



Politique du Conseil des Atikamekw de Manawan

Rôles et responsabilités des élus et de l'administration

Novembre 2015

- 1. Contexte**
- 2. Objectifs**
- 3. Champ d'application**
- 4. Rôles et responsabilités dans la gestion du Conseil**
 - a. Membres élus du Conseil des Atikamekw de Manawan**
 - b. Direction générale et administration**
 - c. Contrôle de l'administration par les élus et non-ingérence dans la gestion**
- 5. Responsable de l'application de la politique**
- 6. Suivi et examen du rendement de la politique**
- 7. Entrée en vigueur, modification, révision de la politique**
- 8. Annexes**
 - a. Mission du Conseil des Atikamekw de Manawan**
 - b. Responsabilités des membres élus du Conseil**
 - c. Responsabilités de la direction générale et des directeurs des services**

1. Contexte

Lors de l'adoption de ses priorités et orientations stratégiques en juillet 2014, le Conseil des Atikamekw de Manawan a convenu de la nécessité de se préparer dès maintenant à assumer son autonomie gouvernementale, la gestion de son territoire, son développement économique et le développement de ses capacités qui découleront un jour prochain peut-être des négociations territoriales globales avec les gouvernements du Canada et du Québec.

Cette orientation implique de se doter dès maintenant d'une gouvernance et d'une gestion modernes permettant de répondre adéquatement aux besoins actuels et futurs des membres de la communauté Atikamekw de Manawan. La présente politique sur



les rôles et responsabilités des élus et de l'administration s'inscrit dans cette direction. Elle révisé et remplace la politique « Cadre de partage des responsabilités » adoptée en 1999.

2. Objectifs

Les objectifs du Conseil recherchés par l'adoption de cette politique sont les suivants :

- a) Distinguer les rôles respectifs et les champs de responsabilités des élus et de l'administration dans la gestion du Conseil des Atikamekw de Manawan;
- b) Clarifier les règles de suivi et de contrôle de l'administration par les élus et de non-ingérence des élus dans la gestion de l'administration.
- c) Préciser les principales tâches des élus, de la direction générale et des directeurs de service dans la gestion du Conseil des Atikamekw de Manawan.

3. Champ d'application

La politique s'applique à tous les membres élus du Conseil des Atikamekw de Manawan, à la direction générale et à tous les directeurs de services membres du comité de direction et, plus généralement, à l'ensemble des employés du Conseil des Atikamekw de Manawan.

4. Rôles et responsabilités dans la gestion du Conseil

a) Membres élus du Conseil des Atikamekw de Manawan

La première raison d'être du Conseil des Atikamekw de Manawan est la réalisation de la mission du Conseil telle que mise à jour en juillet 2014 lors de la planification stratégique du Conseil (voir mission en annexe).

Le Chef et les conseillers sont les représentants élus des membres de la communauté Atikamekw de Manawan. Ils forment ensemble l'autorité politique, juridique et administrative de la Réserve. À ce titre, ils constituent l'instance décisionnelle supérieure de la communauté responsable d'adopter les orientations et prendre les décisions pour la réalisation de la mission du Conseil, dans le meilleur intérêt de la communauté, dans toutes les sphères d'activités qui concernent et intéressent les membres de la communauté.

Dans son rôle d'administration publique, le Conseil des élus est responsable de la prestation des services de qualité à la population, livrés avec un souci constant



d'équité, justice et transparence, selon les ententes et obligations qu'il a contractées et en faisant la meilleure utilisation possible des ressources disponibles.

Pour la réalisation de la mission, la mise en œuvre de ses orientations et décisions et la prestation des services à la communauté, les élus s'appuient sur le personnel de l'administration à qui il fournit l'encadrement approprié pour l'utilisation des ressources budgétaires, humaines, matérielles et informationnelles disponibles. A cet effet, il adopte les politiques appropriées, approuve les budgets, plans opérationnels et projets de développement et instaure les mécanismes nécessaires de suivis et de contrôle du respect des orientations et décisions du Conseil et l'atteinte des résultats recherchés.

Les élus du Conseil demeurent à l'écoute et à l'affût des besoins et des attentes des membres de la communauté pour les prendre en considération dans les futures décisions. Ils font rapport régulièrement à la communauté sur les activités passées et à venir du Conseil. Ils s'assurent que les mécanismes établis de plaintes et d'appels des membres à l'encontre de décisions de l'administration sur la prestation de services fonctionnent adéquatement.

