirmation – dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général.
 - Lettre de mandat de l'organisme – pas plus tard que le plan d'activités annuel correspondant de la CAJO.

- Plan d'activités annuel de la CAJO – dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général.
 - Rapport annuel de la CAJO – dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général, après son dépôt devant l'Assemblée législative.
- b. iGO, par l'intermédiaire du président du conseil d'iGO et au nom du conseil d'iGO, veillera à ce que les documents de gouvernance approuvés suivants soient affichés dans un format accessible, dans les deux langues officielles, sur son site Web, dans les délais prescrits :
- Protocole d'entente et toute lettre d'affirmation – dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général.
 - Lettre de mandat de l'organisme – pas plus tard que le plan d'activités annuel correspondant d'iGO.
 - Plan d'activités annuel d'iGO – dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général.
 - Rapport annuel d'iGO – dans les 30 jours civils qui suivent l'approbation du procureur général, après son dépôt devant l'Assemblée législative.
- c. Les documents de gouvernance publiés ne doivent pas divulguer de renseignements personnels, de renseignements sensibles relatifs à l'emploi et aux relations de travail, de renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, de renseignements confidentiels du Conseil des ministres, de secrets commerciaux ou de renseignements scientifiques, de renseignements techniques, commerciaux, financiers ou relatifs aux relations de travail de tiers fournis à titre confidentiel, de renseignements qui porteraient préjudice aux intérêts financiers ou commerciaux de la CAJO ou d'iGO sur le marché et de renseignements qui représenteraient un risque pour la sécurité des installations ou des opérations de la CAJO ou d'iGO.
- d. La CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil de la CAJO au nom du conseil de la CAJO, veillera à ce que les renseignements relatifs aux dépenses du conseil de la CAJO et des cadres supérieurs concernés soient affichés sur son site Web, conformément aux exigences de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG.
- e. iGO, par l'intermédiaire du président du conseil d'iGO au nom du conseil d'iGO, veillera à ce que les renseignements relatifs aux dépenses du conseil d'iGO et des cadres supérieurs concernés soient affichés sur son site Web, conformément aux exigences de la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG.
- f. La CAJO, par l'intermédiaire du président du conseil de la CAJO et au nom du conseil de la CAJO, veillera à ce que toute autre exigence pertinente à l'affichage public soit satisfaite.
- g. iGO, par l'intermédiaire du président du conseil d'iGO et au nom du conseil d'iGO, veillera à ce que toute autre exigence pertinente à l'affichage public soit satisfaite.

13. Gestion des communications et des enjeux

Les parties au présent protocole d'entente reconnaissent que l'échange, au moment opportun, de renseignements sur les opérations et l'administration de la CAJO et d'iGO est essentiel pour que le procureur général assume ses responsabilités consistant à présenter à l'Assemblée

législative des rapports sur les affaires de la CAJO et d'iGO et à répondre aux questions de l'Assemblée à ce sujet. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel d'informer le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, ainsi que le président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, des initiatives et des orientations générales de la politique du gouvernement pouvant avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la CAJO ou d'iGO, selon le cas.

Par conséquent, le procureur général, le président du conseil de la CAJO au nom du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO au nom du conseil d'iGO conviennent que :

- a. Le président du conseil de la CAJO tient le procureur général informé, au moment opportun, de tous les événements prévus ou de tous les enjeux, y compris des questions contentieuses, concernant ou pouvant raisonnablement concerner ce dernier dans l'exécution de ses responsabilités.
- b. Le président du conseil d'iGO tient le procureur général informé, au moment opportun, de tous les événements prévus ou de tous les enjeux, y compris des questions contentieuses, concernant ou pouvant raisonnablement concerner ce dernier dans l'exécution de ses responsabilités.
- c. Le procureur général consulte le président du conseil de la CAJO, en temps opportun et au besoin, au sujet d'initiatives de politiques générales du gouvernement ou de mesures législatives envisagées par ce dernier qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la CAJO, ou qui pourraient avoir une autre incidence importante sur la CAJO.
- d. Le procureur général consulte le président du conseil d'iGO, en temps opportun et au besoin, au sujet d'initiatives de politiques générales du gouvernement ou de mesures législatives envisagées par ce dernier qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions d'iGO, ou qui pourraient avoir une autre incidence importante sur iGO.
- e. Le procureur général et le président du conseil de la CAJO se consultent sur des stratégies de communication publiques et des publications. Ils se tiennent au courant des résultats de consultations et de discussions avec des intervenants et d'autres membres du public.
- f. Le procureur général et le président du conseil d'iGO se consultent sur des stratégies de communication publiques et des publications. Ils se tiennent au courant des résultats de consultations et de discussions avec des intervenants et d'autres membres du public.
- g. Le procureur général et le président du conseil de la CAJO se rencontrent au moins une fois par année ou à la demande d'une des parties, afin d'aborder les questions relatives à l'exécution du mandat de la CAJO, à sa gestion et à ses opérations.
- h. Le procureur général et le président du conseil d'iGO se rencontrent au moins une fois par année ou à la demande d'une des parties, afin d'aborder les questions relatives à l'exécution du mandat d'iGO, à sa gestion et à ses opérations.
- i. Le sous-procureur général et le directeur général de la CAJO se rencontrent au moins une fois par année ou à la demande d'une des parties, afin de discuter de questions ayant trait à l'exercice du mandat du conseil de la CAJO, au fonctionnement efficace de la CAJO et à la prestation de services à la CAJO par le ministère. Le sous-procureur général et le directeur général de la CAJO s'informent et se conseillent mutuellement en temps utile sur les questions importantes touchant la gestion ou les activités de la CAJO.
- j. Le sous-procureur général et le directeur général d'iGO se rencontrent au moins une fois par année ou à la demande d'une des parties, afin de discuter de questions ayant trait à

l'exercice du mandat du conseil d'iGO, au fonctionnement efficace d'iGO et à la prestation de services à iGO par le ministère. Le sous-procureur général et le directeur général d'iGO s'informent et se conseillent mutuellement en temps utile sur les questions importantes touchant la gestion ou les activités d'iGO.

- k. Le directeur général de la CAJO ne peut transmettre que des renseignements limités au procureur général, au sous-procureur général ou aux membres du personnel du ministère en ce qui a trait à des décisions réglementaires précises, y compris les demandes de renseignements dans le cadre de la diligence raisonnable, les inspections, les enquêtes ou les décisions qui sont effectuées dans le cadre de son rôle de registrateur de la CAJO.
- l. Les demandes de renseignements reçues par le ministère au sujet de questions de réglementation prises en considération par le registrateur doivent être adressées à la CAJO sans commentaires. Toute réponse fournie par le ministère à la partie ayant présenté la demande indique que la demande en question a été transmise à la CAJO et que le procureur général ou le ministère ne peuvent commenter une décision réglementaire du registrateur.

14. Dispositions administratives

14.1 DIRECTIVES GOUVERNEMENTALES PERTINENTES

- a. Le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, est chargé de s'assurer que la CAJO fonctionne conformément à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. Le président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, est chargé de s'assurer qu'iGO fonctionne conformément à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- c. Le ministère informera la CAJO des modifications ou des ajouts apportés aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à la CAJO; toutefois, il incombe à cette dernière de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles elle est assujettie.
- d. Le ministère informera iGO des modifications ou des ajouts apportés aux directives, politiques et lignes directrices qui s'appliquent à iGO; toutefois, il incombe à ce dernier de se conformer à toutes les directives, politiques et lignes directrices auxquelles il est assujetti.
- e. En plus de se conformer à la directive du CGG sur les biens immobiliers, la CAJO se conforme à la politique du ministère des Services gouvernementaux en matière de biens immobiliers, y compris toute annexe à cette politique, lors de l'acquisition de locaux pour les besoins des bureaux et des programmes. Le ministère veillera à ce que la CAJO soit informée de toute mise à jour de cette politique.
- f. En plus de se conformer à la directive du CGG sur les biens immobiliers, iGO se conforme à la politique du ministère des Services gouvernementaux en matière de biens immobiliers, y compris toute annexe à cette politique, lors de l'acquisition de locaux pour les besoins des bureaux et des programmes. Le ministère veillera à ce qu'iGO soit informé de toute mise à jour de cette politique.

