



OPRR

Office de la productivité et de
la récupération des ressources

Office de la productivité et de la récupération des ressources

4711, rue Yonge, bureau 1102

Toronto (Ontario) M2N 6K8

Tél. : 416 226 5113

Télééc. : 416 226 1368

Courriel : info@rpra.ca

Twitter : [@rpra_ont](https://twitter.com/rpra_ont)

Site Web : www.rpra.ca



OPRR

Office de la productivité et de
la récupération des ressources

PLAN D'ACTIVITÉS 2017

Table des matières

1	INTRODUCTION	3
2	APERÇU DE L'OFFICE	
	2.1 Mandat	4
	2.2 Structure	4
	2.3 Relation avec le ministre de l'Environnement et de l'Action en matière de changement climatique	4
	2.4 Mission et vision	5
3	APERÇU DE 2016	
	3.1 Poursuivre la supervision des programmes de réacheminement	6
	3.2 En préparation pour la <i>Loi de 2016 favorisant un Ontario sans déchet</i>	7
4	ACTIVITÉS ET OBJECTIFS PRINCIPAUX POUR L'EXERCICE 2017	
	4.1 Gouvernance	9
	4.2 Ressources humaines	10
	4.3 <i>Loi transitoire de 2016 sur le réacheminement des déchets</i>	11
	4.4 Liquidation du Programme de recyclage des vieux pneus et de la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario	11
	4.5 <i>Loi de 2016 sur la récupération des ressources et l'économie circulaire</i>	11
5	MESURES DU RENDEMENT EN 2017	
	5.1 Introduction	13
	5.2 Mesures de rendement	13
6	PLAN FINANCIER 2017	
	6.1 Introduction	17
	6.2 Activités et objectifs	19
	6.3 Budget 2017	20

**Vers une économie
circulaire. Pour atteindre
zéro déchet en Ontario.**



1 Introduction

Le 30 novembre 2016, le gouvernement de l'Ontario a promulgué la *Loi de 2016 sur la récupération des ressources et l'économie circulaire* (LRREC) et la *Loi transitoire de 2016 sur le réacheminement des déchets* (LTRD), adoptées par la *Loi de 2016 favorisant un Ontario sans déchets*.

La LRREC a transformé l'ancien organisme de surveillance Réacheminement des déchets Ontario (RDO) en l'Office de la productivité et de la récupération des ressources (l'Office), et a établi un nouveau cadre législatif afin de rendre les producteurs responsables et imputables de leurs produits et de leurs emballages en fin de vie utile. Comme il est énoncé dans la *Stratégie pour un Ontario sans déchets : Vers une économie circulaire* : « Au moyen de règlements, le gouvernement établira des exigences axées sur les résultats auxquelles les producteurs devront se conformer, notamment des cibles de réduction, de réutilisation et de recyclage, des normes de service et des exigences en matière de promotion et d'éducation. »

La LTRD prévoit l'exploitation continue des programmes actuels de réacheminement des déchets, ainsi que la liquidation ordonnée de ces programmes et des organismes de financement industriel afin que la responsabilité des déchets soit régie en vertu de la LRREC.

L'Office, un organisme sans but lucratif non mandataire de la Couronne, exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de la LRREC, de la LTRD et de toute autre loi. L'Office fournit en outre des renseignements aux personnes dont les activités ont trait à la récupération des ressources ou à la réduction des déchets en Ontario et au public sur la LRREC, les règlements et les activités menées conformément aux lois en vertu desquelles l'Office exerce ses pouvoirs ou ses fonctions.

Le plan d'activités 2017 de l'Office est axé sur le renforcement des capacités, afin que l'Office puisse remplir les responsabilités que lui impose la loi tout en respectant les principes de responsabilisation et de transparence, dont les consultations des parties intéressées.

Le 2 mars 2017, l'Office a reçu une directive du ministre quant au contenu de son premier plan d'activités, en vertu du paragraphe 33(4) de la LRREC.

L'année 2017 est la première année d'activité complète de l'Office. Pour cette raison, l'Office prend des mesures pour s'assurer que sa structure organisationnelle, son plan d'activités et son budget reflètent son mandat et ses responsabilités législatives, notamment le faire d'être prêt pour la liquidation des programmes en vertu de la LTRD et des règlements établis par le gouvernement qui sont pris en application de la LRREC.

L'une des priorités de l'Office au cours de sa première année d'existence sera la mise sur pied d'un registre qui recueillera des renseignements soumis par les parties visées afin d'exécuter les responsabilités en matière de conformité définies par le gouvernement. L'Office fixera également des droits d'inscription pour contrebalancer ses coûts.

L'Office continuera également de superviser les programmes de réacheminement des déchets qui se sont poursuivis en vertu de la LTRD jusqu'à leur liquidation et exécutera les exigences de conformité, également en vertu de la LTRD. L'Office récupérera les coûts associés auprès des organismes de financement industriel et des responsables de la gérance industrielle qui exploitent les programmes de réacheminement des déchets.

¹ On peut consulter la *Stratégie pour un Ontario sans déchets : Vers une économie circulaire* dans le Registre environnemental à l'adresse : http://www.downloads.ene.gov.on.ca/envision/env_reg/er/documents/2017/012-9356%20FR2.pdf.

2 Aperçu de l'office

2.1 Mandat

Le mandat de l'Office est largement énoncé dans la LRREC et la LTRD, et a trait à la récupération des ressources et à la réduction des déchets en Ontario.

En vertu de la LRREC, l'Office effectue un certain nombre de fonctions clés :

- tenir un registre à jour pour stocker des données relatives aux activités de récupération des ressources et de réduction des déchets;
- transmettre des renseignements au ministre à la demande de ce dernier;
- fournir des renseignements au public conformément aux exigences prescrites;
- veiller au respect et à l'exécution des exigences prescrites à l'aide de divers outils, notamment des inspections, des ordonnances de conformité, des sanctions administratives et des dispositions en matière d'infraction.

La LTRD contient des dispositions qui permettront de liquider adéquatement les programmes actuels de réacheminement des déchets et les organismes de financement industriel connexes pour que la responsabilité du réacheminement des matières gérées dans le cadre de ces programmes soit transférée sans heurt à la LRREC. L'Office est responsable de la surveillance, de la conformité et de l'exécution des programmes actuels établis en vertu de la LRD et qui se sont poursuivis en vertu de la *Loi de 2002 sur le réacheminement des déchets* (LRD), jusqu'à ce que la totalité des programmes aient été liquidés.

