

PROTOCOLE D'ENTENTE

ENTRE

LE MINISTRE DES RICHESSES NATURELLES

ET

LE PRÉSIDENT

DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION FORESTIÈRE NAWIINGINOKIIMA

Juillet 2013

TABLE DES MATIÈRES

1.0	OBJET.....	3
2.0	DÉFINITIONS.....	3
3.0	AUTORITÉ LÉGALE ET MANDAT DE L'ORGANISME	4
4.0	STATUT D'ORGANISME DE LA COURONNE	5
5.0	CLASSIFICATION DE L'ORGANISME	5
6.0	PRINCIPES DIRECTEURS.....	5
7.0	RAPPORTS DE RESPONSABILISATION	5
8.0	CONFLITS D'INTÉRÊTS	7
9.0	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	7
10.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS.....	17
11.0	COMMUNICATIONS	18
12.0	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	19
13.0	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	21
14.0	DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET D'EXAMEN	23
15.0	GESTION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS	24
16.0	IMMUNITÉ ET ASSURANCE.....	25
17.0	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET EXAMEN PÉRIODIQUE DU PE.....	25
	ANNEXE 1 : RÉSUMÉ DES RAPPORTS EXIGÉS DE LA SOCIÉTÉ.....	28
	ANNEXE 2 - LISTE SÉLECTE DES DIRECTIVES EN VIGUEUR APPLICABLES À LA SOCIÉTÉ DE GESTION FORESTIÈRE NAWIINGINOKIIMA.....	29

1.0 OBJET

- a. Le présent protocole d'entente (PE) a pour but :
 - d'établir les rapports de responsabilisation entre le ministre des Richesses naturelles et le président de la Société de gestion forestière Nawiingnokiima pour le compte de la Société ;
 - de préciser les rôles et les responsabilités du ministre, du président, du sous-ministre, du directeur général, et du conseil d'administration de la Société ;
 - de définir les attentes en matière de modalités administratives, financières, de dotation en personnel, de contrôle et de communication de l'information entre la Société de gestion forestière Nawiingnokiima et le ministère des Richesses naturelles.
- b. Le présent PE doit être lu conjointement avec la *Loi de 2011 sur la modernisation du régime de tenure forestière en Ontario*, et le Règlement, tels que définis. Le présent PE n'affecte, ne modifie ou ne limite aucunement les pouvoirs de la Société énoncés dans la *Loi de 2011 sur la modernisation du régime de tenure forestière en Ontario*, et le Règlement, ou ne fait obstacle aux responsabilités d'aucune de ses parties qui sont énoncées par la loi. En cas de divergence entre le présent PE et toute loi ou règlement applicable, c'est la loi ou le règlement qui prévaut. En cas de divergence entre une directive ministérielle et le présent PE, la directive ministérielle prévaut.

2.0 DÉFINITIONS

Pour les besoins de ce protocole d'entente :

- a. « Loi » désigne la *Loi de 2011 sur la modernisation du régime de tenure forestière en Ontario*, L.O. 2011, chapitre 10 ;
- b. « DEORCO » désigne la *Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes (AEAD - Agency Establishment and Accountability Directive)* du Conseil du Trésor et Conseil de gestion du gouvernement ;
- c. « Personne nommée » désigne un membre du conseil d'administration ou autre membre nommé à la Société par le lieutenant-gouverneur en conseil, à l'exclusion des personnes nommées à la Société comme membres de son personnel ;
- b. « Règlements administratifs » désigne les règlements administratifs de la Société qui, à moins qu'il en ait été expressément prévu autrement, ont été ratifiés par le conseil et approuvés par le Ministre, et, lorsque la Loi l'exige, par le ministre des Finances ;
- d. « Conseil » désigne le conseil d'administration de la Société de gestion forestière Nawiingnokiima ;

- e. « LDFC » désigne la *Loi de 1994 sur la durabilité des forêts de la Couronne*, L.O. 1994, chapitre 25 (CFSA - *Crown Forest Sustainability Act, 1994*) ;
- f. « Président » désigne le président de la Société de gestion forestière Nawiinginokiima ;
- g. « Loi constitutive » désigne la Loi et le Règlement ;
- h. « Société » désigne la Société de gestion forestière Nawiinginokiima ;
- i. « Sous-ministre » désigne le sous-ministre du ministère des Richesses naturelles ;
- j. « Directeur général » désigne le directeur général de la Société ;
- k. « Zone de gestion » désigne les unités de gestion collectives énoncées dans les permis forestiers délivrés à la Société de gestion forestière Nawiinginokiima ;
- l. « Unités de gestion » a le sens défini dans la LDFC ;
- m. « CGG » désigne le Conseil de gestion du gouvernement (MBC - Management Board of Cabinet) ;
- n. « Ministre » désigne le ministre des Richesses naturelles ;
- o. « Directives ministérielles » désigne les directives ministérielles émises de temps à autre auprès de la Société conformément à la Loi ;
- p. « Ministère » désigne le ministère des Richesses naturelles ;
- q. « LFPO » désigne la *Loi de 2006 sur la fonction publique de l'Ontario*, L.O. chapitre 35, Annexe A (*PSOA - Public Service of Ontario Act, 2006*) ;
- r. « Règlement » désigne le Règlement de l'Ontario 111/12 et tout autre règlement de l'Ontario en vertu de la Loi se rapportant à la Société ;
- s. « PF » désigne un permis forestier, délivré conformément à l'article 26 ou 27 de la LDFC ;
- t. « CT » désigne le Conseil du Trésor.

3.0 AUTORITÉ LÉGALE ET MANDAT DE L'ORGANISME

- a. L'autorité légale de la Société lui est conférée par la Loi et le Règlement.
- b. La Société de gestion forestière Nawiinginokiima a pour objet :
 1. de détenir des permis forestiers et de gérer les forêts de la Couronne conformément à la LDFC et de promouvoir la gestion durable des forêts de la Couronne ;
 2. d'offrir des possibilités de développement économique aux peuples autochtones ;
 3. de gérer ses affaires pour qu'elle devienne une entreprise autonome qui optimise la valeur provenant des ressources forestières de la Couronne tout en reconnaissant l'importance du développement économique local ;
 4. de commercialiser et vendre un approvisionnement prévisible en ressources forestières de la Couronne à des prix concurrentiels et en assurer la disponibilité ;
 5. de réaliser tout autre élément de mission prescrit par voie de règlement de la Loi.