Ils assurent la représentation de la communauté à l'extérieur et identifient les enjeux pour l'amélioration du bien-être et la qualité de vie des membres et le développement de la communauté.

b) Direction générale et administration

L'administration est le bras exécutif des élus pour réaliser leurs décisions. Ce sont le directeur général et les directeurs des services membres du comité de direction qui sont responsables de prendre les décisions administratives de nature opérationnelles pour mettre en œuvre et appliquer les orientations, objectifs, politiques et décisions de toute nature prises par les membres élus du Conseil et administrer efficacement les services à la communauté.

La direction générale et les membres du comité de direction soutiennent les membres élus du Conseil dans toutes leurs activités. Ils fournissent dans la mesure du possible l'information et l'expertise nécessaires pour une prise de décision éclairée des membres du Conseil sur un sujet donné.

Les directeurs de services élaborent les politiques de programmes, les budgets et plans opérationnels dans leurs secteurs d'activités pour approbation par les élus du Conseil et mettent en place l'organisation nécessaire conformément aux



politiques administratives et orientations du Conseil pour la prestation efficace des services à la communauté.

c) Contrôle de l'administration par les élus et non-ingérence dans la gestion

Dans les administrations publiques, les élus donnent les orientations et les administrations les exécutent. C'est au moyen de directives, politiques, orientations bien définies que les élus précisent la manière dont ils souhaitent que les services soient rendus à la communauté et le personnel de l'administration se doit de les respecter.

Il est de la responsabilité du Conseil de veiller à ce que l'administration s'acquitte de ses fonctions avec compétence, intégrité, justice, équité et transparence. Des communications fréquentes et régulières, des suivis et des rapports trimestriels de l'administration aux élus du Conseil sur tous les aspects de la gestion du Conseil (gestion financière, activités des programmes et les projets, le respect des politiques et orientations formulées par le Conseil, les problèmes difficultés et enjeux rencontrés, les relations avec les membres de la communauté et partenaires externes, etc.) faciliteront une gestion cohérente et transparente du Conseil tout en conservant le soutien des membres de la communauté. Lorsque les finances le permettent, la mise en place par les élus de comités sur la gestion financière ou des comités d'éthique et de vérification favorise un suivi et un contrôle plus serré de la bonne utilisation des fonds et des actifs de la communauté.

Le suivi et le contrôle de l'administration par les élus ne signifient toutefois pas l'ingérence des élus dans la gestion de l'administration. De telles interventions des élus risqueraient de politiser les services à la population par leur action, d'entraîner des dérogations aux orientations et politiques décidées par le Conseil ou de créer du favoritisme ou favoriser des malversations, toutes des interventions préjudiciables à la justice, l'équité, l'intégrité, la transparence qui doivent prévaloir dans la prestation des services à la communauté.

Devant des situations irrégulières ou contraires aux orientations souhaitées par le Conseil, les élus doivent en référer aux responsables de l'administration dont c'est la responsabilité. C'est donc auprès des membres du comité de direction, le directeur général et les directeurs de services, que les élus pourront porter ces situations à la connaissance de l'administration et leur demander d'y remédier s'il y a lieu.

Les membres élus du Conseil se partagent souvent les secteurs d'activités de l'administration. Le principe de non-ingérence des élus dans la gestion de



l'administration ne fait aucunement obstacle à une saine collaboration entre les responsables de l'administration et les élus responsables de leur secteur d'activités dans le contexte où l'objectif n'est pas d'intervenir dans la gestion mais de s'assurer pour l'élu d'une bonne compréhension des dossiers pour être en mesure de soutenir le Conseil dans la définition de ses orientations.

5. Responsable de l'application de la politique

C'est le directeur général en collaboration avec le Chef du Conseil et assisté du directeur des Services administratifs qui s'assure de l'application de la politique. Il porte à l'attention du Conseil les difficultés d'application et les recommandations de modifications s'il y a lieu.

6. Suivi et examen du rendement de la politique

Le responsable de l'application de la politique vérifie annuellement si la politique permet l'atteinte des objectifs recherchés par le Conseil lors de son adoption et fait rapport au Conseil avec les recommandations appropriées s'il y a lieu.

7. Entrée en vigueur, modification, révision de la politique

La présente politique doit être affichée 30 jours avant son adoption définitive par le Conseil et sa mise en application afin de permettre aux membres de la communauté de faire part de leurs réactions et commentaires sur son contenu et permettre au Conseil d'apporter des changements s'il le juge à propos.

La politique peut être modifiée en tout temps si le Conseil le juge à propos.

Une révision en profondeur de la politique est faite par l'administration au plus tard cinq ans suivant son adoption par le Conseil.