En vertu de la LTRD, l'Office exerce les fonctions suivantes :

- Surveillance des trois organismes de financement industriel et de leurs programmes de réacheminement :
 - o Intendance Ontario, responsable du Programme de la boîte bleue et du Programme de réacheminement des déchets municipaux dangereux ou spéciaux;
 - o Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario, responsable du Programme de recyclage des vieux pneus;
 - o Ontario Electronic Stewardship (OES), responsable du Programme de réacheminement des déchets électriques et d'équipements électroniques;
- Surveillance des responsables de la gérance industrielle ayant des plans de gérance industrielle approuvés :
 - o Association pour la Gestion Responsable des Produits (AGRP), responsable des peintures,

des revêtements, des solvants, des engrais et des pesticides;

- o Automotive Materials Stewardship (AMS), responsable des filtres à huile, des contenants d'huile et de l'antigel;
- o SodaStream, responsable de ses contenants de dioxyde de carbone pressurisés exclusifs;
- Surveillance du processus de liquidation des programmes de réacheminement des déchets et des organismes de financement industriel, comme demandé par le ministre.

En vertu du cadre de la *Loi de 2016 favorisant un Ontario sans déchets*, l'Office joue un rôle substantiellement différent de celui que jouait l'ancien organisme RDO en vertu de la LRD, comme en témoignent sa structure organisationnelle, son budget et son plan d'activités.

2.2 Structure

L'Office est un organisme sans but non mandataire de la Couronne géré par un conseil d'administration composé de membres sélectionnés pour leurs compétences et possédant une expertise et des qualifications conformes au mandat de l'Office. On peut trouver de plus amples renseignements sur les qualifications des membres du conseil dans [l'accord de fonctionnement provisoire conclu entre l'Office et le ministre](#) disponible sur le site Web de l'Office. Le conseil d'administration initial compte cinq membres nommés par le ministre. Il est chargé d'élire six autres membres avant la fin de sa première année d'activité.

Le conseil est responsable de la gouvernance générale des affaires de l'Office. Il doit également rendre compte de l'atteinte par l'Office des objectifs liés à son mandat en vertu des lois et de l'accord de fonctionnement provisoire. Pour réaliser son mandat, le conseil nomme un chef de la direction et un registraire, et délègue des responsabilités à ces cadres supérieurs, qui sont chargés de l'administration des affaires de l'Office.

L'Office et ses membres, cadres, employés et mandataires ne sont pas des mandataires de la Couronne.

2.3 Relation avec le ministre de l'Environnement et de l'Action en matière de changement climatique

En vertu de la LRREC et de la LTRD, le ministre joue un rôle de supervision législative à l'égard de l'Office et est tenu de conclure un accord de fonctionnement provisoire avec celui-ci.

Cet accord énonce les fonctions et responsabilités respectives des deux parties, ainsi que leurs relations

2 Aperçu de l'office

Veiller à la promotion et au respect des responsabilités en matière de réduction et de gestion des matériaux d'emballage et des produits.

opérationnelles conformément à ce qui suit :

- clarifie les rôles, les fonctions et les responsabilités du ministre et de l'Office en ce qui a trait aux lois et à toute question administrative prise en application des lois;
- énonce les questions que le ministre estime dans l'intérêt public en ce qui a trait à l'Office qui poursuit ses objectifs, y compris les questions en lien avec la gouvernance et les activités, ainsi que toute question devant être incluse en vertu de toute autre loi;
- énonce le cadre de responsabilisation entre les parties et clarifie les relations administratives, financières, ainsi que les relations en matière de travail et de production de rapports entre les parties;
- fait la promotion de l'ouverture et de la transparence afin de servir l'intérêt public.

[Outre l'accord de fonctionnement provisoire, l'Office et le ministère de l'Environnement et de l'Action en matière de changement climatique \(MEACC\)](#) sont tenus de conclure une entente liée aux questions de conformité et d'exécution des exigences prescrites.

Le protocole d'entente entre l'Office et la Direction des enquêtes et de l'application des lois du MEACC, accessible sur le site Web de l'Office, énonce les fonctions et responsabilités respectives des deux parties en ce qui a trait à l'exécution des exigences prescrites et à la conformité, en particulier pendant que l'Office renforce ses capacités en la matière, selon ce qui suit :

- établir un processus officiel de transmission des affaires par l'Office à la Direction des enquêtes et de l'application des lois aux fins d'enquête des infractions présumées, en vertu de la LRREC et de la LTRD;
- établir un accord officiel indiquant quelle partie sera chargée d'exécuter quelles dispositions en matière d'infraction à la LRREC et à la LTRD;
- établir un accord officiel à l'égard de la prestation des services d'exécution des exigences prescrites par la Direction des enquêtes et de l'application des lois jusqu'à ce que l'Office puisse engager du personnel responsable de l'inspection et de la conformité;
- établir un processus selon lequel l'Office peut fournir des renseignements à la Direction des enquêtes et de l'application des lois pour lui permettre d'entreprendre ses responsabilités d'exécution des exigences prescrites;
- établir un processus en vertu duquel la Direction des enquêtes et de l'application des lois fournira à l'Office des renseignements liés aux enquêtes demandées par l'Office à la Direction.

Le conseil doit rendre des comptes au ministre en ce qui a trait au rendement de l'Office.

2.4 Mission et vision

La mission et la vision de l'Office vont comme suit :

Mission : Veiller à la promotion et au respect des responsabilités en matière de réduction et de gestion des matériaux d'emballage et des produits.

Vision : Une province d'Ontario sans déchets où toutes les ressources sont recyclées et réutilisées.

3 Aperçu de 2016

En 2016, l'ancien organisme RDO a été actif pendant 11 mois, jusqu'à ce que le nouveau mandat de l'Office entre en vigueur le 30 novembre 2016.

Pendant l'année 2016, l'ancien organisme RDO s'est concentré sur deux fonctions :

1. poursuivre la supervision des programmes de réacheminement créés en vertu de la LRD;
2. se préparer pour la promulgation de la *Loi de 2016 favorisant un Ontario sans déchet*.