14.2 SERVICES DE SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

- a. La CAJO sera chargée de tous les services administratifs pour la CAJO, dont les services de soutien des ressources humaines, les services financiers, l'administration et la préparation de la paie, la formation, le perfectionnement du personnel, le développement des technologies de l'information, le soutien des opérations et la gestion des intervenants.
- b. iGO sera chargé de tous les services administratifs pour iGO, dont les services de soutien des ressources humaines, les services financiers, l'administration et la préparation de la paie, la formation, le perfectionnement du personnel, le développement des technologies de l'information, le soutien des opérations et la gestion des intervenants.
- c. La CAJO peut embaucher des personnes pour lui fournir de l'aide professionnelle, technique ou autre ou pour fournir cette aide en son nom, et peut prescrire leurs fonctions et d'autres conditions d'embauche, et assumer le paiement de la rémunération et des dépenses de ces personnes conformément à la *LCAJO* et à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- d. La CAJO peut embaucher des personnes pour lui fournir de l'aide professionnelle, technique ou autre ou pour fournir cette aide en son nom, et peut prescrire leurs fonctions et d'autres conditions d'embauche, et assumer le paiement de la rémunération et des dépenses de ces personnes conformément à la *LCAJO*, au paragraphe 17 (2) du Règlement sur iGO et à toutes les politiques et directives gouvernementales pertinentes formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- e. La CAJO peut prendre part à des ententes de services partagés à l'échelle du gouvernement, s'il y a lieu.
- f. iGO peut prendre part à des ententes de services partagés à l'échelle du gouvernement, s'il y a lieu.
- g. Tous les services administratifs fournis à iGO par la CAJO seront officiellement décrits, et périodiquement mis à jour, dans une ou plusieurs ententes de services communs conclues entre la CAJO et iGO. L'entente comprendra des dispositions relatives à la gestion des conflits d'intérêts.

14.3 ENTENTES AVEC DES TIERS

- a. Toute entente conclue par la CAJO avec des tiers sera conforme aux directives sur l'approvisionnement pertinentes indiquées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. Toute entente conclue par iGO avec des tiers sera conforme aux directives sur l'approvisionnement pertinentes indiquées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente.

14.4 SERVICES JURIDIQUES

- a. La CAJO est chargée de la prestation de ses propres services juridiques, mais elle peut avoir recours aux services juridiques du ministère, lorsque cela est approprié et s'il y a accord mutuel.
- b. Toute modification aux mesures législatives dont la CAJO veille à l'application sera établie par le ministère de concert avec la CAJO. Toute modification proposée aux lois, règlements

ou décrets ou la création de nouvelles dispositions législatives ou de nouveaux règlements ou décrets qui concernent la CAJO, qu'ils aient été demandés ou initiés par la CAJO ou non, seront examinés par un avocat de la direction du ministère responsable de la liaison avec la CAJO et de tout autre ministère touché, avant d'être transmis par l'avocat du ministère au Bureau des conseillers législatifs à des fins de rédaction.

- c. L'avocat du ministère consultera la Division des services juridiques de la CAJO sur les projets de modifications proposées aux lois, aux règlements ou aux décrets ou sur les projets de nouvelles dispositions législatives, de nouveaux règlements ou de nouveaux décrets qui concernent la CAJO.
- d. iGO est chargé de la prestation de ses propres services juridiques, mais il peut avoir recours aux services juridiques du ministère, lorsque cela est approprié et s'il y a accord mutuel.
- e. Toute modification au Règlement sur iGO ou aux dispositions de la *LCAJO* qui concernent iGO sera établie par le ministère de concert avec iGO. Toute modification proposée au Règlement sur iGO ou aux dispositions de la *LCAJO* qui concernent iGO, qu'ils aient été demandés ou initiés par iGO ou non, seront examinés par un avocat de la direction du ministère responsable de la liaison avec iGO et de tout autre ministère touché, avant d'être transmis par l'avocat du ministère au Bureau des conseillers législatifs à des fins de rédaction.
- f. L'avocat du ministère consultera l'avocat d'iGO sur les projets de modifications proposées au Règlement sur iGO ou aux dispositions de la *LCAJO* qui concernent iGO.
- g. Toute modification au Règlement sur iGO ou à la *LCAJO* qui affecteraient à la fois iGO et la CAJO sera établie par le ministère de concert avec iGO et la CAJO. Toute modification proposée au Règlement sur iGO ou à la *LCAJO* qui affecteraient à la fois iGO et la CAJO, qu'ils aient été demandés ou initiés par iGO ou la CAJO ou non, seront examinés par un avocat de la direction du ministère responsable de la liaison avec iGO et la CAJO et de tout autre ministère touché, avant d'être transmis par l'avocat du ministère au Bureau des conseillers législatifs à des fins de rédaction.
- h. L'avocat du ministère consultera l'avocat d'iGO et la Division des services juridiques de la CAJO sur les projets de modifications proposées au Règlement sur iGO ou aux dispositions de la *LCAJO* qui affecteraient à la fois iGO et la CAJO.

14.5 CRÉATION, COLLECTE, MAINTIEN ET ÉLIMINATION DES DOSSIERS

- a. Il incombe au président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, de s'assurer qu'un système est en place pour la création, la collecte, la conservation et la disposition des dossiers.
- b. Il incombe au président d'iGO, au nom du conseil d'iGO, de s'assurer qu'un système est en place pour la création, la collecte, la conservation et la disposition des dossiers.
- c. Le conseil de la CAJO, par l'entremise de son président, est chargé de s'assurer que la CAJO respecte toutes les lois et les politiques et directives gouvernementales pertinentes relatives à la gestion de l'information et des dossiers, formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- d. Le conseil d'iGO, par l'entremise de son président, est chargé de s'assurer qu'iGO respecte toutes les lois et les politiques et directives gouvernementales pertinentes relatives à la gestion de l'information et des dossiers, formulées dans l'annexe 2 du présent protocole d'entente.

- e. Le directeur général de la CAJO, le président du conseil de la CAJO et le conseil de la CAJO protègent les intérêts juridiques, fiscaux et autres de la CAJO en mettant en œuvre des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité de tous les dossiers officiels créés, commandés ou acquis par la CAJO. Cela inclut, notamment, tous les dossiers électroniques, comme les courriels, les renseignements publiés sur le ou les sites Web de la CAJO, les ensembles de données des bases de données, et tous les dossiers stockés sur des ordinateurs personnels et des lecteurs partagés.
- f. Le directeur général d'iGO, le président du conseil d'iGO et le conseil d'iGO protègent les intérêts juridiques, fiscaux et autres d'iGO en mettant en œuvre des mesures raisonnables pour assurer la viabilité, l'intégrité, la préservation et la sécurité de tous les dossiers officiels créés, commandés ou acquis par iGO. Cela inclut, notamment, tous les dossiers électroniques, comme les courriels, les renseignements publiés sur le site Web d'iGO, les ensembles de données des bases de données, et tous les dossiers stockés sur des ordinateurs personnels et des lecteurs partagés.
- g. Le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, est chargé de la mise en œuvre de mesures exigeant des employés de la CAJO qu'ils créent des dossiers complets, exacts et fiables qui documentent et appuient les transactions commerciales, les décisions, les événements, les politiques et les programmes importants.
- h. Le président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, est chargé de la mise en œuvre de mesures exigeant des employés d'iGO qu'ils créent des dossiers complets, exacts et fiables qui documentent et appuient les transactions commerciales, les décisions, les événements, les politiques et les programmes importants.
- i. Le conseil de la CAJO, par l'entremise de son président, est chargé de s'assurer que la CAJO respecte la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*.
- j. Le conseil d'iGO, par l'entremise de son président, est chargé de s'assurer qu'iGO respecte la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*.