La politique est rendu accessible à tous les membres de la communauté sur le site Web du CDAM et à la réception des bureaux du Conseil.



8. Annexes

a) Mission du Conseil des Atikamekw de Manawan - juillet 2014

La mission du Conseil des Atikamekw de Manawan consiste à :

- Assurer la survie, la permanence et le développement de la communauté Atikamekw de Manawan et de Nitaskinan (territoire Atikamekw);
- Préserver, défendre, promouvoir et renforcer les droits et intérêts des membres de la communauté, leur identité, langue, culture, savoirs et activités traditionnels et Nitaskinan;
- Répondre aux besoins de la communauté et travailler à l'amélioration de la qualité de vie, notamment en matière de santé, éducation, sécurité publique, habitation, loisirs et culture;
- Promouvoir et assurer le développement socioéconomique durable et le développement communautaire;
- Assurer le développement et la réalisation du plein potentiel des jeunes de la communauté;
- Représenter la communauté auprès des instances gouvernementales et autres institutions et organismes;
- Assurer une communication étroite par des échanges continus avec les membres de la communauté. (Ex : AGA, radio communautaire, site web, etc.)

b) Exemples de responsabilités et décisions relevant normalement des membres élus du Conseil (non exhaustifs)

- | | |
|----------------------------------|---|
| <i>Planification stratégique</i> | - Élabore le plan stratégique, détermine les priorités et les orientations stratégiques et approuve le plan d'action pour la mise en œuvre. |
| <i>Administration générale</i> | <ul style="list-style-type: none">- Définit les orientations générales et les grandes priorités touchant l'administration générale, les programmes et les services.- Procède à l'embauche et supervise le directeur général, évalue annuellement son rendement au travail et approuve son plan de perfectionnement professionnel.- Approuve l'organisation et les structures des services, la création de corporations, entreprises, organismes, comités et procède aux nominations s'il y a lieu, les mécanismes de contrôle, etc.- Approuve la planification annuelle de la direction générale, les plans stratégiques et les plans opérationnels et projets des services, les politiques des programmes et les services à la communauté, les rapports d'activités et rapports annuels, etc. |



Conseil des Atikamekw de Manawan

- Approuve les politiques de gestion, incluant la politique de gestion des ressources humaines, et les politiques administratives.
 - S'assure de la mise en place et de l'application des mécanismes de suivis et de contrôle de l'administration approuvés par le Conseil.
- Budgets et revenus*
- Approuve la planification financière à long terme, les plans d'investissement ou de redressement.
 - Approuve le budget annuel des services et du Conseil dans son ensemble.
 - Approuve les états financiers annuels et intérimaires.
 - Approuve les politiques de gestion financière et procède à l'embauche des vérificateurs externes.
 - Approuve et signe les ententes de financement.
 - Approuve les projets de développement économique et communautaire, les créations d'entreprises, les partenariats d'affaires, etc.
 - Approuve et signe les ententes pour des redevances, revenus d'exploitation des ressources du territoire, etc.
 - Détermine et applique les formes de taxation sur son territoire.
- Citoyenneté*
- Adopte les règles régissant les droits des membres de la communauté : droit de séjour et droit de résidence.
 - Fait appliquer les règles sur l'inscription des membres de la communauté, autorise les demandes de transfert des membres de d'autres communautés, fait appliquer les règles régissant les droits de séjour pour les non-membres de la communauté.
- Code électoral*
- Fait élaborer le code électoral, le soumet à la population pour approbation et l'approuve avec ses modifications.
 - Approuve le budget pour les élections et nomme le président d'élections.
- Justice et règlements*
- Élabore et fait approuver par la population les statuts administratifs de la communauté et s'assure de leur application.
 - Fait appliquer les lois fédérales et provinciales en vigueur.
 - Définit les orientations et les objectifs sur l'administration de la justice.
 - Établit des mécanismes pour régler les litiges sur tout sujet relevant de l'autorité et des responsabilités du Conseil.
 - Exerce son pouvoir de réglementation prévu à la loi sur les Indiens (Art 81, 81, 83, 84, 85 et 86).
- Négociations globales*
- Décide avec les autres communautés du comité de négociation, des mandats, orientations et objectifs sur les différents sujets de négociation (autonomie gouvernementale, territoire et ressources du territoire, développement économique et des capacités, préservation des droits ancestraux, etc.).
 - Élabore de concert avec les autres communautés et approuve le projet de constitution de la Nation Atikamekw.
 - Négocie et soumet pour approbation par la population les ententes intervenues avec des institutions gouvernementales.
- Territoire et ressources*
- Approuve les politiques en matière de gestion et d'utilisation du territoire, d'exploitation des ressources du territoire.
 - Détermine les règles d'occupation du territoire, accorde les permis d'occupation du territoire, les règlements de zonage.