3.1 Poursuivre la supervision des programmes de réacheminement

L'ancien organisme RDO était chargé de la supervision des programmes ci-dessous :

- le Programme de la boîte bleue géré par Intendance Ontario
- le Programme de réacheminement des déchets municipaux dangereux ou spéciaux géré par Intendance Ontario
- le Programme de réacheminement des déchets électriques et d'équipements électroniques géré par OES
- le Programme de recyclage des vieux pneus géré par la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario

De plus, l'ancien organisme RDO a approuvé et (ou) poursuivi la supervision des plans de gérance industrielle suivants :

- Le 10 août 2016, le conseil de l'ancien organisme RDO a approuvé le plan de gérance industrielle de l'AMS pour l'antigel et les contenants d'antigel, les filtres à huile et les contenants d'huile. Le plan est entré en vigueur le 1er avril 2017.
- Le 14 avril 2016, le conseil de l'ancien organisme RDO a approuvé le plan de gérance industrielle à l'intendant unique de SodaStream pour ses cylindres de dioxyde de carbone pressurisés (CO2) exclusifs. Le plan est entré en vigueur le 30 juin 2016.
- Le 28 octobre 2015, le conseil de l'ancien organisme RDO a approuvé le plan de gérance industrielle de l'AGRP pour les pesticides, les solvants et les engrais. Le plan est entré en vigueur le 1er avril 2016.
- Le 10 décembre 2014, le conseil de l'ancien organisme RDO a approuvé le plan de gérance industrielle de l'AGRP pour la peinture et les enduits. Le plan est entré en vigueur le 30 juin 2015.

En plus de la supervision du programme, l'ancien organisme RDO était également axé sur ce qui suit :

- veiller à ce que le système des boîtes bleues de

l'Ontario continue d'être financé de manière durable et prévisible, notamment en décidant comment procéder en ce qui a trait aux conseils du groupe d'experts en contrôle des coûts du Programme de la boîte bleue de l'ancien organisme RDO;

- assurer des efforts pour compiler les renseignements et les données nécessaires pour évaluer et comprendre certaines répercussions et certains résultats du programme de réacheminement des déchets.

L'ancien organisme RDO s'est concentré sur ce qui suit pour atteindre ces objectifs :

Programme de la boîte bleue

Pour mettre sur pied une méthodologie précise et éclairée pour déterminer l'obligation de financement de la gérance annuelle de la Boîte bleue, l'ancien organisme RDO :

- a examiné l'effet de la collecte de matières non visées par le Programme de la boîte bleue;
- a élaboré un nouveau modèle de pratiques exemplaires afin de déterminer l'obligation de financement de la gérance annuelle;
- a évalué l'évolution de la tonne;
- a examiné les paramètres du programme pour la Boîte bleue (p. ex., les tonnes, le volume).

Examens des programmes

Pour élaborer une base de données complète et actuelle sur les programmes existants, l'ancien organisme RDO a mené des examens des quatre programmes exploités par des organismes de financement industriel.

Mise à jour du sondage Datacall

Dans le cadre de ses efforts d'amélioration continue, l'ancien organisme RDO :

- a simplifié le sondage Datacall
 - o Phase I (2016) : élaboration d'un formulaire court du sondage Datacall pour les petits programmes municipaux
 - o Phase II (2017) : simplification du sondage Datacall
- a veillé à la création d'un carrefour de communications et d'information robuste

3 Aperçu de 2016



3.2 En préparation pour la Loi de 2016 favorisant un Ontario sans déchet

L'ancien organisme RDO s'est également préparé pour les modifications opérationnelles et juridiques qui seraient nécessaires après la promulgation de la *Loi de 2016 favorisant un Ontario sans déchet*.

Il a passé en revue tous les aspects de ses activités en étant particulièrement attentif à ce qui suit :

- les instruments de gouvernance, notamment les règlements et les politiques, afin de cerner les modifications qui pourraient être exigées par le conseil d'administration initial de l'Office;
- les ententes contractuelles afin de préparer les avis appropriés et les distribuer, le jour de la promulgation;
- les systèmes de gestion de l'information, afin de s'assurer que les dossiers électroniques et papier étaient correctement organisés et prêts pour une prise en charge par l'Office;

- l'enregistrement de l'adresse du nouveau site Web de l'Office qui a été mis en ligne le jour de la promulgation;
- les examens financiers indépendants de chaque organisme de financement industriel afin d'assurer l'exactitude des renseignements relatifs aux actifs et aux passifs de chacun d'entre eux;
- l'assurance que, le jour de la promulgation, l'Office disposerait de ressources adéquates en personnel et de la capacité de continuer de surveiller les programmes de réacheminement en cours;
- les derniers procès-verbaux du conseil d'administration de l'ancien organisme RDO afin d'assurer une transition sans heurt, notamment en demandant à son auditeur d'auditer les états financiers sur 12 mois de la direction et d'émettre une opinion à transmettre au conseil d'administration initial de l'Office.



4 Activités et objectifs principaux pour l'exercice 2017

4.1 Gouvernance

En vertu de l'accord de fonctionnement provisoire conclu entre l'Office et le ministre, l'Office doit élaborer de saines politiques et pratiques de gouvernance et s'y conformer. L'Office doit par conséquent s'assurer de disposer d'un ensemble d'outils de gouvernance robustes.

Les mesures visant à créer ces outils de gouvernance, notamment l'élection par le conseil d'administration initial de six administrateurs supplémentaires, sont résumées dans le tableau ci-dessous avec l'échéancier de l'Office.