14.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- a. Le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, est chargé de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement liés à la propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat que la CAJO pourrait conclure avec un tiers et qui comprend la création de propriété intellectuelle.
- b. Le président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, est chargé de veiller à ce que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement liés à la propriété intellectuelle soient protégés dans tout contrat qu'iGO pourrait conclure avec un tiers et qui comprend la création de propriété intellectuelle.

14.7 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

- a. Le président du conseil de la CAJO et le procureur général reconnaissent que la CAJO est tenue de respecter les exigences énoncées dans la *LAIPVP* en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et l'élimination des dossiers.
- b. Le président du conseil d'iGO et le procureur général reconnaissent qu'iGO est tenu de respecter les exigences énoncées dans la *LAIPVP* en ce qui concerne la collecte, la conservation, la sécurité, l'utilisation, la distribution et l'élimination des dossiers.

- c. Le chef d'institution pour la CAJO aux fins de la *LAIPVP* est le directeur général de la CAJO.
- d. Le chef d'institution pour iGO aux fins de la *LAIPVP* est le directeur général d'iGO.

14.8 NORMES EN MATIÈRE DE SERVICE

- a. La CAJO doit établir des normes de service à la clientèle et de qualité qui sont conformes aux normes pertinentes du gouvernement, du ministère et de la FPO.
- b. iGO doit établir des normes de service à la clientèle et de qualité qui sont conformes aux normes pertinentes du gouvernement, du ministère et de la FPO.
- c. Le président du conseil de la CAJO s'assure que la CAJO fournit ses services à un niveau de qualité qui reflète les principes et les exigences de la directive sur les services de la FPO.
- d. Le président du conseil d'iGO s'assure qu'iGO fournit ses services à un niveau de qualité qui reflète les principes et les exigences de la directive sur les services de la FPO.
- e. La CAJO a en place un processus officiel pour donner suite aux plaintes au sujet de la qualité du service formulées par ses clients (p. ex., titulaires de permis ou licences) qui est conforme aux normes de qualité des services du gouvernement. Le processus de la CAJO pour donner suite aux plaintes au sujet de la qualité du service ne s'applique pas à ses décisions réglementaires.
- f. iGO élaborera, d'ici le 4 avril 2020, un processus officiel pour répondre aux plaintes concernant la qualité des services reçus d'iGO, conformément aux normes de qualité des services du gouvernement.
- g. Le plan d'activités annuel de la CAJO inclut les mesures et les objectifs de rendement en matière de service à la clientèle et le plan de réponse aux plaintes par la CAJO.
- h. Le plan d'activités annuel d'iGO inclut les mesures et les objectifs de rendement en matière de service à la clientèle et le plan de réponse aux plaintes par iGO.
- i. La CAJO doit respecter la *LAPHO*.
- j. iGO doit respecter la *LAPHO*.

15. Dispositions financières

15.1 GÉNÉRALITÉS

- a. Toutes les procédures financières du CAJO et d'iGO seront conformes aux directives et lignes directrices pertinentes du CT/CGG et du ministère des Finances, aux politiques et procédures financières et administratives du ministère, ainsi qu'aux autres directives, lignes directrices et politiques du gouvernement, indiquées à l'annexe 2 du présent protocole d'entente.
- b. Lorsque le ministre des Finances ou le président du Conseil du Trésor le lui ordonne en vertu de l'article 16.4 de la *Loi sur l'administration financière*, la CAJO ou iGO, selon le cas, verse au Trésor toutes les sommes que le ministre des Finances ou le président du Conseil du Trésor jugent excédentaires par rapport à ses besoins.
- c. Conformément à l'article 28 de la *LAF*, ni la CAJO ni iGO ne souscrit pas un arrangement financier, un engagement financier, une garantie, un remboursement ou une opération

semblable qui augmenterait, directement ou non, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement de l'Ontario sans l'approbation écrite du ministre des Finances ou du président du Conseil du Trésor. L'approbation du procureur général des Finances doit être obtenue avant de demander l'approbation du ministère des Finances prévue par la loi.

- d. Les allocations de fonctionnement et d'investissement approuvées pour la CAJO ou iGO peuvent être ajustées au cours d'un exercice donné si le Cabinet ou le Procureur général ordonne des restrictions budgétaires en cours d'exercice. La CAJO ou iGO, selon le cas, sera informé des modifications apportées à son allocation dès que cela sera raisonnablement possible. Lorsque la CAJO ou iGO doit réaffecter des ressources à la suite de l'ajustement de ses allocations de fonctionnement ou de capital, la CAJO ou iGO, selon le cas, en informe le ministère et en discute avec lui avant d'effectuer ces changements.
- e. Le directeur général de la CAJO est chargé de fournir au ministère les documents nécessaires pour justifier les dépenses de la CAJO.
- f. Le directeur général d'iGO est chargé de fournir au ministère les documents nécessaires pour justifier les dépenses d'iGO.

15.2 FINANCEMENT

- a. La CAJO est financée par le gouvernement à partir du Trésor, conformément à un crédit autorisé par l'Assemblée législative, et peut faire l'objet d'ajustements effectués par le procureur général, le CT/CGG ou l'Assemblée législative.
- b. iGO sera financé par le gouvernement à partir du Trésor, conformément à un crédit autorisé par l'Assemblée législative, et fera l'objet d'ajustements effectués par le procureur général, le CT/CGG ou l'Assemblée législative jusqu'à ce qu'iGO génère des revenus de sa tenue et de sa gestion des loteries en ligne prescrites.
- c. Le directeur général de la CAJO préparera des estimations des dépenses de la CAJO qui seront incluses dans le plan d'activités du ministère, lequel sera présenté à l'Assemblée législative. Le président du conseil de la CAJO fournira ses estimations au procureur général suffisamment à l'avance pour que ce dernier puisse les analyser et les approuver.
- d. Le directeur général d'iGO préparera des estimations des revenus et des dépenses d'iGO qui seront inclus dans le plan d'activités du ministère, lequel sera présenté à l'Assemblée législative. Le président du conseil d'iGO fournira ses estimations au procureur général suffisamment à l'avance pour que ce dernier puisse les analyser et les approuver.
- e. Les estimations fournies par le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO peuvent, après consultation appropriée avec le président du conseil de la CAJO ou le président du conseil d'iGO, selon le cas, être modifiées selon les besoins. Les parties reconnaissent que le CT/CGG a le pouvoir de décision final.
- f. Les procédures financières de la CAJO et d'iGO doivent être conformes aux directives et lignes directrices du CT/CGG et du ministère des Finances, ainsi qu'aux autres orientations gouvernementales pertinentes.
- g. Selon l'article 11 de la *LCAJO*, les sommes nécessaires à l'application de cette Loi sont prélevées sur les crédits affectés à cette fin par l'Assemblée législative.