4.0 STATUT D'ORGANISME DE LA COURONNE

- a. La Société est un mandataire de la Couronne pour toutes les fins énoncées à l'article 4 de la Loi.

5.0 CLASSIFICATION DE L'ORGANISME

- a. La Société est classifiée comme une entreprise opérationnelle dans le cadre de la DEORCO.

6.0 PRINCIPES DIRECTEURS

Les parties s'entendent sur les principes suivants :

- a. Le ministre reconnaît que la Société exerce des pouvoirs et exécute des fonctions conformément à ses objectifs.
- b. Le président et le conseil reconnaissent que l'obligation de rendre des comptes est un principe fondamental devant être observé dans le cadre de la gestion, de l'administration et des activités de la Société. Le conseil reconnaît qu'il est responsable envers le ministre, par l'intermédiaire du président, de la gouvernance et la surveillance de la Société.
- c. Comme mandataire de la Couronne, la Société se comporte conformément aux principes de gestion du gouvernement de l'Ontario. Ces principes incluent l'éthique ; l'utilisation prudente, efficace et licite des ressources publiques ; l'équité ; la qualité supérieure des services publics ; de même que la plus grande ouverture et transparence dans les limites permises par la loi.
- d. La Société et le Ministère s'engagent à collaborer pour éviter, dans la mesure du possible, que leurs services fassent double emploi.

7.0 RAPPORTS DE RESPONSABILISATION

7.1 Ministre

Le ministre :

- a. doit rendre compte et répondre au Conseil des ministres et à l'Assemblée législative des activités de la Société ;

- b. doit attester, rendre compte et répondre au CT/CGG du rendement de la Société et du respect par cette dernière des politiques opérationnelles et des directives gouvernementales applicables.
- c. doit rendre compte au Conseil des ministres du rendement de la Société et du respect par cette dernière des politiques opérationnelles et des orientations politiques générales du gouvernement ;
- d. doit recevoir et veiller à ce que le rapport annuel de la Société soit mis à la disposition du public suite à la présentation de ce rapport à l'Assemblée législative, lorsque la DEORCO l'exige.

7.2 Président

Le président :

- a. est responsable envers le ministre de la manière dont la Société exécute son mandat et de la manière dont il s'acquitte lui-même du rôle et des responsabilités que lui attribuent la Loi et le Règlement, les directives ministérielles, les règlements administratifs, le présent PE, et les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances ;
- b. doit rendre compte au ministre, sur demande, des activités de la Société ;
- c. doit assurer une communication efficace avec le ministre concernant toute question qui influe, ou est susceptible d'influer sur les responsabilités du ministre pour la Société.

7.3 Conseil d'administration

- a. Le conseil est responsable envers le ministre, par l'intermédiaire du président, de la gouvernance et de la surveillance de la Société, de l'établissement des buts, des objectifs et de l'orientation stratégique relevant du mandat de celle-ci, et de la manière dont le conseil s'acquitte du rôle et des responsabilités que lui attribuent la Loi et le Règlement, les règlements administratifs, les directives ministérielles, la LDFC, les PF délivrés à la NFMC, les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, et le présent PE.

7.4 Sous-ministre

- a. Le sous-ministre est responsable envers le secrétaire du Conseil des ministres et le ministre de la manière dont le ministère apporte du soutien administratif et organisationnel à la Société et de la manière dont il s'acquitte lui-même du rôle et des responsabilités que lui attribuent le ministre, les directives applicables du CT/CGG, les directives du ministère des Finances et le présent PE.

7.5 Directeur général

- a. Le directeur général est responsable envers le conseil, par l'intermédiaire du président, de la gestion des activités et du personnel de la Société. Le directeur général travaille sous la direction du président pour mettre en œuvre des décisions stratégiques et opérationnelles. Le directeur général rend compte au conseil, par l'intermédiaire du président, des résultats du rendement de la Société.

8.0 CONFLITS D'INTÉRÊTS

- a. Il incombe au président de veiller à ce que les personnes nommées à la Société et employées par celle-ci soient informées des règles en matière de comportement éthique, y compris les règles régissant les conflits d'intérêts, les activités politiques et la divulgation d'actes répréhensibles applicables à la Société.

9.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Ministre

Le ministre est responsable devant le Conseil des ministres et l'Assemblée législative :

- a. de rendre compte et de répondre à l'Assemblée législative des activités de la Société ;
- b. de communiquer les directives ministérielles à la Société conformément à la Loi ;
- c. d'étudier tout projet de règlements administratifs de la Société à des fins d'approbation ;
- d. d'attester, de rendre compte et de répondre au CT/CGG du rendement de la Société, notamment du conseil, et de leur respect des directives du CT/CGG et des politiques opérationnelles et des directives gouvernementales applicables ;
- e. de recommander au CT/CGG, le cas échéant, des changements corporatifs, y compris la fusion, de même que toute modification du mandat de la Société, la liquidation ou la dissolution de cette dernière ;
- f. de recommander au CT/CGG quels pouvoirs conférer, ou révoquer, à la Société lorsqu'une modification du mandat de cette dernière est envisagée ;