Conseil des Atikamekw de Manawan

- Communications*
- Est à l'écoute et échanges fréquemment avec les membres de la communauté pour connaître leurs besoins, attentes, problèmes.
 - Tient au minimum une assemblée générale annuelle d'information avec les membres de la communauté pour les informer des résultats financiers, des rapports d'activités, des résultats obtenus par les programmes, services, projets et activités du Conseil et les budgets, activités et projets prévus pour la prochaine année.
 - Approuve la politique de communications et la plan annuel de communications internes et à l'extérieur de la communauté.
 - Tient des séances de consultation au besoin avec la population et les organismes locaux sur des sujets d'intérêt pour la communauté.
 - Utilise tous les outils appropriés (site web, radio, dépliants...) pour informer régulièrement les membres de la communauté et leur rendre accessibles les documents, rapports, politiques et procédures et autres documents pour leur information.
 - Communique aux gouvernements, institutions, organismes et à la population à l'extérieur les positions et les orientations de la communauté.

c) Exemples de responsabilités et décisions relevant normalement du directeur général et des directeurs de services (non exhaustifs)

		DG	DS
<i>Réunions du Conseil</i>	- Prépare et assiste à toutes les réunions du Conseil, propose l'ordre du jour, informe le Conseil sur tous les sujets qui concernent l'administration.	X	
	- Produit au Conseil les rapports d'activités, états financiers, compte rendus d'événements, etc.	X	
	- Élabore et soumet pour approbation les politiques de gestion, politiques administratives, politiques de programmes et prestation de services à la communauté.	X	
	- Soumet pour approbation par le Conseil les changements à l'organisation de l'administration, les structures organisationnelles, les nominations aux postes de direction, et autres changements importants.	X	
	- Fournit dans les différents dossiers du Conseil les analyses et l'expertise nécessaires ainsi que les recommandations appropriées s'il y a lieu afin que les membres du Conseil aient une juste compréhension des et puissent prendre des décisions éclairées.	X	
<i>Comité de direction</i>	- Embauche les directeurs des services après approbation du Conseil.	X	
	- Organise et dirige les réunions mensuelles du comité de direction, détermine l'ordre du jour, organise le partage de l'information sur les activités, les échanges sur les problématiques et les enjeux rencontrés, la coordination entre les services, le suivi des budgets et des principaux dossiers, etc.	X	
	- Assure la mise en application des orientations, directives, décisions prises par le Conseil dans tous les services.	X	X



Conseil des Atikamekw de Manawan

	- Assure la coordination sur tous les aspects de la gestion des ressources humaines pour la meilleure cohérence possible et équité entre les services.	X	X
<i>Gestion des programmes services et projets</i>	- Détermine le contenu, les modifications ou les améliorations des programmes, services et projets et les soumet pour approbation au Conseil.	X	X
	- Prépare pour approbation par le Conseil, les plans opérationnels annuels, les programmes et services à la communauté, les projets, les résultats prévus.	X	X
	- Procède à l'évaluation du rendement de leur personnel et l'atteinte des objectifs visés et la préparation des plans de perfectionnement professionnels.	X	X
	- Élabore et soumet pour approbation par le Conseil les politiques et procédures de traitements des plaintes et les appels des membres de la communauté concernant la prestation des services à la population.	X	X
<i>Gestion financière</i>	- Prépare le budget annuel total et par service pour approbation par le Conseil.	X	X
	- Analyse les états financiers mensuels et trimestriels, analyse et explique les écarts par rapport au budget et procède aux ajustements et mesures correctives nécessaires.	X	X
	- Participe à la préparation et le présentation des états financiers annuels vérifiés.	X	X
	- Négocie les ententes de financements et soumet pour approbation celles qui doivent être approuvées par le Conseil.	X	X
	- Applique les politiques du Conseil en matière de gestion financière.	X	X
	- Implante les procédures et outils de de gestion et de contrôle en matière financière.	X	X
<i>Gestion des communications</i>	- Informe régulièrement les membres de la communauté sur les programmes, services, politiques et procédures, outils et documents d'informations susceptibles de les intéresser.	X	X
	- Procède aux consultations nécessaires pour une bonne connaissance des besoins et des attentes des membres de la communauté sur la prestation des services à la population.	X	X