- h. Le paragraphe 12 (1) de la *LCAJO* prévoit que, sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, le conseil de la CAJO peut ordonner à OLG de verser à la CAJO les sommes qu'il fixe, lesquelles peuvent être utilisées aux fins de la CAJO.
- i. Selon le paragraphe 19 (2) du Règlement sur iGO, sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, la CAJO peut ordonner à iGO de verser à la CAJO les sommes qu'elle fixe, lesquelles peuvent être utilisées aux fins de la CAJO.
- j. La CAJO se conforme aux dispositions relatives à la délégation de ses pouvoirs financiers.
- k. iGO se conforme aux dispositions relatives à la délégation de ses pouvoirs financiers.
- l. Sauf indication contraire dans la *LCAJO*, les coûts recouverts par la CAJO et les autres revenus de la CAJO, s'il y a lieu, sont versés au Trésor et ne peuvent pas être imputés aux frais d'administration de la CAJO.
- m. Les sommes reçues par la CAJO au titre des sanctions pécuniaires ne peuvent être utilisées qu'aux fins énoncées dans la *LCAJO*.
- n. iGO est tenu d'effectuer des paiements selon la priorité prescrite au paragraphe 19 (1) du Règlement sur iGO.
- o. Après avoir effectué les paiements décrits au paragraphe 19 (1) du Règlement sur iGO, iGO peut effectuer des paiements sur les revenus restants pour les dépenses d'investissement liées à sa tenue et à sa gestion loteries en ligne, conformément au paragraphe 19 (3) du Règlement sur iGO.
- p. Après avoir effectué les paiements décrits au paragraphe 19 (1) et autorisés par le paragraphe 19 (3) (et décrits à l'alinéa o ci-dessus) du Règlement sur iGO, tout revenu restant sera versé au Trésor comme demandé par le ministre des Finances, conformément au paragraphe 19 (4) du Règlement sur iGO.

15.3 RAPPORTS FINANCIERS

- a. La CAJO présente au ministère des rapports financiers, y compris des rapports trimestriels et de fin d'exercice, sous la forme et dans les délais prescrits par celui-ci.
- b. iGO présente au ministère des rapports financiers, y compris des rapports trimestriels et de fin d'exercice, sous la forme et dans les délais prescrits par celui-ci.
- c. Le directeur général de la CAJO respecte les exigences relatives à la conservation des documents appuyant les dépenses, selon les politiques et directives du CT/CGG et du ministère des Finances.
- d. Le directeur général d'iGO respecte les exigences relatives à la conservation des documents appuyant les dépenses, selon les politiques et directives du CT/CGG et du ministère des Finances.
- e. Le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, fournit au procureur général des états financiers annuels dans le cadre du rapport annuel de la CAJO. Les états financiers fournis sont présentés dans un format conforme aux conventions comptables reconnues de la province publiées par la Division du contrôleur provincial.
- f. Le président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, fournit au procureur général des états financiers annuels dans le cadre du rapport annuel d'iGO. Les états financiers fournis

sont présentés dans un format conforme aux conventions comptables reconnues de la province publiées par la Division du contrôleur provincial.

- g. La CAJO fournira des renseignements sur les traitements au ministre des Finances ou au président du Conseil du Trésor, par l'entremise du ministère, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.
- h. iGO fournira des renseignements sur les traitements au ministre des Finances ou au président du Conseil du Trésor, par l'entremise du ministère, conformément à la *Loi de 1996 sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

15.4 STATUT FISCAL (TAXE DE VENTE HARMONISÉE – TVH)

- a. La CAJO est tenue de payer la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, conformément avec la *Loi sur la taxe d'accise* fédérale. La TVH payée aux fournisseurs est recouvrée par l'intermédiaire d'un compte centralisé administré par la Division du contrôleur provincial.
- b. La CAJO est tenue de payer la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant, conformément avec la *Loi sur la taxe d'accise* et le Règlement sur les jeux de hasard (TPS/TVH) connexe.

16. Dispositions en matière de vérification et d'examen

16.1 VÉRIFICATIONS

- a. Les comptes de la CAJO sont vérifiés tous les ans par la vérificatrice générale de l'Ontario. Les états financiers vérifiés seront inclus dans le rapport annuel de la CAJO.
- b. Les comptes et les transactions financières d'iGO sont vérifiés tous les ans par la vérificatrice générale de l'Ontario. Les états financiers vérifiés seront inclus dans le rapport annuel d'iGO.
- c. La CAJO est assujettie à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources, effectués par la vérificatrice générale de l'Ontario aux termes de la *Loi sur le vérificateur général*, ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario du SCT.
- d. iGO est assujetti à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources, effectués par la vérificatrice générale de l'Ontario aux termes de la *Loi sur le vérificateur général*, ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario du SCT.
- e. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut également effectuer une vérification interne de la CAJO ou d'iGO, si elle est approuvée par le Comité de vérification du ministère ou par le Comité de vérification générale.
- f. Sans égard à toute vérification externe précédente ou annuelle, le procureur général peut ordonner que la CAJO ou iGO fasse l'objet d'une vérification n'importe quand.
- g. Le procureur général peut à tout moment nommer un expert-comptable agréé pour vérifier les comptes et les transactions financières d'iGO pendant une période qu'il fixe. iGO fournit sa pleine coopération à la vérification effectuée.
- h. La CAJO fournit dans les plus brefs délais au procureur général un exemplaire de chaque rapport de vérification. Elle fournit également un exemplaire de sa réaction au rapport de vérification et à toute recommandation contenue dans celui-ci. Elle avise chaque année le

procureur général de toute recommandation de vérification à laquelle elle n'a pas donné suite.

- i. iGO fournit dans les plus brefs délais au procureur général un exemplaire de chaque rapport de vérification. Il fournit également un exemplaire de sa réaction au rapport de vérification et à toute recommandation contenue dans celui-ci. Il avise chaque année le procureur général de toute recommandation de vérification à laquelle il n'a pas donné suite.
- j. Le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, peut demander une vérification externe des transactions financières ou des mesures de contrôle de la gestion de la CAJO, qui doit en assumer les frais.
- k. Le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, peut demander une vérification externe des transactions financières ou des mesures de contrôle de la gestion d'iGO en ce qui concerne la tenue et la conduite des loteries en ligne prescrites, dont iGO doit assumer les frais.
- l. Le président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, peut demander une vérification externe des transactions financières ou des mesures de contrôle de la gestion d'iGO, qui doit en assumer les frais.

16.2 AUTRES EXAMENS

- a. La CAJO et iGO peuvent faire l'objet d'un examen périodique demandé au gré et à la demande du CT/CGG ou du procureur général. L'examen peut porter sur les questions relatives à la CAJO ou à iGO déterminées par le CT/CGG ou le procureur général, notamment le mandat, les pouvoirs, la structure de gouvernance et les opérations de la CAJO ou d'iGO.
- b. Lorsqu'il demande un ou plusieurs examens périodiques, le procureur général ou le CT/CGG détermine le moment et la responsabilité de l'exécution des examens, les rôles du président du conseil de la CAJO et du conseil de la CAJO ou du président du conseil d'iGO et du conseil d'iGO, selon le cas, et du procureur général, et l'implication de toute autre partie.
- c. Un examen du mandat de la CAJO sera effectué au moins une fois tous les six ans, ou comme demandé par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Le procureur général consultera le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, s'il y a lieu, au cours d'un tel examen.
- d. Un examen du mandat d'iGO sera effectué au moins une fois tous les six ans, ou comme demandé par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Le procureur général consultera le président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, s'il y a lieu, au cours d'un tel examen.
- e. Le président du conseil de la CAJO, le directeur général de la CAJO et le conseil de la CAJO coopéreront lors de tout examen du mandat de la CAJO.
- f. Le président du conseil d'iGO, le directeur général d'iGO et le conseil d'iGO coopéreront lors de tout examen du mandat d'iGO.
- g. Si un examen de mandat est amorcé selon les ordres du procureur général, celui-ci soumet pour analyse au CT/CGG toute recommandation de changement élaborée à partir des résultats de l'examen concernant la CAJO ou iGO.