- g. de décider, à tout moment, de la nécessité d'entreprendre un examen ou une vérification de la Société, et de recommander au CT/CGG toute modification dans la gouvernance ou l'administration de la Société ;
- h. au besoin ou s'il y a lieu, de prendre ou voir à ce que soient prises des mesures correctives concernant l'administration ou les activités de la Société ;
- i. de recevoir le rapport annuel de la Société et veiller à ce qu'il soit mis à la disposition du public suivant la présentation à l'Assemblée législative lorsque la DEORCO l'exige ;
- j. de communiquer au président les priorités et les orientations politiques générales du gouvernement qui s'appliquent à la Société, y compris l'élaboration et l'exécution de nouvelles politiques de gestion forestière et d'autres programmes pertinents liés à la gestion des richesses naturelles, l'ensemble desquels doivent être conformes au mandat de la Société ;
- k. de consulter le président (et d'autres personnes), selon le cas, s'il est question de modifier de manière significative l'orientation de la Société ou d'apporter des modifications aux lois ou règlements qui la régissent ;
- l. d'élaborer, de concert avec le président, le PE conclu avec la Société, et le signer pour qu'il entre en vigueur une fois signé par le président ;
- m. de revoir et approuver le plan d'activités annuel de la Société ;
- n. de recommander au CT/CGG tout financement provincial à accorder à la Société ;
- o. d'enjoindre au président de procéder à des examens périodiques de la Société et de présenter des recommandations ultérieures au CT/CGG ;
- p. de communiquer au président les engagements relatifs aux ressources forestières applicables à la zone de gestion ;
- q. de recommander au CT/CGG l'adoption du projet de Protocole d'entente conclu avec la Société avant que le PE soit signé par les parties ;
- r. d'évaluer et d'approuver les requêtes provenant du président concernant les augmentations salariales et au mérite du directeur général ;
- s. d'examiner et d'approuver la stratégie de dotation et de rémunération à l'intention des employés et des dirigeants de la Société, y compris toute modification, telles que soumises par le président ;

- t. d'étudier l'avis et les recommandations du président concernant l'élection ou la réélection des candidats au conseil.

9.2 Président

Les responsabilités du président sont les suivantes :

- a. fournir un leadership à la Société ;
- b. assurer la mise en œuvre des mesures qui soutiennent les buts, les objectifs et les orientations stratégiques de la Société ;
- c. solliciter auprès du ministre une orientation politique stratégique pour la Société ;
- d. assurer une communication efficace avec le ministre concernant toute question ou événement susceptibles d'avoir une incidence sur l'exercice de ses responsabilités ministérielles en ce qui concerne la Société ;
- e. consulter le ministre à l'avance concernant toute activité susceptible d'avoir une incidence sur les politiques du ministère et du gouvernement, les directives ou procédures ministérielles, ou les objectifs, pouvoirs ou responsabilités de la Société énoncés dans la loi constitutive de la Société ;
- f. surveiller le rendement de la Société ;
- g. rendre compte au ministre, sur demande et dans les délais convenus, des activités de la Société ;
- h. s'assurer que la Société exerce ses activités dans le respect de son mandat ;
- i. élaborer, de concert avec le ministre, le PE conclu avec la Société, et le signer pour le compte du conseil ;
- j. diriger la Société dans la poursuite de projets d'entreprise qui se conforment à son mandat ;
- k. examiner et approuver le plan d'activités, le budget, le rapport annuel et les rapports financiers de la Société, et les remettre au ministre dans les délais que prévoient les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, ou encore le présent PE ;
- l. déposer le plan d'activités de la Société, autorisé par le conseil et en conformité avec la Loi et le Règlement, auprès du ministre pour approbation ;

- m. fournir au ministre et au ministre des Finances une copie de tout rapport de vérification, de la réponse de la Société à chaque rapport, de même que des recommandations formulées dans ledit rapport ;
- n. aviser le ministre annuellement de toute recommandation formulée dans un rapport de vérification en suspens ;
- o. veiller à la mise en place des systèmes de gestion appropriées (gestion des finances, de la technologie de l'information et des ressources humaines) aux fins de l'administration efficace de la Société ;
- p. veiller à la mise en place d'un cadre approprié pour l'orientation et la formation adéquates des membres du personnel de la Société et des personnes nommées à cette dernière ;
- q. s'assurer que le personnel et les personnes nommées à la Société connaissent les directives applicables du CT/CGG, du ministère des Finances, et du ministre et s'y conforment ;
- r. veiller à la mise en place d'un processus pour traiter et résoudre les plaintes émanant de la clientèle de la Société et d'autres membres du public ;
- s. assurer des fonctions de communications et de relations publiques de qualité pour le compte de la Société en tant que principal porte-parole de celle-ci ;
- t. collaborer à tout examen périodique des activités de la Société ordonné par le ministre ou le CT/CGG ;
- u. exercer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires pouvant être des personnes nommées au conseil, promouvoir un comportement éthique et veiller à ce que les membres soient informés des dispositions d'éthique formulées dans la LFPO, et des règlements et directives en découlant, notamment les règles relatives aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation d'actes répréhensibles ;
- v. fournir un leadership au conseil et surveiller le rendement de celui-ci ;
- w. tenir le ministre au courant des futurs postes à pourvoir et formuler des recommandations relatives aux nominations et renouvellements de nomination ;
- x. examiner et approuver les demandes d'*indemnités quotidiennes* et de remboursement de frais engagés des membres du conseil, sauf si la Société reçoit une directive du ministre établissant un processus différent en ce qui concerne le président et/ou le vice-président ;

- y. d'évaluer le rendement du directeur général, en collaboration avec le conseil et en vertu des critères de rendement établis par le conseil et le président ;
- z. déposer les recommandations en faveur des hausse salariales ou hausses liées au mérite du directeur général, en conformité avec une échelle définie, auprès du ministre pour approbation ;
- aa. déposer la stratégie de dotation et de rémunération à l'intention des employés et des dirigeants de la Société, y compris toute modification, auprès du ministre pour approbation ;
- bb. déposer le projet de règlements de la Société auprès du ministre, et du ministre des Finances lorsque la Loi l'exige, aux fins d'approbation.

