

Attestation de conformité à la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic et aux directives connexes pour la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019

Veillez indiquer ci-dessous, le statut de conformité de chaque critère en sélectionnant à partir du menu déroulant, Oui ou Non ainsi que le nom et le lien menant aux documents sur le site web public de l'organisation. En cas de non-conformité, veuillez expliquer les mesures correctives que prendra l'organisme pour assurer la conformité **au plus tard le 31 mars 2019**.

Exemple :

Critère	Conformité	En cas de conformité, veuillez donner le nom et le lien menant aux documents sur le site web public de l'organisation	En cas de non-conformité, veuillez expliquer les mesures rectificatives que vous prendrez pour assurer la conformité avant le 31 mars 2019:
Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a affiché ses règles relatives aux dépenses sur son site Web public.	Oui	Titre du document: OrganizationXYZ Règles et Dépenses Lien au site web: www.orgxyz.ca/policies/expenses	N/A

Veillez noter que les informations contenues dans ce rapport pourraient être rendues public dans le cadre des exigences de la directive sur les données ouvertes qui est entrée en vigueur le 1er avril 2016.

Nom de l'organisme :			
Critère	Conformité	En cas de conformité, veuillez donner le nom et le lien menant aux documents sur le site web public de l'organisation	En cas de non-conformité, veuillez expliquer les mesures rectificatives que vous prendrez pour assurer la conformité <u>avant le 31 mars 2019</u> :
1. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme n'a pas engagé de lobbyiste pour fournir des services de lobbyiste payés sur les fonds versés par le gouvernement de l'Ontario.	Oui	N/A	
2. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a appliqué une politique adoptant officiellement le Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le secteur parapublic de l'Ontario.	Oui	Titre du document: Politiques d'avantages accessoires, de dépenses, et d'approvisionnements Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/procedures%20et%20politiques%20français.pdf	
3. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a rendu le Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le secteur parapublic de l'Ontario disponible et visible pour tous ses membres, de	Oui	Titre du document: Secteur parapublic de l'Ontario Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement	

Nom de l'organisme :			
Critère	Conformité	En cas de conformité, veuillez donner le nom et le lien menant aux documents sur le site web public de l'organisation	En cas de non-conformité, veuillez expliquer les mesures rectificatives que vous prendrez pour assurer la conformité avant le 31 mars 2019:
même que pour les fournisseurs et les autres intervenants participant à des activités de la chaîne d'approvisionnement.		Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2018/2012_BPS_supply_chain_code_of_ethics.pdf	
4. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a appliqué des politiques d'approvisionnement qui englobent les 25 exigences obligatoires de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.	Oui	Titre du document: Politiques d'avantages accessoires, de dépenses, et d'approvisionnements Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/procedures%20et%20politiques%20français.pdf	
5. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme s'est conformé aux exigences de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic pour mener à bien ses activités d'approvisionnement.	Oui	N/A	
6. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a maintenu des règles applicables aux dépenses relatives aux déplacements, aux repas et à l'accueil en suivant les huit exigences énoncées dans la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic.	Oui	N/A	
7. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a géré ses frais de déplacement, de repas et d'accueil en suivant des politiques conformes à la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic.	Oui	Titre du document: dépenses d'accueil et dépenses associées aux relations avec la communauté Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/procedures%20et%20politiques%20français.pdf	
8. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a affiché ses règles relatives aux dépenses sur son site Web public.	Oui	Titre du document: Directives applicable au secteur parapublic Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/procedures%20et%20politiques%20français.pdf	
9. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a appliqué les règles concernant les avantages accessoires conformément à la Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic.	Oui	N/A	

Nom de l'organisme :			
Critère	Conformité	En cas de conformité, veuillez donner le nom et le lien menant aux documents sur le site web public de l'organisation	En cas de non-conformité, veuillez expliquer les mesures rectificatives que vous prendrez pour assurer la conformité avant le 31 mars 2019:
10. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a géré ses avantages accessoires en suivant des politiques conformes aux exigences de la Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic.	Oui	Titre du document: Avantages accessoires Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/procedures%20et%20politiques%20français.pdf	
11. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a rendu public un résumé annuel des avantages accessoires autorisés que reçoivent le personnel et les personnes nommées.	Oui	Titre du document: Divulgence relative au secteur parapublic – Avantages accessoires Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/divulgence%20relative%20au%20secteur%20parapublic%20-%20avantages%20accessoires.pdf	
12. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a affiché les renseignements de leur plan d'activités sur son site Web public en conformité avec la Directive concernant les documents commerciaux du secteur parapublic.	Oui	Titre du document: Plan de Service 2017-2019 Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2019/660589-SERVICE%20PLAN%20Final%20for%20Public%20Website-f(2).pdf	
13. Durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme a affiché d'autres documents commerciaux ou financiers sur son site Web public en conformité avec la Directive concernant les documents commerciaux du secteur parapublic.	Oui	Titre du document: Etats financiers audites Lien au site web: http://www.casott.on.ca/_documents/Accountability/2018/Audited%20Financial%20Statements%20March%2031,%202018.pdf (2018)	

Attestation de conformité du directeur général

J'atteste par les présentes qu'au mieux de ma connaissance, durant la période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019, cet organisme disposait des structures de gouvernance et du cadre de responsabilisation lui permettant de respecter la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic et les directives connexes, tel que décrit ci-dessus.