Activité	T1	T2	T3	T4
Élaborer des politiques de gouvernance	x			
Élaborer une politique de contrôle financier	x			
Définir un plan de ressources humaines	x			
Signer l'accord de fonctionnement provisoire	x			
Élaborer le plan d'activités 2017		x		
Recruter et former les principaux employés		x		
Obtenir du financement de démarrage		x		
Fixer une politique d'établissement des tarifs		x	x	
Soumettre le rapport annuel 2016		x		
Élaborer le plan d'activités 2018-2020			x	
Élire six administrateurs supplémentaires		x	x	x
Élaborer un code d'accès et de confidentialité				x
Élaborer un programme de prestation des services en français				x

1^{er} trimestre ²

- Mettre à jour le Code de conduite et les règlements généraux
- Élaborer une politique de gestion et de contrôle des finances, notamment une politique en matière d'approvisionnement, en tenant compte de la responsabilisation, de la transparence et de l'engagement continu à surveiller les coûts et à faire

preuve de prudence en ce qui a trait aux finances

- Élaborer un plan de ressources humaines afin d'établir l'échéancier et le processus de recrutement du personnel et mettre à jour les politiques et les procédures liées aux ressources humaines
- Élaborer des politiques sur l'indemnité journalière des administrateurs et le remboursement des dépenses d'affaires admissibles des administrateurs et du personnel
- Élaborer une politique relative aux avantages indirects
- Signer l'accord de fonctionnement provisoire par le président du conseil d'administration de l'Office et le soumettre au Ministre
- Parachever le protocole d'entente entre l'Office et la Direction des enquêtes et de l'application des lois du MEACC en ce qui a trait à la conformité et à l'exécution des exigences prescrites

2^e trimestre

- Créer l'image de marque de l'Office
- Le 1er juin, soumettre au Ministre le rapport annuel 2016
- Recruter et former les cadres supérieurs essentiels conformément au plan de ressources humaines
- Cerner des sources de financement afin d'assurer des liquidités suffisantes pour soutenir l'Office jusqu'à ce que le gouvernement oblige les parties à s'inscrire
- Définir une politique visant à déterminer le besoin d'un montant de réserve approprié, et ce montant, conformément au paragraphe 10.4 (c) de l'accord de fonctionnement provisoire
- Définir une politique d'établissement des tarifs en ayant recours à un processus de consultation transparent
- Le 30er juin, soumettre au Ministre le plan d'activités 2017
- Élire des administrateurs supplémentaires

3^e trimestre

- Soumettre au Ministre le plan d'activités 2018-2020

4^e trimestre

- Procéder à l'élection de six administrateurs supplémentaires pour compléter le conseil d'administration
- Élaborer un code d'accès et de confidentialité afin de gérer l'information, sous la surveillance de l'Office
- Élaborer un programme de prestation des services en français

² Ces activités ont été effectuées avant la soumission au Ministre du Plan d'activités 2017.

4 Activités et objectifs principaux pour l'exercice 2017

4.2 Ressources humaines

La mise en œuvre réussie du plan d'activités 2017 repose sur le recrutement de personnes qualifiées, selon l'échéancier approprié, afin de veiller à ce que l'Office dispose des ressources humaines adéquates. Cette démarche sera réalisée par étape, sur une année et, au besoin, soutenue par la création de postes contractuels à court terme.

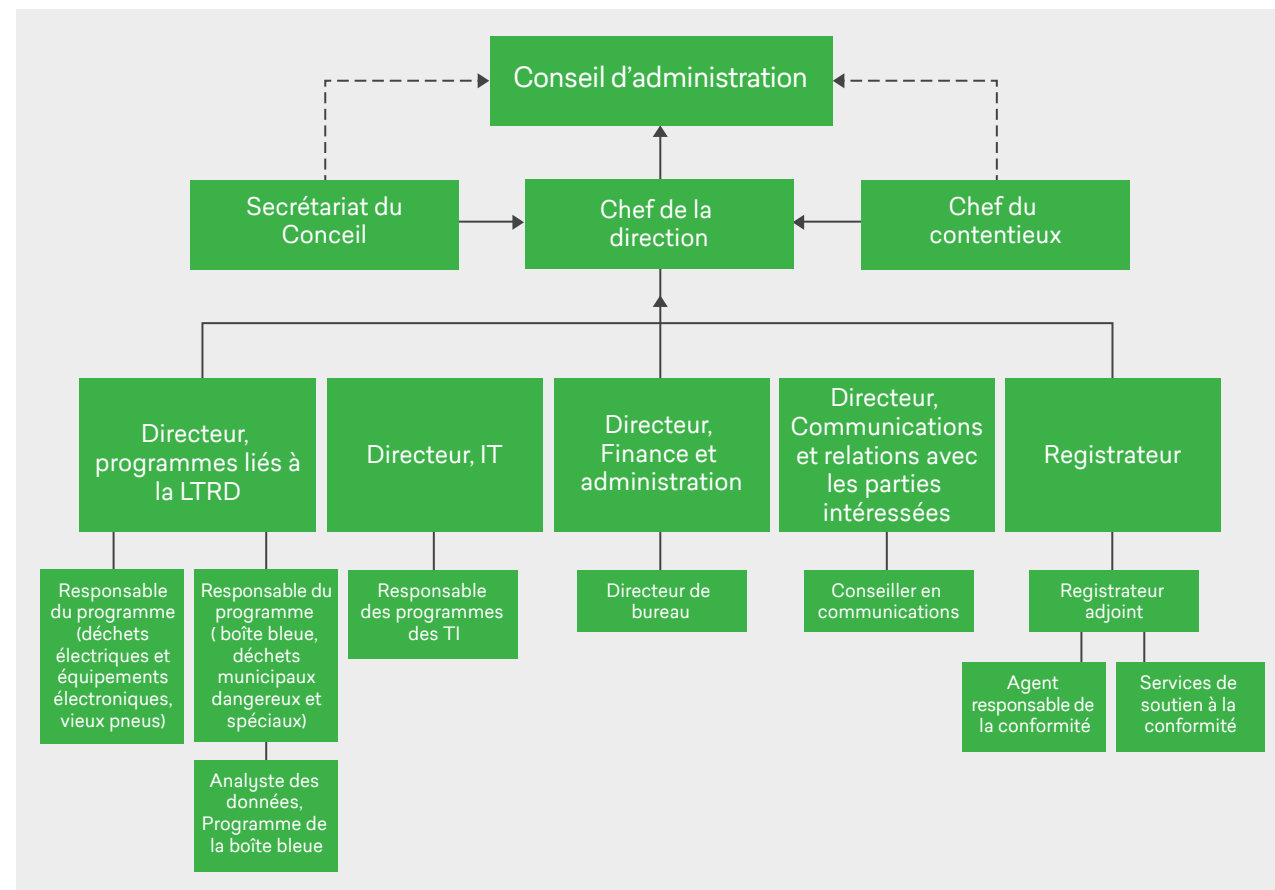
L'organigramme ci-dessous illustre l'objectif de dotation en personnel de l'Office pour 2017.