9.3 Conseil d'administration

Les responsabilités du conseil sont les suivantes :

- a. établir les buts, les objectifs et l'orientation stratégique de la Société en conformité avec le mandat de celle-ci découlant de la Loi, du Règlement, des règlements administratifs, des directives ministérielles, des politiques gouvernementales, le cas échéant, et du présent PE ;
- b. diriger les affaires de la Société et fixer les priorités d'ensemble afin de remplir son mandat ;
- c. élaborer une procédure décrivant la procédure de recrutement du directeur général, qui inclura notamment le recours à un comité de sélection composé de membres du conseil et d'au moins un cadre supérieur de la fonction publique de l'Ontario ;
- d. superviser les activités de la Société tel que requis par la Loi et le Règlement, les règlements administratifs de la Société, les directives ministérielles, l'énoncé de vision et le plan d'activités de la Société ;
- e. veiller à ce que les directives ministérielles soient mises en œuvre efficacement et rapidement, et qu'elles soient respectées par la Société ;
- f. diriger l'élaboration du plan annuel d'activités, du rapport annuel ainsi que d'autres rapports de la Société, conformément aux exigences du CT/CGG, à la Loi, au Règlement et au présent PE ;
- g. approuver le PE pour la Société, dans un délai convenable, et autoriser le

président à le signer pour le compte de la Société ;

- h. approuver le plan d'activités, les rapports, et les examens de la Société, tel que l'exige ou le demande le ministre, et les lui présenter dans les délais que prévoient le ministère ou le présent PE ;
- i. prendre des décisions compatibles avec le plan d'activités approuvé de la Société et faire en sorte que la Société respecte les limites budgétaires prévues ;
- j. veiller à ce que la Société administre prudemment ses affaires et les fonds publics pour les travaux de la Société, basé sur le principe de l'optimisation des ressources et en vertu de la Loi, du Règlement, de la législation applicable, des directives ministérielles et des directives du CT/CGG ;
- k. assurer que les fonds de la Société sont utilisés avec intégrité et honnêteté, et de manière équitable, efficace et contrôlée ;
- l. créer tout comité du conseil ou tout mécanisme de surveillance nécessaires pour guider le conseil en matière de procédures efficaces de gestion, de gouvernance et de responsabilisation de la Société ;
- m. mettre en place tout comité consultatif jugé à propos, en vertu des règlements administratifs à cet égard, pour guider le conseil sur des questions spécifiques ;
- n. assurer la mise en place et l'approbation des mesures de rendement, des cibles et des systèmes de gestion permettant de surveiller et d'évaluer le rendement de la Société, y compris le rendement des employés ;
- o. diriger l'élaboration d'un cadre et d'un plan de gestion du risque appropriés et prendre les dispositions pour tout examen axé sur le risque et toute vérification de la Société au besoin ;
- p. diriger l'élaboration de règles supplémentaires en matière de conflits d'intérêts applicables aux membres du conseil et aux employés de la Société et soumettre lesdites règles à l'approbation du commissaire aux conflits d'intérêts, par l'intermédiaire du président ;
- q. déterminer les mesures correctives relatives au fonctionnement de la Société, si nécessaire ;
- r. conseiller le ministre à l'égard des activités de la Société et solliciter auprès du gouvernement une orientation politique par le biais de réunions périodiques avec le ministre ou son remplaçant ;
- s. collaborer à tout examen axé sur le risque ou tout examen périodique et

communiquer tout renseignement pertinent, à la demande du ministre ou du CT/CGG ;

- t. consulter les intervenants, selon qu'il convient, au sujet des buts, objectifs, orientations stratégiques, et procédures de la Société ;
- u. conseiller le gouvernement, par l'intermédiaire du ministre, sur les questions qui concernent les objectifs et les activités de la Société ou qui ont une incidence sur cette dernière ;
- v. veiller à ce que la Société exerce les activités de gestion forestière dans la zone de gestion, et exécute les obligations afférentes aux permis, conformément aux PF dont la Société dispose.

9.4 Sous-ministre

Les responsabilités du sous-ministre sont les suivantes :

- a. conseiller et aider le ministre au sujet des responsabilités de ce dernier envers la Société ;
- b. conseiller le ministre à l'égard des exigences de la DEORC, de la directive sur les personnes nommées par le gouvernement (Government Appointees Directive) et des autres directives applicables à la Société, y compris les directives ministérielles ;
- c. recommander au ministre, le cas échéant, l'évaluation ou la révision, y compris une stratégie d'atténuation des risques de la Société ou de l'un de ses programmes, ou des modifications apportées au cadre de gestion ou au fonctionnement de la Société ;
- d. organiser des séances d'information et des consultations entre le président et le ministre, et entre les fonctionnaires du ministère et les membres du personnel de la Société ;
- e. attester au CT/CGG, au besoin, que la Société se conforme aux exigences en matière d'obligation de rendre compte, telles qu'énoncées dans la DEORC ;
- f. s'assurer que le ministère et la Société ont adopté une stratégie d'atténuation des risques, comportant une supervision appropriée de la Société ;
- g. veiller à ce que la Société dispose d'un cadre de travail approprié en matière de gestion du risque et une stratégie à cet égard concernant les risques auxquels la Société est susceptible de faire face dans l'atteinte des objectifs de son

programme et des services qu'il met en œuvre ;

- h. entreprendre dans les délais prescrits des examens de la Société, axés sur les risques, concernant la gestion et les activités de cette dernière, selon les directives du ministre ou du CT/CGG ;
- i. établir un cadre d'examen et d'évaluation des plans d'activités et autres rapports de la Société ;
- j. soutenir le ministre dans l'examen des objectifs de rendement, des mesures et des résultats de la Société ;
- k. conseiller le ministre à l'égard des documents que lui soumet la Société pour examen ou approbation, ou les deux ;
- l. soumettre au ministre, dans le cadre de la planification annuelle, une évaluation des risques et un plan de gestion pour chaque catégorie de risque ;
- m. entreprendre des examens des activités de la Société, à la demande du ministre ;
- n. collaborer à tout examen des activités de la Société, à la demande du ministre ou du CT/CGG ;
- o. assurer, pour le compte du ministre, une surveillance de la Société tout en respectant l'autonomie de cette dernière, identifier les mesures correctives qui s'imposent, le cas échéant, et recommander au ministre des façons de régler les questions litigieuses susceptibles de se présenter de temps à autre ;
- p. négocier un projet de protocole d'entente avec le président de la Société, suivant les instructions du ministre ;
- q. consulter au besoin le directeur général ou le président de la Société, sur des questions d'importance mutuelle, y compris les services fournis par le ministère, et en vertu des directives du CT/CGG, des politiques du ministère, et des directives ministérielles ;
- r. rencontrer le président, au besoin ou à la demande du ministre ;
- s. faire le nécessaire pour que soit fourni à la Société le soutien administratif, financier et autre prévu dans le présent PE ;
- t. informer le président par écrit des nouvelles directives gouvernementales et de toute exception ou exemption émanant en totalité ou en partie des directives du CT/CGG ou des nouvelles politiques administratives ministérielles ;

- u. présenter un rapport, s'il est demandé, aux secrétaires du CT/CGG sur le démantèlement de la Société, la disposition de ses actifs, l'exécution de ses responsabilités en cours, la cessation des fonctions des personnes nommées, et notamment mais pas exclusivement, veiller à ce que toute dette active liée à la gestion forestière au titre de la LDFC ou toute autre législation applicable et due à la Couronne, soit acquittée avant le transfert de l'actif et du passif de la Société, conformément à la Loi.