17. Dotation et nominations

17.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE DOTATION

- a. Les membres du personnel de la CAJO sont des employés en vertu de du paragraphe 9 (1) de la *LCAJO*.
- b. Les membres du personnel d'iGO sont des employés en vertu du paragraphe 17 (1) du Règlement sur iGO.
- c. De plus, les agents de la Police provinciale de l'Ontario en détachement auprès de la CAJO sont des personnes employées en vertu de la partie III de la *LFPO*.
- d. Conformément au paragraphe 9 (2) de la *LCAJO*, le conseil de la CAJO crée des catégories d'emplois, des grilles de salaires et des conditions d'emploi à l'intention des employés de la CAJO, sous réserve de l'approbation du LGC.
- e. Conformément au paragraphe 7 (2) du Règlement sur iGO, les catégories d'emplois, les grilles de salaires et les conditions d'emploi de ses employés seront les mêmes que celles établies en vertu du paragraphe 9 (2) de la *LCAJO*.

17.2 NOMINATIONS

- a. Le président du conseil de la CAJO et les membres du conseil de la CAJO sont nommés par le LGC sur la recommandation du Premier ministre de l'Ontario conformément au paragraphe 5 (1) de la *LCAJO*. Les mandats n'ont pas de durée fixe.
- b. Le président et le ou les vice-présidents du conseil de la CAJO sont désignés par le LGC sur la recommandation du Premier ministre de l'Ontario conformément au paragraphe 5 (3) de la *LCAJO*.
- c. Le conseil de la CAJO est composé d'au plus 11 membres nommés par le LGC, conformément au paragraphe 5 (1) de la *LCAJO*. Le LGC désigne l'un de ses membres comme président et peut désigner un ou plusieurs membres comme vice-présidents.
- d. Les membres du CACC sont nommés par le conseil de la CAJO, en tant que membres à temps partiel ou à temps plein pour des mandats d'une durée maximale de trois ans, conformément au paragraphe 7 (2) de la *LLCC*.
- e. Le président et le vice-président du conseil d'iGO sont désignés par le procureur général conformément au processus décrit dans le paragraphe 9 (1) du Règlement sur iGO. Les mandats n'ont pas de durée fixe.
- f. Les membres du conseil de la CAJO sont nommés par le procureur général sur la recommandation du conseil de la CAJO, conformément à l'article 7 du Règlement sur iGO. Les mandats n'ont pas de durée fixe.
- g. Lorsqu'un tiers souhaite proposer un ou plusieurs candidats à la CAJO pour qu'elle les recommande en vue d'une nomination en tant que membre du conseil d'iGO, la CAJO doit s'assurer que le tiers fournit trois (3) noms à prendre en considération pour chaque poste de membre et que les trois (3) noms sont à leur tour fournis au procureur général.
- h. Il y a au maximum un président du conseil d'iGO, conformément au paragraphe 9 (1) du Règlement sur iGO.
- i. Il y a au maximum un vice-président du conseil d'iGO, conformément au paragraphe 9 (1) du Règlement sur iGO.

- j. Il y a au maximum sept membres du conseil d'iGO, conformément au paragraphe 6 (2) du Règlement sur iGO.

17.3 RÉMUNÉRATION

- a. La DOM fixe les taux de rémunération payés au président, au vice-président et aux membres du conseil de la CAJO.
- b. Conformément à l'article 11 du Règlement sur iGO, les membres du conseil d'iGO recevront la rémunération fixée par une résolution du conseil de la CAJO, sous réserve de l'approbation du procureur général.
- c. Les frais de déplacement du conseil de la CAJO et du conseil d'iGO doivent respecter la Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil du CGG. Les frais raisonnables sont remboursés.
- d. Conformément au paragraphe 7 (5) de la *LLCC*, le conseil de la CAJO détermine la rémunération et les dépenses qui sont payées aux membres du Comité.

18. Gestion des risques, protection de responsabilité et assurances

18.1 GESTION DES RISQUES

- a. Il incombe au président du conseil de la CAJO, au nom du conseil de la CAJO, de s'assurer qu'une stratégie de gestion des risques est élaborée pour la CAJO, conformément au processus de gestion des risques de la FPO.
- b. La CAJO veille à ce que les risques auxquels elle est confrontée soient traités de manière appropriée.
- c. Il incombe au président du conseil d'iGO, au nom du conseil d'iGO, de s'assurer qu'une stratégie de gestion des risques est élaborée pour iGO, conformément au processus de gestion des risques de la FPO.
- d. iGO veille à ce que les risques auxquels il est confronté soient traités de manière appropriée.

18.2 PROTECTION DE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

- a. Tous les membres du conseil de la CAJO sont indemnisés par le gouvernement contre toute responsabilité légale, dont les coûts et les dépenses pouvant découler de leurs activités au nom du conseil de la CAJO, pendant qu'ils en sont membres, s'ils ne sont pas protégés par une police d'assurance ou un fonds d'indemnisation et qu'ils font preuve d'honnêteté et de bonne foi et servent les intérêts de la CAJO et qu'ils n'agissent pas de façon malhonnête, ne font pas preuve de négligence ou ne se conduisent pas délibérément mal.
- b. Tous les membres du conseil d'iGO sont indemnisés par le gouvernement contre toute responsabilité légale, dont les coûts et les dépenses pouvant découler de leurs activités au nom du conseil d'iGO, pendant qu'ils en sont membres, s'ils ne sont pas protégés par une police d'assurance ou un fonds d'indemnisation et qu'ils font preuve d'honnêteté et de

bonne foi et servent les intérêts d'iGO et qu'ils n'agissent pas de façon malhonnête, ne font pas preuve de négligence ou ne se conduisent pas délibérément mal.

- c. Cette protection est accordée avec l'approbation du ministre des Finances en vertu de l'article 28 de la *LAF*, à l'aide des formulaires joints au présent protocole d'entente en tant qu'annexes 3 et 4.

19. Date d'entrée en vigueur, durée et examen périodique du protocole d'entente

- a. Le présent protocole d'entente entre en vigueur à la date de sa signature par le procureur général en tant que dernière partie à le signer (« date originale d'entrée en vigueur ») et le reste jusqu'à sa révocation ou son remplacement par un protocole d'entente subséquent signé par les parties.
- b. Une copie du protocole d'entente signé et de tout protocole d'entente successeur doit être fournie au secrétaire du CT/CGG.
- c. Lorsqu'il y a changement de procureur général, de président du conseil de la CAJO ou de président du conseil d'iGO, toutes les parties doivent affirmer par lettre que le présent protocole d'entente restera en vigueur sans examen (et joindre la lettre signée au protocole d'entente); sinon, elles peuvent convenir de l'examiner et de signer un nouveau protocole d'entente dans les six mois qui suivent le changement.
- d. Une copie de la lettre d'affirmation, ou un nouveau protocole d'entente entre le procureur général, le président du conseil de la CAJO et le président du conseil d'iGO doit être fourni au secrétaire du CT/CGG dans les six (6) mois qui suivent l'entrée en fonction de la nouvelle partie ou des nouvelles parties.
- e. Le procureur général, le président du conseil de la CAJO au nom du conseil de la CAJO ou le président du conseil d'iGO au nom du conseil d'iGO peut lancer un examen du présent protocole d'entente sur demande écrite adressée à l'autre partie.
- f. Si l'une des parties juge opportun de modifier le présent protocole d'entente, elle ne peut le faire que par écrit. Les modifications n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvées par toutes les parties.
- g. Un examen complet et un remplacement du présent protocole d'entente seront effectués immédiatement en cas de changement important du mandat, des pouvoirs ou de la structure de gouvernance de la CAJO à la suite d'une modification de la *LCAJO* ou en cas de changement important du mandat, des pouvoirs ou de la structure de gouvernance d'iGO à la suite d'une modification du Règlement sur iGO ou de la *LCAJO*.
- h. Au minimum, le présent protocole d'entente sera examiné au moins une fois tous les cinq ans, pour s'assurer qu'il est à jour et conforme aux attentes du gouvernement.