Un lieu de travail approprié est nécessaire pour le personnel actuel et les employés supplémentaires prévus afin d'opti-

miser la productivité et l'efficacité. Le 1^{er} janvier 2017, les locaux loués de l'Office étaient au maximum de leur capacité, les employés en sus utilisant un espace de bureau situé sur un autre étage du même édifice. Au T1 de 2017, l'Office a entrepris des négociations pour déménager sur un autre étage du même édifice où il disposerait de suffisamment d'espace contigu pour installer son personnel actuel et futur.

Le manuel des ressources humaines a été révisé et mis à jour, et des politiques et procédures supplémentaires visant à soutenir le personnel de l'Office seront élaborées au besoin.

Administration de la LRREC et de la LTRD par l'Office de la productivité et de la récupération des ressources



4 Activités et objectifs principaux pour l'exercice 2017

4.3 Loi transitoire de 2016 sur le réacheminement des déchets

L'Office est responsable de la surveillance, de la conformité et de l'exécution des programmes établis en vertu de la LRD et qui se poursuivent en vertu de la LTRD, notamment :

- Programme de la boîte bleue
- Programme de réacheminement des déchets municipaux dangereux ou spéciaux
- Programme de réacheminement des déchets électriques
- Programme de recyclage des vieux pneus

La LTRD prévoit une liquidation ordonnée de ces programmes et des organismes qui y sont associés, étant donné que les règlements pour ces matières sont élaborés en vertu du nouveau cadre de responsabilité des producteurs. L'Office est responsable de la surveillance des programmes actuels et de ce processus de transition. Le ministre lancera le processus en émettant un avis de liquidation à un organisme de financement industriel. Des consultations des parties intéressées se dérouleront dans le cadre de l'élaboration du plan de liquidation par l'organisme de financement industriel et pendant l'examen du plan par l'Office.

Pour s'acquitter de ses responsabilités en vertu de la LTRD, l'Office doit s'assurer d'avoir la capacité de continuer de surveiller ces programmes, de disposer des données et des autres renseignements nécessaires pour le faire et d'évaluer tout plan de liquidation devant lui être soumis en 2017. L'Office veillera à compléter les ressources existantes nécessaires pour s'acquitter de ces responsabilités en 2017.

L'Office assurera également le respect de la conformité aux programmes actuels et se chargera de l'exécution des exigences prescrites, au besoin.

Le 18 avril 2017, un protocole d'entente entre l'Office et le MEACC a été conclu pour que la prestation des services de conformité et d'exécution des exigences prescrites soit assurée par la Direction des enquêtes et de l'application des lois du MEACC, jusqu'à ce que l'Office soit en mesure de le faire.

4.4 Liquidation du Programme de recyclage des vieux pneus et de la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario

Le 17 février 2017, le Ministre a demandé à la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario de liquider les activités du Programme de recyclage des vieux pneus au plus tard le 31 décembre 2018 et de se liquider elle-même une fois que le programme aura cessé ses activités. La Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario est tenue de consulter les parties prenantes pendant l'élaboration de son plan de liquidation et doit produire un rapport détaillé de ses communications avec les parties prenantes touchées et avec le public pendant la même période. Elle est par ailleurs tenue de soumettre le plan de liquidation à l'Office au plus tard le 31 octobre 2017.

L'Office peut approuver le plan de liquidation s'il se conforme à la directive du Ministre, aux dispositions de la LTRD et à ses règlements. Dans le cadre de son examen et de l'approbation du plan de liquidation, l'Office est tenu de consulter les parties prenantes. La mise en œuvre du plan de liquidation commence à la date d'approbation du plan par l'Office.

4.5 Loi de 2016 sur la récupération des ressources et l'économie circulaire

En vertu de la LRREC, l'Office est tenu de nommer un registrateur qui crée, tient et fait fonctionner un registre électronique de collecte et de stockage d'information liée aux activités de récupération des ressources et de réduction des déchets.

Le recrutement du registrateur et la création du registre sont des activités prioritaires de l'Office en 2017. On s'attend à ce que le registrateur soit en fonction au cours du T2 de 2017. Les services requis pour créer le registre seront mis en place pendant les T1 et T2 de 2017 afin que le registre soit fonctionnel d'ici la fin de 2017.

L'Office est également responsable de veiller au respect et à l'exécution des exigences prescrites dans les règlements pris en application de la LRREC en utilisant divers outils, notamment des inspections, des ordonnances de conformité, des sanctions administratives et des dispositions en matière d'infraction. Le registrateur est chargé d'élaborer pour l'Office des mécanismes en vue d'assumer ses fonctions de respect et d'exécution des exigences prescrites. Ce travail commencera en 2017.



5 Mesures du rendement en 2017

5.1 Introduction

La *Stratégie pour un Ontario sans déchets : Vers une économie circulaire* a cerné des mesures de rendement qui visent à évaluer la progression vers les objectifs de réduction des déchets et de recyclage de la province. L'Office établira son propre ensemble de mesures de rendement afin d'évaluer son efficacité et son efficience à titre d'organisme de surveillance des activités de récupération des ressources et de réduction des déchets, et de produire des rapports à cet effet.

5.2 Mesures de rendement

La première année d'activité de l'Office est une occasion de construire l'organisme, d'établir des paramètres de base et de définir des mesures du rendement administratif. Ces indicateurs mesurables sont éclairés par le mandat, les responsabilités et les priorités de l'Office pour 2017, et sont choisis pour être des énoncés ambitieux, mais réalisables, des résultats prévus.

L'Office produira un rapport sur son rendement en fonction de ces mesures dans son rapport annuel 2017 qu'il soumettra au Ministre et lors de son assemblée générale annuelle en 2018, afin de démontrer à ses parties intéressées et au public son respect à l'égard de la transparence et de la responsabilisation.

Un grand nombre des mesures de rendement énoncées ci-dessous sont des activités associées à l'établissement de la structure et des processus fondamentaux de l'organisme qui seront effectuées en 2017. Elles ne conduisent pas en tant que telles à une quantification ou à une mesure.

Voici les mesures et les indicateurs clés de rendement de l'Office pour l'année 2017.

Gouvernance

a) Définir un cadre de gouvernance axé sur l'éthique, le professionnalisme et la prudence en matière de finance.