9.5 Directeur général

- a. gérer les tâches quotidiennes de la Société conformément à la Loi, au Règlement, aux directives ministérielles, aux directives du CT/CGG et du ministère des Finances, aux pratiques commerciales et financières reconnues et au présent PE ;
- b. mettre au point une stratégie de rémunération pour approbation par le conseil et par le ministre ;
- c. conseiller le président à l'égard de la conformité à la DEORC, aux directives et politiques applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, aux directives ministérielles, et aux règlements administratifs et aux politiques de la Société ;
- d. mettre en application les politiques de manière à ce que les fonds publics soient utilisés avec intégrité et honnêteté ;
- e. assurer un encadrement et un leadership, y compris la gestion des ressources financières, auprès des membres du personnel de la Société ;
- f. établir et mettre en application un cadre de gestion financière pour la Société dans le respect des directives, politiques et lignes directrices du ministre des Finances sur les méthodes de contrôle ;
- g. transformer les buts, objectifs et orientations stratégiques du conseil en plans opérationnels et activités, conformément au plan d'activités approuvé de la Société ;
- h. s'assurer que la Société a la capacité de supervision et dispose d'un cadre de travail efficace permettant de surveiller sa gestion et ses activités ;
- i. tenir le conseil informé, par l'intermédiaire du président, de la mise en œuvre des politiques et des activités de la Société ;
- j. instaurer des systèmes appropriés (c.-à-d. financiers, de technologie de l'information, de ressources humaines) qui assurent l'administration efficace de la Société (celle-ci respecte son plan d'activités approuvé) ;

- k. s'assurer que la Société est doté d'un cadre et d'un plan de gestion du risque, à la demande du président ou du conseil ;
- l. aider le président et le conseil à s'acquitter de leurs responsabilités ;
- m. élaborer et mettre en œuvre un système d'examen du rendement des membres du personnel, pour approbation par le conseil ;
- n. assurer la mise en place et l'approbation par le conseil des mesures de rendement, des cibles et des systèmes des gestion pour surveiller et évaluer le rendement de la Société ;
- o. effectuer le suivi du rendement de la Société pour l'année en cours et en rendre compte au conseil, par l'intermédiaire du président ;
- p. tenir le ministre et le président au courant des dossiers ou événements qui pourraient concerner le ministre, le sous-ministre et le président dans l'exercice de leurs responsabilités ;
- q. obtenir l'appui et les conseils du ministre, le cas échéant, sur les questions relatives à la gestion de la Société ;
- r. mettre en place un système pour la conservation des documents de la Société et pour la diffusion publique de ces documents au besoin, et qui répond à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à la *Loi sur les Archives publiques et la conservation des documents*, le cas échéant ;
- s. identifier et négocier des ententes commerciales pour le compte de la Société ;
- t. entreprendre en temps voulu des examens de la gestion et des activités de la Société en matière d'atténuation des risques ;
- u. consulter le sous-ministre au besoin sur les questions d'importance mutuelle, notamment les services fournis par le ministre, les directives du CT/CGG et du ministère des Finances, ainsi que les politiques ministérielles ;
- v. collaborer à un examen périodique pouvant être exigé par le ministre ou le CT/CGG ;
- w. assurer l'exécution efficace et efficiente de tous les programmes et services par une répartition appropriée des ressources, notamment le personnel et le budget ;
- x. rédiger le plan annuel d'activités et autres rapports annuels de la Société, selon les directives du conseil ;

- y. rédiger les rapports financiers en vue de leur approbation par le conseil ;
- z. informer tous les employés de la vision à long terme de la Société et veiller à ce que les processus de planification de la Société reflètent les nouvelles directions du conseil et les possibilités du marché ;
- aa. exercer le rôle de responsable de l'éthique pour les fonctionnaires autres que les personnes nommées par le gouvernement qui travaillent pour la Société ; promouvoir un comportement éthique et s'assurer que tous les membres de la Société sont au courant des exigences en matière d'éthique de la LFPO ainsi que des règlements et directives en vertu de la LFPO, y compris en ce qui a trait aux conflits d'intérêts, aux activités politiques et à la divulgation protégée des actes répréhensibles ;
- bb. guider le conseil en matière de viabilité financière et commerciale en ce qui a trait à de nouvelles entreprises commerciales, en conformité avec les objectifs de la Société.

10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

10.1 Plan d'activités

- a. Le président veille à ce que le plan d'activités de la Société couvrant au moins trois ans à partir de l'exercice financier en cours soit remis annuellement au ministre ; le plan doit inclure une prévision budgétaire et un plan de gestion du risque pour approbation par le ministre. Le plan d'activités annuel doit être remis au ministre avant le 31 décembre de chaque année ou dans les délais impartis par celui-ci.
- b. Il appartient au président de s'assurer que le plan d'activités de la Société satisfait aux exigences de la DEORC, de la Loi et du Règlement, et des directives ministérielles.
- c. Il incombe au président de s'assurer que le plan d'activités inclut un plan d'évaluation et de gestion du risque visant à aider le ministre à produire de l'information sur son plan d'évaluation et de gestion du risque, conformément aux exigences de la DEORC, en vue d'évaluer les risques, d'établir et de maintenir les dossiers nécessaires et d'en rendre compte au CT/CGG.
- d. Le ministre prend connaissance du plan d'activités annuel de la Société et communique promptement au président son accord ou non avec les orientations que la Société y propose. Le ministre indique au président à quel endroit et de quelle manière le plan d'activités diffère des politiques et des priorités du

gouvernement ou du ministère, et la Société révise son plan en conséquence.