Signatures

Lalit Aggarwal, président du conseil
d'administration de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario

Date

Dave Forestell, président du conseil
d'administration de Jeux en ligne Ontario

Date

L'honorable Doug Downey,
procureur général de l'Ontario,

Date

Annexe 1 : Résumé des exigences de la CAJO et d'iGO en matière de rapport

Exigences de la CAJO en matière de rapports

Date limite	Rapport/Document	Noms des dirigeants responsables
Soumis annuellement dans les trois (3) mois qui précèdent la fin de l'exercice financier de la CAJO.	Plan d'activités annuel de la CAJO	Le directeur général de la CAJO prépare le plan d'activités annuel de la CAJO. Le président du conseil de la CAJO soumet le plan d'affaires annuel de la CAJO, approuvé par le conseil de la CAJO, au procureur général pour approbation.
Soumis annuellement dans les 90 jours qui suivent la réception par iGO de l'état financier vérifié de la vérificatrice générale de l'Ontario ou dans les 120 jours qui suivent la fin de l'exercice financier de la CAJO, selon la première éventualité.	Rapport annuel de la CAJO	Le directeur général de la CAJO prépare le rapport annuel de la CAJO. Le directeur général d'iGO prépare le rapport annuel d'iGO, qui est annexé au rapport annuel de la CAJO. Le président du conseil d'iGO fournit le rapport annuel d'iGO, approuvé par le conseil d'iGO, au président du conseil de la CAJO. Le président du conseil de la CAJO soumet le rapport annuel de la CAJO, approuvé par le conseil de la CAJO, au procureur général pour approbation. Le rapport annuel d'iGO approuvé par le conseil d'iGO est annexé au rapport annuel de la CAJO.
Examen au moins une fois tous les 5 ans.	Protocole d'entente	Le président du conseil de la CAJO signe le protocole d'entente.
Les estimations des dépenses de la CAJO seront fournies suffisamment à l'avance pour être analysées et approuvées par le procureur général.	La CAJO prépare une estimation de ses dépenses, qu'elle inclut dans le plan d'activités du ministère.	Le directeur général de la CAJO prépare les estimations. Le président du conseil de la CAJO remet les estimations au procureur général.
Les états financiers vérifiés de la CAJO seront inclus dans le rapport annuel de la CAJO.	États financiers vérifiés de la CAJO	La vérificatrice générale de l'Ontario vérifie les comptes de la CAJO une fois par an.

Exigences d'iGO en matière de rapports

Date limite	Rapport/Document	Noms des dirigeants responsables
Soumis annuellement dans les trois (3) mois qui précèdent la fin de l'exercice financier d'iGO	Plan d'activités annuel d'iGO	Le directeur général d'iGO prépare le plan. Le président du conseil d'iGO soumet le plan approuvé par le conseil d'iGO au procureur général pour approbation.
Soumis annuellement dans les 90 jours qui suivent la réception par iGO de l'état financier vérifié de la vérificatrice générale de l'Ontario.	Rapport annuel d'iGO	Le directeur général d'iGO prépare le rapport annuel d'iGO. Le président du conseil d'iGO fournit le rapport annuel d'iGO, approuvé par le conseil d'iGO, au président du conseil de la CAJO afin qu'il soit annexé au rapport annuel de la CAJO. Le rapport annuel de la CAJO, avec le rapport annuel d'iGO en annexe, est soumis par le président de la CAJO au procureur général pour approbation.
Les estimations des revenus et des dépenses d'iGO seront fournies suffisamment à l'avance pour être analysées et approuvées par le procureur général.	iGO prépare une estimation de ses revenus et dépenses, qu'il inclut dans le plan d'activités du ministère.	Le directeur général d'iGO prépare les estimations. Le président du conseil d'iGO remet les estimations au procureur général.
Les états financiers vérifiés d'iGO seront inclus dans le rapport annuel d'iGO.	États financiers vérifiés d'iGO	La vérificatrice générale de l'Ontario vérifie les états financiers annuels d'iGO.

Annexe 2 : Directives pertinentes du gouvernement de l'Ontario

1. Les directives et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent à la CAJO

1. Directive sur l'obligation de rendre compte
2. Politique opérationnelle en matière d'avances à justifier
3. Directive sur l'obtention d'avis comptables
4. Politique relative à la comptabilité et aux rapports financiers
5. Méthode comptable relative aux recouvrements
6. Directive sur le contenu de la publicité
7. Directive concernant les organismes et les nominations
8. Politique relative aux comptes bancaires
9. Politique relative aux rapprochements bancaires
10. Politique relative à la gestion et à l'inscription de la facturation
11. Directive sur les renseignements sur la rémunération dans le secteur parapublic
12. Directive sur le programme de rémunération des cadres supérieurs du secteur parapublic
13. Politique relative à la gestion budgétaire et au contrôle des affectations
14. Directive sur l'évaluation des dépenses en immobilisations
15. Directive sur la gestion de la trésorerie
16. Politique relative à l'archivage centralisé des renseignements financiers dans le SIGIF
17. Politique relative aux plans comptables
18. Directive sur les communications en français
19. Politique relative à l'intégrité des données
20. Directive sur la délégation de pouvoir pour la gestion financière
21. Directive sur les données et les services numériques
22. Directive sur la divulgation des actes répréhensibles pour les employés et les personnes nommées d'organismes publics
23. Directive sur la gestion globale des risques
24. Directive sur les rapports de conformité au Cadre de rémunération des cadres
25. Directive sur la gestion des dépenses
26. Politique de conservation des dossiers financiers
27. Politique relative aux seuils financiers
28. Directive sur les frais généraux
29. Politique relative au système iExpenses
30. Politique relative aux corrections dans le SIGIF
31. Politique relative au processus de change dans le SIGIF
32. Politique relative à l'annulation des paiements dans le SIGIF
33. Politique relative au traitement des transactions dans le SIGIF
34. Politique relative à l'identification et aux responsabilités des utilisateurs du SIGIF
35. Directive en matière d'indemnité
36. Politique relative aux journaux interministériels et intraministériels
37. Politique relative à l'autorisation de paiements provisoires
38. Directive sur les vérifications internes
39. Politique relative aux contrôles internes
40. Politique relative à l'accès et à la divulgation de l'information
41. Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle)
42. Politique du ministère de l'Infrastructure en matière de biens immobiliers
43. Politique du parc de véhicules automobiles