Indicateurs clés

- Approuver les règlements généraux et le code de conduite, y inclus le protocole sur les conflits d'intérêts
- Approuver une politique et des procédures commerciales à l'appui en ce qui a trait à la rémunération des administrateurs et au remboursement de leurs dépenses professionnelles dans l'esprit des directives de la fonction publique de l'Ontario (FPO)
- Approuver un manuel de gouvernance dans l'esprit des directives de la FPO
- Élaborer une politique de gestion et de contrôle des finances, une politique de dénonciation, ainsi que des

manuels des politiques et des procédures destinés aux cadres, dans l'esprit des directives de la FPO

- Signer l'accord de fonctionnement provisoire avec le Ministre
 - Élaborer les énoncés de la mission et de la vision
 - Élaborer un cadre complet de gestion des risques
- b) Créer un conseil d'administration de l'Office de la productivité et de la récupération des ressources composé de membres sélectionnés pour leurs compétences et reflétant la diversité de l'Ontario

Indicateurs clés

- Évaluer le profil de compétences du conseil d'administration initial
- Mener un processus public de recherche afin de recruter des candidats et, par la suite, d'élire six membres supplémentaires afin que la totalité du conseil soit adéquatement représentative de la diversité de l'Ontario et que, collectivement, le conseil possède les aptitudes et l'expertise nécessaires pour exécuter le mandat de l'Office
- Créer des comités du conseil conformément aux règlements généraux, notamment tout comité spécial qui pourrait être requis pendant la période de démarrage afin de soutenir davantage l'efficacité de l'Office et de son conseil d'administration

Ressources humaines

Élaborer et mettre en œuvre un plan de ressources humaines, comprenant le recrutement, la formation et l'accueil des membres du personnel occupant des fonctions clés : registre, technologie de l'information, conformité et exécution des exigences prescrites, et communications et relations avec les parties intéressées

Indicateurs clés

- Créer un plan de ressources humaines afin de recruter, soutenir et maintenir en poste le personnel qualifié et de répondre aux besoins de l'Office
- Recruter et nommer un registraire qui peut ensuite nommer un registraire adjoint
- Recruter du personnel en suivant les procédures indiquées dans le plan de ressources humaines
- Créer des documents d'accueil pour les nouveaux employés
- Mettre en œuvre un programme de gestion du rendement des ressources humaines lié aux mesures de rendement apparaissant dans le rapport annuel

5 Mesures du rendement en 2017

- Renforcer les compétences du personnel interne par la mise en œuvre d'un programme de formation fondé sur les compétences afin de perfectionner l'expertise dans les secteurs clés en intégrant les principes de soutien et de planification de la succession

Gestion financière

Définir des processus et des procédures de gestion financière complets assortis de saines mesures de surveillance interne

Indicateurs clés

- Définir des mesures de contrôle de gestion financières, des politiques d'approvisionnement, des procédures et des manuels administratifs conformes aux pratiques exemplaires et à l'esprit des directives de la FPO
- Établir des sources de financement, au besoin, afin de soutenir l'efficacité et l'efficience des activités
- Élaborer une politique d'établissement des tarifs qui reflète les frais d'exploitation de l'Office et qui soutient l'efficacité et l'efficience des activités, procéder à des consultations sur celle-ci, l'approuver et la mettre en œuvre

Administration

Faire preuve d'efficacité et d'efficience en matière d'exploitation

Indicateurs clés

- Passer en revue et mettre à jour les politiques et les manuels internes, y inclus ceux qui concernent la gouvernance, l'approvisionnement et les dépenses
- Créer des comités du conseil d'administration initial chargés de l'audit et des finances
- Élaborer un cadre de consultation et de communication pour faciliter la mobilisation du public et des parties prenantes
- Veiller à ce que l'Office dispose d'une protection d'assurance suffisante en fonction de son mandat
- Élaborer une politique de conservation et de destruction des dossiers qui tient compte des exigences législatives

Création du registre

Élaborer et mettre en place un registre pour consigner et stocker de l'information provenant d'entités tenues de s'inscrire et de relever de l'Office

Indicateurs clés

- Concevoir le registre afin qu'il soit souple, évolutif et adaptable aux futures exigences réglementaires prévues

- Élaborer des procédures de sécurité visant à protéger la vie privée et les renseignements commercialement sensibles, et à prévenir l'accès non autorisé ou le sabotage des renseignements
- Élaborer un code d'accès et de confidentialité qui établit l'accessibilité et la gestion des renseignements privés et commercialement sensibles
- Sélectionner un fournisseur, ou un groupe de fournisseurs, dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel, qui offrira une solution de technologie rentable, conformément aux exigences de l'Office
- Mettre à l'essai les mécanismes initiaux du registre proposés pendant le T4 de 2017
- Être prêt pour l'inscription des parties visées d'ici la fin de 2017
- Créer un site Web de l'organisme et des protocoles afin d'améliorer la transparence et la responsabilisation

Conformité et exécution des exigences prescrites

Définir des mécanismes de conformité et d'exécution des exigences prescrites en ayant recours à un cadre progressif fondé sur le risque, afin d'assumer les responsabilités de l'Office

Indicateurs clés

- Élaborer des politiques et des protocoles appropriés en matière de conformité et d'exécution des exigences prescrites
- Signer un protocole d'entente entre l'Office et la Direction des enquêtes et de l'application des lois du MEACC qui énonce les rôles et les responsabilités à l'égard de la prestation des services d'exécution des exigences prescrites, jusqu'à ce que l'Office dispose de ses propres mécanismes
- Élaborer un code de conduite destiné au personnel responsable de la conformité
- Élaborer des documents de formation complets et un programme de formation exhaustif approprié destiné au personnel responsable de la conformité
- Établir un système de suivi de l'information sur les mesures de conformité et d'exécution des exigences prescrites, notamment les initiatives en matière d'éducation, les inspections, les enquêtes, les pénalités administratives et les poursuites
- Élaborer les procédures liées aux poursuites

5 Mesures du rendement en 2017

L'Office établira son propre ensemble de mesures de rendement afin d'évaluer son efficacité et son efficience à titre d'organisme de surveillance des activités de récupération des ressources et de réduction des déchets

Surveillance des programmes en vertu de la Loi transitoire de 2016 sur le réacheminement des déchets

Continuer de surveiller les programmes de réacheminement des déchets conformément à la LTRD jusqu'à ce que chaque programme soit terminé