- e. Il incombe au président de s'assurer que le plan d'activités de la Société inclut un système pour mesurer le rendement, y compris tout système établi par le ministre pour la Société, et de rendre compte de la réalisation des objectifs énoncés dans le plan d'activités. Ce système doit inclure les objectifs de rendement, indiquer comment ceux-ci seront atteints et prévoir un échéancier cible.
- f. Par ailleurs, le CT/CGG peut à tout moment demander au ministre de présenter le plan d'activités de la Société au CT/CGG, pour examen.

10.2 Rapport annuel

- a. Il incombe au président de s'assurer que le rapport annuel de la Société satisfait aux exigences de la DEORC, et qu'il est remis au ministre en vue de son dépôt à l'Assemblée législative. Le président fait parvenir le rapport annuel au ministre dans les 120 jours qui suivent la fin de l'année financière de la Société.
- b. L'année financière d'une société locale ontarienne de gestion forestière commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

10.3 Autres rapports

Il appartient au président de :

- a. s'assurer que les rapports et les documents énumérés à l'annexe 1 du présent PE sont remis au ministre, pour examen et approbation, dans les délais prescrits ;
- b. fournir, à la demande du ministre ou du sous-ministre des données précises et d'autres renseignements qui peuvent être requis de temps à autre aux fins de l'administration du ministère.

11.0 COMMUNICATIONS

Les parties au présent PE reconnaissent que l'échange, en temps opportun, de renseignements sur les activités et l'administration de la Société est indispensable pour permettre au ministre de s'acquitter de ses responsabilités pour ce qui est de rendre compte et de répondre des activités de la Société à l'Assemblée législative. Les parties reconnaissent également qu'il est essentiel que le président demeure informé des initiatives et des orientations politiques générales du gouvernement susceptibles d'avoir une incidence sur le mandat et les fonctions de la Société.

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

- a. le président tient le ministre informé, dans un délai convenable, des événements prévus et des questions qui intéressent, ou dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils intéressent le ministre, dans l'exercice de ses responsabilités.
- b. Le ministre consulte le président, selon qu'il convient, au sujet des initiatives politiques générales du gouvernement ou des dispositions législatives que le gouvernement envisage d'adopter et qui pourraient avoir une incidence sur le mandat ou les fonctions de la Société.
- c. Le ministre et le président se consultent au sujet des stratégies de communications publiques et des publications, et ils se tiennent mutuellement informés des résultats des consultations et discussions avec les intervenants et le public en général.
- d. Le ministre et le président se rencontrent au moins une fois par année, ou à la demande de l'un ou de l'autre, pour discuter des questions liées à l'exécution des objectifs, à la gestion et aux fonctions de la Société.
- e. Le sous-ministre et le directeur général/président se réunissent au moins une fois par année, ou à la demande de l'un ou de l'autre, pour discuter des questions liées au bon fonctionnement de la Société et aux services que le ministère fournit à celle-ci.
- f. La Société et le ministère peuvent élaborer un protocole de communications publiques et identifier ce document comme étant une annexe à joindre au présent PE.

12.0 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

12.1 Directives applicables du Conseil du Trésor et Conseil de gestion du gouvernement et du ministère des Finances

- a. Il incombe au président de veiller à ce que la Société exerce ses activités conformément à toutes les directives applicables du CT/CGG et du ministère des Finances, de même qu'aux politiques et procédures financières et administratives pertinentes du ministère. L'annexe 2 du présent PE fournit la liste des politiques et directives clés applicables.
- b. Le président est tenu d'assurer que les intérêts juridiques, financiers et autres du gouvernement en matière de propriété intellectuelle sont protégés dans tout

contrat entraînant la création de droits de propriété intellectuelle que la Société peut conclure avec une tierce partie.

12.2 Services de soutien administratif et organisationnel

- a. Le sous-ministre est responsable de la fourniture à la Société des services de soutien administratif et organisationnel au besoin.
- b. Le sous-ministre veille à ce que le soutien ou les services fournis à la Société soient de la même qualité que ceux dont bénéficient les divisions et les directions du ministère.
- c. Le sous-ministre désigne un cadre supérieur de la fonction publique de l'Ontario pour siéger au comité de sélection pour le recrutement du directeur général.
- d. Le responsable du programme au ministère et le directeur général se réunissent régulièrement pour discuter du rendement et des exigences administratives de la Société.

12.3 Accès à l'information et protection de la vie privée

- a. Le président est la personne responsable de l'institution aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

12.4 Gestion des dossiers

- a. Il incombe au président de veiller à la mise en place d'un système pour la création, la collecte, la gestion et l'élimination des dossiers.
- b. Le conseil, par l'intermédiaire du président, est responsable de la conformité de la Société à la Directive concernant la gestion des renseignements consignés émise par le CT/CGG.
- c. Le conseil, par l'intermédiaire du président, est responsable de la conformité de la Société à la *Loi de 2006 sur les Archives publiques et la conservation des documents*, L.O. 2006, chapitre 34, annexe A (*Archives and Recordkeeping Act*, 2006, S.O. 2006, Chapter 34, Schedule A).

12.5 Service à la clientèle

- a. Le président doit s'assurer que la prestation des services fournis par la Société est exécutée selon des normes de haute qualité et qu'elle respecte les principes

et les exigences de la directive des services de la FPO.

- b. La Société développera d'ici décembre 2013 un processus officiel de réponse aux plaintes sur la qualité des services reçus par les clients de la Société, qui respecte les normes sur la qualité des services gouvernementaux.
- c. Le plan annuel d'activités de la Société inclue des mesures de rendement et des objectifs en matière de services aux clients et de gestion des plaintes.

12.6 Politiques et procédures administratives

- a. Le conseil assure la tenue à jour des procédures et contrôles financiers et administratifs pour déclarer et rendre compte des opérations de la société de manière efficiente et efficace, conformément à la Loi, au Règlement, au CT/CGG, aux directives, aux directives ministérielles et aux ententes applicables.
- b. Le directeur général est tenu d'élaborer et de tenir à jour les procédures administratives conformément aux principes généraux de gestion du gouvernement, tout en exerçant des compétences entrepreneuriales et en préservant une certaine souplesse opérationnelle.
- c. Les politiques administratives particulières à la Société doivent être approuvées par le conseil d'administration.
- d. La Société se doit d'adhérer aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, la *Loi sur les services en français*, la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, de même que toute autre loi fédérale ou provinciale applicable.
- e. La Société est tenue de suivre les lignes directrices applicables au conflit d'intérêt et à l'après-mandat d'un organisme public, tel qu'énoncées dans la *Loi de 2007 sur la fonction publique de l'Ontario*.
- f. Sans une approbation préalable du ministre et conformément à la Loi, au Règlement, aux règlements administratifs et aux directives ministérielles, la Société ne peut pas créer de nouveaux programmes, ni apporter d'importants changements aux programmes existants, ni entreprendre toute initiative ayant une incidence sur la viabilité financière de la Société.