44. Politique relative au recouvrement des comptes clients non fiscaux
45. Politique relative à la conception des revenus non fiscaux
46. Revenus non fiscaux
47. Politique relative à l'acceptation des cartes de paiement
48. Politique relative aux modalités de paiement
49. Politique relative aux paiements provenant de comptes d'avances ministériels à justifier
50. Directive applicable aux avantages accessoires
51. Politique relative aux paiements anticipés
52. Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications
53. Directive sur les biens immobiliers
54. Politique relative au traitement et à l'affectation des paiements
55. Politique relative à l'analyse et aux rapports en matière de revenus et de comptes clients
56. Politique de gestion des revenus
57. Politique de gestion des risques
58. Politique relative aux opérations financières de faibles valeurs
59. Politique relative aux comptes à des fins particulières
60. Politique relative aux chèques périmés, perdus ou volés
61. Politique relative aux feuillets T4A
62. Méthode comptable visant les immobilisations corporelles
63. Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
64. Politique relative à l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels dans les systèmes d'information financière de la FPO
65. Politique relative aux radiations

Les directives et politiques du CT/CGG suivantes s'appliquent à la CAJO, sauf certaines sections indiquées :

66. Directive sur les publications gouvernementales¹
67. Directive sur l'approvisionnement^{2,3}
68. Directive sur l'identification visuelle³

¹ Ne s'applique qu'aux rapports annuels de la CAJO.

² Ne s'applique pas à l'acquisition de services administratifs (p. ex., SYSPAI et WIN) et de services juridiques.

³ Ne s'applique pas aux véhicules de la CAJO utilisés à des fins d'application de la loi ou aux véhicules fournis aux employés de la CAJO dans le cadre de leur rémunération.

Les directives et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement s'appliquent à iGO :

1. Directive sur l'obligation de rendre compte
2. Politique opérationnelle en matière d'avances à justifier
3. Directive sur l'obtention d'avis comptables
4. Politique relative à la comptabilité et aux rapports financiers

5. Méthode comptable relative aux recouvrements
6. Directive sur le contenu de la publicité
7. Directive concernant les organismes et les nominations
8. Politique relative aux comptes bancaires
9. Politique relative aux rapprochements bancaires
10. Politique relative à la gestion et à l'inscription de la facturation
11. Directive sur les renseignements sur la rémunération dans le secteur parapublic
12. Politique relative à la gestion budgétaire et au contrôle des affectations
13. Directive sur l'évaluation des dépenses en immobilisations
14. Directive sur la gestion de la trésorerie
15. Politique relative à l'archivage centralisé des renseignements financiers dans le SIGIF
16. Politique relative aux plans comptables
17. Politique relative à l'impression de chèques provenant de comptes d'avances ministériels à justifier
18. Directive sur les communications en français
19. Politique relative à l'intégrité des données
20. Directive sur la délégation de pouvoir pour la gestion financière
21. Directive sur la divulgation des actes répréhensibles pour les employés et les personnes nommées d'organismes publics
22. Directive sur les rapports de conformité au Cadre de rémunération des cadres
23. Directive sur la gestion des dépenses
24. Politique de conservation des dossiers financiers
25. Politique relative aux seuils financiers
26. Directive sur les frais généraux
27. Directive sur les publications gouvernementales
28. Politique relative au système iExpenses
29. Politique relative aux corrections dans le SIGIF
30. Politique relative au processus de change dans le SIGIF
31. Politique relative à l'annulation des paiements dans le SIGIF
32. Politique relative au traitement des transactions dans le SIGIF
33. Politique relative à l'identification et aux responsabilités des utilisateurs du SIGIF
34. Directive en matière d'indemnité
35. Politique relative aux journaux interministériels et intraministériels
36. Politique relative à l'autorisation de paiements provisoires
37. Directive sur les vérifications internes
38. Politique relative aux contrôles internes
39. Gestion, diffusion et fixation du prix des renseignements gouvernementaux (propriété intellectuelle)
40. Politique relative au recouvrement des comptes clients non fiscaux
41. Politique relative à la conception des revenus non fiscaux
42. Revenus non fiscaux
43. Directive sur les données ouvertes
44. Politique relative à l'acceptation des cartes de paiement
45. Directive applicable aux avantages accessoires
46. Politique relative à l'accès et à la divulgation de l'information
47. Politique relative aux paiements anticipés
48. Directive sur l'approvisionnement¹
49. Directive sur l'approvisionnement en matière de publicité, de relations publiques et avec les médias et de services de création et de communications
50. Directive sur les biens immobiliers
51. Politique relative au traitement et à l'affectation des paiements

52. Politique relative à l'analyse et aux rapports en matière de revenus et de comptes clients
53. Politique de gestion des revenus
54. Politique de gestion des risques
55. Politique relative aux opérations financières de faibles valeurs
56. Politique relative aux comptes à des fins particulières
57. Politique relative aux chèques périmés, perdus ou volés
58. Politique relative aux feuillets T4A
59. Méthode comptable visant les immobilisations corporelles
60. Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
61. Directive sur l'identification visuelle
62. Politique relative à l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels dans les systèmes d'information financière de la FPO

¹ iGO se conformera aux sections 3 et 8 de la directive sur l'approvisionnement de la FPO et créera sa propre politique d'approvisionnement harmonisée avec les exigences énoncées dans la directive sur l'approvisionnement de la FPO.

63. Politique relative aux radiations

Les directives et politiques suivantes du CT/CGG et du gouvernement ne s'appliquent pas à iGO

- Directive sur la gouvernance et la gestion des technologies de l'information.

Annexe 3 : Formulaire pour garantir contre toute responsabilité les membres du conseil de la CAJO

Eu égard au fait que vous avez accepté d'être nommé membre du conseil de la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (« CAJO »), le soussigné, Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario représentée par le procureur général (la « Province ») convient par les présentes, sous réserve des conditions énoncées ici, de vous garantir, vous, vos héritiers et vos représentants personnels contre toutes pertes, tous coûts, tous dommages, toutes dépenses et toutes responsabilités, quels qu'ils soient, dont des montants payés pour vous défendre, vous opposer à une poursuite ou régler une affaire, que la poursuite ait été intentée ou qu'on menace de le faire, ou pour exécuter un jugement ou interjeter un appel et englobant tous les frais de justice et autres dépenses (une « réclamation » ou collectivement, les « réclamations ») qui peuvent raisonnablement survenir ou dont vous pouvez faire l'objet parce que vous êtes ou avez été membre du conseil de la CAJO, mais cette garantie ne s'applique pas aux réclamations découlant de circonstances :

- (a) pouvant être couvertes par une police d'assurance ou un fonds d'indemnisation et pour lesquelles vous pouvez recevoir un paiement en vertu de cette police ou de ce fonds dans la mesure où vous êtes protégé par la police ou le fonds;
- (b) où vous n'avez pas agi avec honnêteté et de bonne foi en veillant aux intérêts de la CAJO;
- (c) causées par votre malhonnêteté, votre négligence ou votre inconduite volontaire ou si ces actions ont contribué aux circonstances, si un jugement ou une autre décision sans appel défavorable à votre endroit établit qu'il y a eu malhonnêteté, négligence ou inconduite volontaire de votre part et que cela a été déterminant à la cause d'action de la décision.