Indicateurs clés

- Surveiller l'efficacité et l'efficience des programmes
- Veiller à ce que les programmes atteignent les objectifs en matière de rendement
- Surveiller la mise en œuvre des recommandations en matière d'examen des programmes
- Fixer les obligations d'intendance annuelles des Boîtes bleues et les paiements aux municipalités
- Administrer le Fonds d'amélioration continue
- Administrer le programme des contributions en nature
- Passer en revue le plan de liquidation de la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario soumis à l'Office au plus tard le 31 octobre 2017 relativement aux directives du Ministre, pour veiller à ce qu'il respecte la LTRD et ses règlements, ainsi que les directives interprétatives
- Superviser la liquidation du Programme de recyclage des vieux pneus et de la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario en vertu du plan de liquidation approuvé
- Examiner tout plan de liquidation supplémentaire et superviser le processus de liquidation, comme demandé par le Ministre

Mobilisation des parties prenantes

Définir un cadre de consultation et de communications afin d'échanger efficacement avec les parties prenantes de l'Office

Indicateurs clés

- Élaborer et mettre en œuvre un plan de relations et de communication avec les parties prenantes ainsi qu'un cadre de consultations publiques pour soutenir le travail de l'Office
- Tenir une assemblée publique annuelle
- Mener des consultations sur la politique d'établissement des tarifs de l'Office
- Élaborer et maintenir un système efficace pour répondre aux commentaires et aux plaintes du public
- Élaborer un processus de résolution des problèmes
- Élaborer un programme de prestation des services en français conforme aux exigences de la LRREC et comprenant l'examen des plans élaborés par d'autres autorités administratives



6 Plan financier 2017

6.1 Introduction

Le budget 2017 repose sur plusieurs hypothèses relatives à la planification des principales activités.

Dans certains cas, les échéanciers sont bien définis dans la LRREC ou dans l'accord de fonctionnement provisoire. Dans de nombreuses situations, cependant, on ne sait pas à quels moments auront lieu certains jalons critiques, comme la date d'inscription du premier groupe de parties visées.

Les hypothèses utilisées pour les principales catégories sont décrites ci-dessous, sous les catégories suivantes :

- Capacités en matière de ressources humaines
- Registre
- Mécanisme d'inspection et d'exécution des exigences prescrites
- Liquidation du programme de réacheminement
- Dépenses liées à la LRREC et à la LTRD
- Fonds de réserve

La feuille de calcul du Budget 2017 comprend également une section « Notes » pour plus de clarté.

Capacités en matière de ressources humaines

Les coûts associés au mécanisme de ressources humaines ont été estimés selon l'échéancier ci-dessous pour pourvoir les nouveaux postes à temps plein et contractuels, retenir des services-conseils et élire des administrateurs supplémentaires.

Registre

Le registre est requis afin d'exécuter le mandat de l'Office en matière d'inscription, de surveillance, de conformité et d'exécution des exigences prescrites. On y inscrira les renseignements soumis à l'Office par des parties réglementées qui sont tenues de s'inscrire et de déclarer les renseignements, comme stipulé par le Ministre dans les règlements. Le Registre est également requis pour fournir au public l'accès à l'information sur la réduction des déchets et la récupération des ressources.

Sa conception, sa fonction et son objet diffèrent de ceux du sondage Datacall. Le sondage Datacall est un sondage annuel détaillé administré, maintenu et vérifié par les organismes des municipalités ontariennes participantes qui gèrent les programmes de recyclage. Il sert principalement à déterminer le coût net des programmes municipaux de la boîte bleue, afin de calculer le financement qui doit être fourni par les responsables de la gérance des matières de la boîte bleue.

Les coûts associés à la mise en place du registre sont fondés sur l'échéancier suivant:

- Émettre une DDP pour le registre à la fin du mois de mars
- Sélectionner le ou les fournisseurs et signer la ou les ententes en juin
- Concevoir et construire le portail du registre et la configuration de la gestion des relations avec la clientèle pendant le T3
- Effectuer un essai pilote du portail du registre et de la configuration de la gestion des relations avec la clientèle pendant le T4

Échéancier

Position Type	T1	T2	T3	T4
Employés permanents	- Directeur, Communications et relations avec les parties intéressées	- Chef de la direction - Registraire - Directeur, Technologies de l'information	- Directeur, Finance et administration	- Registraire adjoint ³ - Services de soutien à la conformité
Personnel contractuel	- Soutien aux TI - Comptable			
Experts-conseils		- Protocole d'inspection - Formation en matière de conformité		
Conseil d'administration				Six administrateurs élus

³ Moment de l'embauche à déterminer selon le niveau d'activité.

6 Plan financier 2017

- Portail du registre et configuration de la gestion des relations avec la clientèle fonctionnels pour les inscriptions: décembre 2017.

Mécanisme d'inspection et d'exécution des exigences prescrites

Le MEACC fournira des services d'exécution des exigences prescrites pendant une période pouvant aller jusqu'à un an en vertu d'un protocole d'entente avec l'Office. Au cours de cette période, l'Office renforcera sa capacité pour assumer ses responsabilités en matière d'inspection et d'exécution des exigences prescrites.

Le budget reflète les ressources nécessaires pour préparer et/ou signer les documents exigés par l'accord de fonctionnement :

- I. Un protocole d'entente avec la Direction des enquêtes et de l'application des lois du MEACC d'une durée de un an en ce qui a trait aux services d'exécution des exigences prescrites qui devra être rédigé dans les quatre mois suivant la première réunion du conseil d'administration de l'Office (Article 15.1 de l'accord de fonctionnement provisoire);
- II. Un code de conduite à l'intention des agents responsables de l'inspection, de la conformité et de l'exécution des exigences prescrites (Article 16 de l'ébauche de l'accord de fonctionnement provisoire) :
 - i. Élaborer des politiques et un processus facilitant une démarche d'exécution progressive des exigences prescrites fondée sur le risque;
 - ii. Élaborer un cursus, organiser et mettre en œuvre un cours de formation destiné aux agents responsables de l'inspection, notamment un cours de formation de base et un module adapté à la LTRD et à la LRREC;
 - iii. Élaborer un document de politiques traitant de la meilleure manière d'assurer la répartition des tâches en ce qui a trait à l'élaboration des politiques de conformité et à leur exécution.