13.0 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

13.1 Financement

- a. Sur ordre du ministre des Finances et sous réserve de l'article 16.4 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la Société verse au Trésor toute somme que le ministre des Finances déclare excédentaires à ses besoins.
- b. Aux termes de l'article 28 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, la Société ne doit pas souscrire d'arrangement ou d'engagement financier, de garantie, de remboursement ou d'opération semblable qui augmenteraient, directement ou non, la dette ou la dette éventuelle du gouvernement de l'Ontario sans l'autorisation écrite du ministre des Finances. Le consentement du ministre est requis avant de présenter une demande d'approbation en application de la loi au ministère des Finances.
- c. Les arrangements financiers de la Société doivent être conformes aux exigences de la Loi et du Règlement, de même qu'à toute autre législation provinciale et fédérale applicable.
- d. La NFMC suivra le processus applicable pour accéder au financement par le Fonds de réserve forestier nécessaire au soutien des besoins financiers liés aux coûts de démarrage.

13.2 Rapports et dossiers financiers

- a. Le conseil fait tenir les livres de comptes et autres dossiers comptables conformément à la Loi et aux principes comptables généralement admis, et la Société met en place et tient à jour un système de comptabilité à la satisfaction du ministre.
- b. Les livres, les dossiers, le système, et les pratiques de gestion susmentionnés doivent être maintenus de manière à donner une assurance raisonnable que :
 - les actifs de la Société sont protégés et contrôlés ;
 - les activités de la Société sont conformes à la Loi, au Règlement, aux directives ministérielles et aux règlements administratifs et politiques de la Société ; et les ressources financières, humaines et matérielles de la Société sont gérés de façon économique et efficiente, et que les activités de la Société sont menées efficacement.
- c. Le directeur général veille à ce que le vérificateur général de la province reçoive toute l'information que celui-ci requiert sur les pouvoirs, les obligations, les activités, l'organisation, les opérations financières et les méthodes commerciales de la Société.

- d. Le vérificateur général a librement accès à tous les livres, comptes, dossiers financiers, archives de traitement de données électroniques, rapports, dossiers et documents, objets et autres biens appartenant à la Société dont le vérificateur a besoin pour exercer ses fonctions.
- e. La Société remet au ministère des Finances les renseignements sur les salaires, conformément à la *Loi sur la divulgation des traitements dans le secteur public*.

13.3 Autres objets financiers

- a. La Société a notamment pour mission de gérer ses affaires pour qu'elle devienne une entreprise autonome, et elle fonctionne sur une base autonome, s'appuyant sur les revenus générés par ses activités.
- b. La Société facture, perçoit et verse toutes les taxes applicables, lorsque la loi l'exige.
- c. Le conseil d'administration détermine la dépense maximale qui peut être autorisée par le directeur général.
- d. Le président fournit au ministre les états financiers annuels vérifiés de la Société et les inclut dans son rapport annuel.
- e. Conformément à la Loi, la Société établit ses propres règlements administratifs en matière d'administration financière pour approbation par le ministre et par le ministre des Finances.

14.0 DISPOSITIONS EN MATIÈRE DE VÉRIFICATION ET D'EXAMEN

14.1 Vérifications

- a. La Société est soumise à un examen périodique et à une vérification de l'optimisation des ressources par le vérificateur général de l'Ontario en vertu de la *Loi sur le vérificateur général*, ou par la Division de la vérification interne de l'Ontario.
- b. Le ministre fait effectuer une vérification forestière indépendante conformément à un règlement issu de la LDFC en ce qui concerne les vérifications forestières indépendantes.
- c. La Division de la vérification interne de l'Ontario peut aussi procéder à une vérification interne, sous réserve de l'autorisation du Comité de vérification du ministère ou du Comité de vérification générale du gouvernement.
- d. Malgré l'éventuelle exécution d'une vérification annuelle par un vérificateur

externe, le ministre peut exiger que la Société fasse l'objet d'une vérification.

- e. La Société fournit promptement au ministre et au ministre des Finances une copie de tout rapport de vérification. La Société fournit également une copie des réponses de la Société à ces documents et toute recommandation y figurant. La Société avise le ministre une fois par année de toute recommandation formulée dans un rapport de vérification qui reste en suspens.
- f. Le président peut demander que les opérations financières ou les contrôles de gestion de la Société soient soumis à une vérification externe, aux frais de la Société.

15.0 GESTION EN PERSONNEL ET NOMINATIONS

15.1 Dotation en personnel et aide professionnelle

- a. Le directeur général de la Société est nommé en vertu de l'article 11 de la Loi, et recruté et engagé par le Conseil d'administration conformément à une politique du conseil devant être établie, qui définit un processus. Le processus doit prévoir un rôle pour un employé de la fonction publique de l'Ontario sur le comité de sélection.
- b. La Société verse au directeur général la rémunération et l'allocation de dépenses fixées par la Société et approuvées par le ministre.
- c. Les employés de la Société sont employés en vertu de l'article 12 de la Loi et la Société peut employer toute personne qu'elle juge nécessaire à l'accomplissement de sa mission, conformément aux classifications d'emploi, qualifications du personnel, fonctions, pouvoirs et échelles salariales, tel qu'approuvés par le Ministre.
- d. La Société peut obtenir une aide professionnelle en vertu de l'article 13 de la Loi.
- e. Le directeur général et les employés de la Société sont ou devront être classés comme fonctionnaires d'un organisme public, tel que définis dans la *Loi de 2007 sur la fonction publique de l'Ontario*.