Signature du Directrice générale

Kelly Raymond

Nom du Directrice générale

La Société de l'aide à l'enfance d'Ottawa

Nom de l'organisme

31/07/2019

Date (jj/mm/aaaa)

Approbation de l'attestation de conformité par le conseil d'administration

L'attestation ci-dessus de conformité à la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic et aux directives connexes est approuvée par le conseil d'administration.



Signature du président

Tracy Wrong

Nom du président

31/07/2019

Date (jj/mm/aaaa)

Préparation de l'attestation par le conseil d'administration de la conformité à la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic

Période allant du 1er avril 2018 au 31 mars 2019

Le conseil d'administration a pour responsabilité de veiller à ce que l'organisme se conforme à toutes les lois et à tous les règlements applicables, y compris la Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic et les directives sur l'approvisionnement, les dépenses, les avantages accessoires et les documents commerciaux.

Le formulaire d'attestation, ci-dessus, énonce **13** exigences et exige que l'organisme :

- atteste qu'il s'est conformé à chacune des **13** exigences;
- décrit les mesures rectificatives qu'il prendra, s'il ne s'est pas conformé aux exigences, afin de se mettre en conformité, **avant le 31 mars 2019**.

La présente ligne directrice propose quelques activités que les membres du conseil d'administration peuvent prendre pour exécuter leurs fonctions de surveillance en ce qui concerne le processus d'attestation. Pour faciliter la lecture, le chiffre placé à côté de chaque activité de préparation suggérée ci-dessous correspond au chiffre de l'exigence figurant sur le formulaire d'attestation

Lobbyistes

1. Obtenir, par écrit, du directeur général, la confirmation que l'organisme n'a pas engagé de lobbyiste pour fournir des services de lobbyiste payés sur les fonds versés par le gouvernement de l'Ontario.

Approvisionnement

2. Obtenir une copie de la politique formelle d'approvisionnement de l'organisme qui adopte le Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement figurant dans la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic, avec la date à laquelle la politique a été approuvée par le conseil d'administration.
3. Localiser la politique sur l'approvisionnement intégrant le Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le secteur parapublic de l'Ontario, qui est mise à la disposition de tous les membres de l'organisme, des fournisseurs et des intervenants (p. ex., sur le site Web de l'organisme).
4. Obtenir, par écrit, du directeur général, la confirmation que l'organisme a tenu à jour des politiques d'approvisionnement qui englobent les 25 exigences obligatoires de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.
5. Obtenir, par écrit, du directeur général, la confirmation que l'organisme a mené ses processus d'approvisionnement conformément aux politiques approuvées, qui respectent les exigences de la Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic.

Demander au directeur général de fournir un rapport sur tous les processus d'approvisionnement non-concurrentiels, indiquant que les approbations données étaient conformes au calendrier d'approbation hiérarchique, et d'assurer qu'il existe des documents citant l'« exception autorisée » appropriée qui justifie le recours à un processus d'approvisionnement non-concurrentiel.

Dépenses remboursables

6. Obtenir une copie des règles et/ou de la politique formelle de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'accueil de l'organisme conformément aux huit exigences énoncées dans la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic, en précisant la date d'approbation des dépenses par le conseil d'administration.

Obtenir un rapport du directeur général résumant tous les événements d'accueil payés par l'organisme et indiquant les approbations fournies avant les événements et les coûts.

7. Obtenir, par écrit, du directeur général, la confirmation que l'organisme a géré ses frais de déplacement, de repas et d'accueil conformément aux politiques approuvées, qui respectent la Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic.
8. Visiter le site Web public de l'organisme pour y trouver les règles et/ou la politique sur les dépenses que l'organisme devrait avoir publiée.

Avantages accessoires

9. Obtenir une copie des règles et/ou de la politique formelle sur les avantages accessoires qui est conforme aux exigences prévues par la Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic, avec la date d'approbation de la politique par le conseil d'administration.
10. Obtenir, par écrit, du directeur général, la confirmation que l'organisme a géré ses avantages accessoires, en suivant les politiques approuvées, conformes à la Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic.
11. Visiter le site Web public de l'organisme pour y trouver les règles et/ou la politique sur les avantages accessoires que reçoivent le personnel et les personnes nommées, que l'organisme aurait dû publier une fois par année.

Documents commerciaux

12. Visiter le site Web public de l'organisme pour y trouver les renseignements de leur plan d'activités dans les 6 mois suivant le début de l'année fiscale de l'organisme. Par exemple : Si l'année fiscale de l'organisme commence le 1^{er} avril, l'organisme devrait publier ces documents **au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année**.
13. Visiter le site Web public de l'organisme pour y trouver d'autres documents commerciaux ou financiers chaque année dans les six mois suivant la fin de l'année fiscale. Par exemple : Si l'année fiscale de l'organisme se termine le 31 mars, l'organisme devrait avoir publié ces documents **au plus tard le 30 septembre 2017**.

Votre organisme a peut-être déjà inclus les renseignements exigés dans des documents intitulés différemment, tels que « plan d'activités », « plan stratégique » ou « entente de responsabilité ». Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de renommer ou créer de nouveaux documents, tant que les renseignements requis sont présentés au public (c'est-à-dire, affichés sur le site Web de l'organisme).