Liquidation du programme de réacheminement

Le Ministre est responsable de déterminer l'ordre et l'échéancier du programme ainsi que les liquidations des organismes de financement industriel et l'émission des lettres d'avis.

Le 17 février 2017, le Ministre a émis un avis de liquidation à la Société de gestion des pneus usagés de l'Ontario comprenant une date de cessation des activités, le 31

décembre 2018. Bien que les coûts associés à l'examen par l'Office du plan de liquidation soient difficiles à estimer, le budget provisoire de l'Office pour l'année 2017 reflète les répercussions prévues de cette lettre de liquidation.

Dépenses liées à la LRREC et à la LTRD

Les responsabilités de l'Office sont regroupées dans quatre catégories en 2017 :

- a) Surveillance continue des programmes des organismes de financement industriels et des responsables de la gérance industrielle en vertu de la LTRD
- b) Supervision de la liquidation des organismes de financement industriel et des programmes en vertu de la LTRD
- c) Création d'un registre pour la LRREC et la LTRD
- d) Inspection, conformité et exécution des dispositions de la LRREC et de la LTRD

Tous les coûts des éléments (a) et (b) seront facturés aux organismes de financement industriel et aux responsables de la gérance industrielle existants.

Ceux des éléments (c) et (d) seront partagés entre les organismes de financement industriel et les responsables de la gérance industrielle existants, et les futures parties visées en vertu de la LRREC. Le 23 février 2017, le conseil d'administration de l'Office a approuvé une méthodologie de partage des coûts qui a servi à préparer le budget 2017.

Comme l'exige la LRREC, les états financiers de 2017 de l'Office seront séparés pour refléter les activités liées à la LTRD et celles liées à la LRREC. Pour faciliter la comparaison, le budget 2017 est présenté en trois colonnes : LRREC, LTRD et Total.

Certains coûts liés à la LRREC ne peuvent être recouverts immédiatement et seront différés aux fins de recouvrement auprès des parties visées en vertu de la LRREC. Entre-temps, l'Office obtiendra du financement de démarrage pour combler cet écart.

Fonds de réserve

L'accord de fonctionnement provisoire stipule que le fonds de réserve de l'Office ne peut dépasser 50 % de ses frais d'exploitation annuels. La valeur des réserves transférées de l'ancien organisme RDO à l'Office équivaut à environ 0,65 million de dollars, ou moins de 10 % du budget 2017.

Le conseil a approuvé une nouvelle politique relative au fonds de réserve de l'Office et un échéancier des contributions pour 2017 qui entre en vigueur le 1er juillet

6 Plan financier 2017

2017. La valeur du fonds de réserve de l'Office de la productivité et de la récupération des ressources prévue pour la fin de l'année 2017 est de 0,95 million de dollars.

6.2 Activités et objectifs

Le budget 2017 repose sur les objectifs ci-dessous :

- La phase initiale de la mise en œuvre du registre, comprenant le portail et la configuration de la gestion des relations avec la clientèle, qui doit être prête pour le lancement en décembre 2017
- Le recrutement des postes de cadres principaux et des experts-conseils assurant du soutien, tel qu'il est indiqué dans le tableau portant sur l'échéancier de la section Capacités en matière de ressources humaines du présent document
- Le recrutement de six autres membres du conseil d'administration de l'Office au plus tard le 30 novembre 2017
- La satisfaction aux exigences de l'accord de fonctionnement provisoire pour 2017
- Les capacités initiales en matière d'inspection et de conformité, notamment : la dotation en personnel, la formation, les protocoles d'exploitation et un code de conduite destiné aux inspecteurs en place au plus tard au T3 de 2017
- La capacité de superviser les organismes de financement industriel, les responsables de la gérance industrielle et leurs programmes
- La préparation d'un guide de liquidation des organismes de financement industriel afin d'offrir un point de référence à l'Office pour examiner et évaluer divers aspects des exigences en matière de liquidation, comme l'évaluation des actifs et le transfert de données
- La capacité d'examiner et d'approuver ou de modifier le plan de liquidation de la Société de gestion des

pneus usagés de l'Ontario et de superviser la mise en œuvre du plan approuvé.

6 Plan financier 2017

6.3 Budget 2017

	Budget 2017	Affectation à la LRREC	Affectation à la LTRD	Notes
Activités principales				1
Paye	2,361,000 \$	211,000 \$	2,150,000 \$	2
Communications et consultations	50,000 \$	5,000 \$	45,000 \$	
Dépenses de bureau et autres	1,227,000 \$	93,000 \$	1,134,000 \$	3
Honoraires professionnels pour soutenir les activités principales	925,000 \$	114,000 \$	811,000 \$	4
Activités principales – Sous-total	4,563,000 \$	423,000 \$	4,140,000 \$	
Autres activités				
Honoraires professionnels extraordinaires/ponctuels	735,000 \$	90,000 \$	645,000 \$	5
Création du registre	1,239,000 \$	310,000 \$	929,000 \$	
Dépenses imprévues	200,000 \$	20,000 \$	180,000 \$	
Contribution au fonds de réserve	300,000 \$	30,000 \$	270,000 \$	
Toutes les activités – Total	7,037,000 \$	873,000 \$	6,164,000 \$	

Notes sur le budget

- Les dépenses affectées à la colonne de la LRREC sont financées et seront compensées par le paiement futur des droits d'inscription à l'Office par les parties visées. Les dépenses affectées à la colonne de la LTRD sont facturées chaque mois aux organismes de financement industriel et (ou) aux responsables de la gérance industrielle.
- Comprend les employés à temps plein et contractuels. Comprend les dépenses connexes liées aux avantages sociaux et à la retraite.
- Comprend le bail du bureau et la location de l'espace provisoire, les fournitures, le mobilier, les assurances, les dépenses d'impression, de téléphone et d'Internet, ainsi que les logiciels. Comprend également la rémunération et les dépenses des administrateurs, ainsi que les dépenses liées au sondage municipal Datacall.
- Comprend les services juridiques, le soutien des TI, les services d'audit externes, les services de recrutement des RH et les contrats d'experts-conseils liés à la surveillance des organismes de financement industriel et des responsables de la gérance industrielle par l'Office.
- Comprend la politique et la formation relatives à la conformité, au recrutement, à la traduction française, à la consultation publique sur la politique de l'Office, aux examens des organismes de financement industriel et aux procédures juridicomptables.