15.2 Nominations

- a. Les membres du Conseil d'administration de la Société sont nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil sur la recommandation du ministre, en vertu de l'article 6 de la Loi.

- b. Le lieutenant-gouverneur en conseil, sur la recommandation du ministre en vertu de l'article 6 de la Loi, élit au poste de président une personne parmi les membres, de même qu'au moins une personne au poste de vice-président.
- c. Les personnes nommées à la Société sont ou devront être classées comme fonctionnaires d'un organisme public, tel que définis dans la *Loi de 2007 sur la fonction publique de l'Ontario*.

16.0 IMMUNITÉ ET ASSURANCE

- a. Sur les conseils du Service de l'assurance et des risques de gestion (Risk Management and Insurance Services - RMIS) des Services communs de l'Ontario (Ontario Shared Services), la Société doit obtenir toute assurance nécessaire que devrait obtenir une entreprise prudente qui s'engage dans un projet semblable à celui de la Société, notamment une assurance-responsabilité civile générale, et une assurance-responsabilité pour les administrateurs et les dirigeants. Sous réserve de l'article 28 de la Loi sur la gestion des finances publiques, le cas échéant, la Société peut consentir des indemnités à l'égard de ses dirigeants et administrateurs conformément au paragraphe 136(4.2) de la Loi sur les sociétés par actions.

17.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET EXAMEN PÉRIODIQUE DU PE

17.1 Date d'entrée en vigueur du PE

- a. Le présent PE entre en vigueur à la date à laquelle il est signé par les parties.
- b. Le PE demeure en vigueur pendant cinq ans à compter de sa date d'entrée en vigueur. Le PE restera en vigueur pour un maximum de six mois suivant sa date d'échéance ou jusqu'à ce qu'un PE signé soit remis au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement. Tout nouveau PE doit être approuvé par le CT/CGG avant la signature par les deux parties.
- c. Si un nouveau ministre ou un nouveau président entrent en fonction avant l'échéance du présent PE, le ministre et le président doivent déclarer par écrit qu'ils consentent à ce que le PE demeure en vigueur sans examen ; ils peuvent aussi consentir à réviser le PE. Une copie de la déclaration écrite entre le ministre et le président doit être remise au secrétaire du Conseil de gestion du gouvernement dans les six mois de l'entrée en poste.

- d. Le ministre ou le président peuvent indépendamment prendre l'initiative d'un examen du PE, sans porter atteinte à la date d'entrée en vigueur de celui-ci, sur demande écrite adressée à l'autre partie.
- e. Ce PE fera l'objet d'un examen détaillé avant son expiration, pas plus de cinq ans après sa date d'entrée en vigueur, ou immédiatement, en cas de modification importante apportée aux objectifs, aux pouvoirs ou à la structure de gouvernance de la Société découlant d'une modification de la Loi.
- f. Les lois, règlement, directives et politiques cités dans le présent PE comprennent tous les changements qui leur sont apportés.

17.2 Examens

- a. La Société de gestion forestière Nawiinginokiima peut faire l'objet d'un examen périodique à la discrétion et à la demande du CT/CGG ou du ministre. Cet examen peut porter sur diverses questions reliées à la Société, qui sont déterminées par le CT/CGG ou le ministre, portant notamment sur les objectifs, les pouvoirs, la structure de gouvernance ou les activités de la Société.
- b. Le ministre consulte le président, s'il y a lieu, au cours d'un tel examen.
- c. Le président et le directeur général collaborent à tout examen.

EN FOI DE QUOI, le/la ministre a apposé sa signature et le sceau du ministère des Richesses naturelles et la Société a apposé son sceau social, attestés par la signature des dirigeants dûment autorisés.

SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ
en la présence de

en ce qui concerne l'exécution par
le ministre des Richesses naturelles
pour la Province de l'Ontario

MINISTRE DES RICHESSE NATURELLES

Date : _____

en ce qui concerne l'exécution par le
président de la Société de gestion
forestière Nawiinginokiima

PRÉSIDENT, SOCIÉTÉ DE GESTION
FORESTIÈRE NAWIINGINOKIIMA

Date : _____

Page d'approbation avec signatures 1

ANNEXE 1 : RÉSUMÉ DES RAPPORTS EXIGÉS DE LA SOCIÉTÉ

ÉCHÉANCE	RAPPORT/DOCUMENT	AGENTS RESPONSABLES
	La Société produit des estimations de dépenses de la Société en vue de leur inclusion dans le plan d'activités du ministère.	Directeur général
	Plan d'activités de la Société <input type="checkbox"/> Production <input type="checkbox"/> Approbation <input type="checkbox"/> Remise au ministre	<input type="checkbox"/> Directeur général <input type="checkbox"/> Conseil d'administration, Ministre <input type="checkbox"/> Président
	Rapport annuel <input type="checkbox"/> Production <input type="checkbox"/> Approbation <input type="checkbox"/> Remise au ministre	<input type="checkbox"/> Directeur général <input type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Président
	Vérification	
	États financiers provisoires Rapports financiers	
	PE	Président

Résumé des rapports exigés de la Société

ANNEXE 2 - LISTE SÉLECTE DES DIRECTIVES EN VIGUEUR APPLICABLES À LA SOCIÉTÉ DE GESTION FORESTIÈRE NAWIINGINOKIIMA

- Directive sur l'établissement et l'obligation de rendre compte des organismes (Agency Establishment and Accountability Directive)
- Directive sur les personnes nommées par le gouvernement (Government Appointees Directive)
- Directive sur l'approvisionnement - articles spécifiques relatifs aux « Autres entités incluses »¹
- Directive sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil
- Norme d'accessibilité pour les services à la clientèle
- Directive sur l'obligation de rendre compte
- Directive sur le contenu de la publicité (Advertising Content Directive)
- Directive sur la délégation de pouvoir (Delegation of Authority Key Directive)

Remarque : Une directive « applicable » comprend toute autre directive adoptée en remplacement, dans la mesure où elle est révisée ou mise à jour sur la durée du PE. En outre, toute nouvelle directive mise en œuvre et applicable à la NFMC doit être communiquée à la NFMC.

¹ Un document d'interprétation peut être préparé pour décrire les exigences en matière d'approvisionnement pour la NFMC.