Pour avoir droit à cette garantie, vous devez respecter les conditions suivantes :

- (i) Si vous recevez un avis de réclamation ou de réclamations, qu'elles soient réelles ou qu'il s'agisse d'une menace, vous livrerez sans tarder à la Province (par l'entremise de la Division des relations avec les organismes ou de la Direction de l'élaboration des politiques de justice) un avis décrivant, de façon raisonnable, tous les détails que vous possédez au sujet de la réclamation;
- (ii) À la réception d'une demande écrite de la Province, vous lui fournirez une copie de tous les documents et tout autre renseignement ayant trait à la ou aux réclamations que vous possédez ou contrôlez;

- (iii) Sur demande de la Province et aux frais de celle-ci, vous prendrez toutes les mesures raisonnables nécessaires pour protéger vos droits en ce qui a trait à la ou aux réclamations et, dans la mesure où vous avez le droit d'intenter des poursuites contre une autre personne (pour des dommages-intérêts, une indemnisation ou autre) en ce qui a trait à une affaire pour laquelle vous demandez en vertu des présentes une garantie de la Province, vous devrez, sur demande de la Province et aux frais de celle-ci, céder ce droit à la Province et subroger la Province pour ce droit jusqu'à concurrence des montants payés par celle-ci ou pour lesquels elle est responsable;
- (iv) Vous n'assumerez volontairement aucune responsabilité à l'endroit d'une réclamation ou d'une poursuite y ayant trait, ne réglerez pas l'affaire et ne ferez pas de compromis sans en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Province;
- (v) La Province a le droit, à ses frais, de participer aux négociations, au règlement ou à la défense relativement à la ou aux réclamations et à toute poursuite ou tout appel y ayant trait, ou d'en assumer le contrôle, mais elle ne peut pas régler toute poursuite intentée contre vous sans votre consentement écrit;
- (vi) Si la Province opte, à ses frais, de participer aux négociations, au règlement ou à la défense relativement à la ou aux réclamations et à toute poursuite ou tout appel y ayant trait, ou d'en assumer le contrôle, vous l'aidez à obtenir des renseignements et des preuves, ainsi que la présence de témoins et lui offrirez votre entière collaboration (sauf financièrement) à cet égard, et vous accepterez de vous faire représenter par un avocat choisi par la Province, sauf si, de l'avis de ce dernier, il en découlerait un conflit d'intérêts l'empêchant de le faire, ce qui, dans ce cas, vous donnerait le droit, sous réserve de l'approbation écrite préalable de la Province, de retenir les services de l'avocat de votre choix (étant entendu que la Province peut refuser d'approuver l'avocat choisi par vous s'il n'accepte pas les modalités liées à la somme versée à titre d'acompte, y compris les honoraires, conformément aux politiques du ministère du Procureur général de l'Ontario), et les frais engagés par votre avocat pour vous représenter feront partie des coûts couverts par la présente garantie;
- (vii) Si la Province n'est pas partie à la réclamation, à sa demande, vous consentirez, sans avoir à engager des frais, à toute ordonnance ou permission dont la Couronne peut avoir besoin pour devenir une partie ou être autorisée à faire des représentations en son propre nom sans être une partie;

- (viii) Les dépenses que vous engagez pour instruire ou contester une réclamation, ou pour interjeter appel seront assumées par la Province, à votre demande, pour vous permettre de le faire correctement, avec l'entente que s'il est déterminé en dernier ressort que vous n'avez pas droit à une garantie pour une des raisons énoncées aux présentes, vous devrez rembourser ces montants immédiatement, car ils deviendront une dette à l'endroit de la Couronne.

Pour des raisons de clarté, cette garantie s'applique aux réclamations touchant la période pendant laquelle vous étiez membre du conseil de la CAJO et pour lesquelles un avis est reçu par la Province soit pendant la période où vous étiez membre du conseil soit une fois que vous avez cessé de l'être.

EN FOI DE QUOI, le soussigné a dûment signé la présente garantie contre toute responsabilité ce

jour de

2022.

SA MAJESTÉ DU CHEF DE L'ONTARIO,
représentée par le procureur général

Annexe 4 : Formulaire pour garantir contre toute responsabilité les membres du conseil d'iGO

[PAPIER À ENTÊTE D'iGO]

GARANTIE

À : [Nom de l'administrateur/dirigeant]

Eu égard au fait que vous avez accepté d'être nommé administrateur au sein du conseil d'administration de Jeux en ligne Ontario (« iGO »), iGO convient par les présentes, sous réserve des conditions énoncées ici, de vous garantir et de vous dégager de toute responsabilité à l'égard de tous les frais et débours juridiques et autres dépenses (une « dépense » ou collectivement, les « dépenses ») que vous pouvez raisonnablement supporter ou engager dans le cadre de la défense de toute action ou autre procédure (une « réclamation » ou collectivement, les « réclamations »), dont vous pouvez faire l'objet parce que vous êtes ou avez été un administrateur d'iGO, mais cette garantie ne s'applique pas aux dépenses :

- (a) découlant de circonstances pouvant être couvertes par une police d'assurance ou un fonds d'indemnisation et pour lesquelles vous pouvez recevoir un paiement en vertu de cette police ou de ce fonds dans la mesure où vous êtes protégé par la police ou le fonds;
- (b) que vous avez engagées relativement à toute réclamation découlant de circonstances dans lesquelles vous n'avez pas agi ou vous êtes abstenu d'agir honnêtement et de bonne foi en veillant aux intérêts d'iGO et dans l'exercice ou l'intention d'exercer vos fonctions d'administrateur d'iGO;
- [(c) que vous avez engagées dans le cadre d'une ou plusieurs réclamations pour lesquelles vous avez été jugé par un tribunal ou une autre autorité compétente comme ayant commis une faute ou omis de faire quelque chose que vous auriez dû faire;

- (d) que vous avez engagées dans le cadre d'une ou plusieurs réclamations découlant d'une procédure pénale ou administrative qui est exécutée par une sanction pécuniaire lorsque vous n'aviez pas de motifs raisonnables de croire que votre conduite était légale.

Pour avoir droit à cette garantie, vous devez respecter les conditions suivantes :

- (i) Vous accepterez de vous faire représenter par un avocat choisi par iGO, sauf si, de l'avis de ce dernier, il en découlerait un conflit d'intérêts l'empêchant de le faire, ce qui, dans ce cas, vous donnerait le droit, sous réserve de l'approbation écrite préalable d'iGO, de retenir les services de l'avocat de votre choix (étant entendu qu'iGO peut refuser d'approuver l'avocat choisi par vous s'il n'accepte pas les modalités liées à la somme versée à titre d'acompte, y compris les honoraires, conformément aux politiques du ministère du Procureur général de l'Ontario), et les frais engagés par votre avocat pour vous représenter feront partie des coûts couverts par la présente garantie;
- (ii) Les dépenses que vous engagez pour instruire ou contester une réclamation, ou pour interjeter appel seront assumées par iGO, à votre demande, pour vous permettre de le faire correctement, avec l'entente que s'il est déterminé en dernier ressort que vous n'avez pas droit à une garantie pour une des raisons énoncées aux présentes, vous devrez rembourser ces montants immédiatement, car ils deviendront une dette à l'endroit d'iGO;.
- (ix) vous acceptez de payer à iGO tous les montants que vous recevez en tant que recouvrement ou remboursement de toute réclamation qui a été précédemment garantie par iGO en vertu des présentes.

Pour des raisons de clarté, cette garantie s'applique aux réclamations touchant la période pendant laquelle vous étiez administrateur d'iGO et pour lesquelles un avis est reçu par iGO soit pendant la période où vous étiez administrateur soit une fois que vous avez cessé de l'être.

La présente garantie est régie par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales du Canada applicables dans la province de l'Ontario.

EN FOI DE QUOI, le soussigné a dûment signé la présente garantie contre toute responsabilité
ce ● jour de ● 20X●.

Jeux en ligne Ontario

Par : _____ (c/s)

Nom :

Titre :

Par : _____

Nom :

Titre :