

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

ANNEXE C

STRATÉGIE D'INFORMATION

Le CIY mettra en oeuvre une stratégie d'information générale visant à mieux sensibiliser la collectivité et le public aux dispositions de l'Accord-cadre définitif et du plan de mise en oeuvre de l'ACD.

L'information transmise sera générale et portera dans un premier temps sur l'ACD et sur le plan de mise en oeuvre. Cette stratégie exclut l'information qui peut être nécessaire en vue des modifications à apporter à l'ACD.

Les dirigeants du Conseil des Indiens du Yukon auront le pouvoir de décision finale en ce qui concerne l'affectation de fonds aux activités de communication.

Les activités de communication du CIY seront coordonnées avec celles des autres parties, des conseils et des commissions. La coordination de ces activités permettra d'éviter les chevauchements coûteux.

Processus

Pour faciliter la coordination des activités et des messages, les parties échangent, avant leur publication, les ébauches des communications destinées au grand public qui sont produites dans le cadre de cette stratégie.

En outre, les parties se réunissent au moins une fois par an pour discuter de diverses questions, notamment des activités de communication de toutes les parties qui visent à mieux sensibiliser le public, des budgets et des calendriers de production pour le prochain exercice.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

Activités

Les activités de communication du CIY porteront surtout sur les domaines suivants :

Atelier destiné aux facilitateurs de la communication : Chaque première nation du Yukon nommera une personne qui agira à titre de facilitateur de la communication. L'atelier leur fournira l'information nécessaire à la mise en oeuvre d'activités de communication au niveau local.

Guide d'information sur les revendications territoriales : Un guide d'information sera conçu et distribué aux parties. L'information sera transmise aux médias dans le cadre d'un atelier organisé à leur intention.

Vidéos : Au moins deux vidéos seront produits. Ces vidéos, de qualité diffusion, seront mis à la disposition des médias.

Publicité et promotion : On produira une série d'annonces pour la radio et la télévision qui pourront être utilisées par tous les médias. En outre, des communiqués de presse et des idées de reportages seront également préparés à l'intention des médias locaux.

Bulletin central : Un bulletin sera publié dans chaque numéro de Dan Sha. Les articles de ce bulletin pourront également être publiés par d'autres médias imprimés.

L'information présentée comme émanant des parties doit être approuvée par celles-ci avant sa diffusion.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

ANNEXE D

PROCESSUS VISANT À DÉTERMINER LES PROGRAMMES DU GOUVERNEMENT QUI DEVRAIENT ÊTRE MODIFIÉS POUR FACILITER LA MISE EN OEUVRE DES ENTENTES PORTANT RÈGLEMENT (Article 28.3.3.5 de l'ACD)

Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi sur la mise en oeuvre, les représentants du Yukon et du Canada rencontreront les représentants des premières nations du Yukon. Le Canada, le Yukon et les premières nations du Yukon détermineront les programmes gouvernementaux actuels, autres que les programmes de formations mentionnés à l'article 28.8.3 de l'ACD, susceptibles d'être modifiés pour faciliter la mise en oeuvre des ententes portant règlement. Les parties établiront les priorités de discussion sur les programmes et les volets de programmes qu'il faudra peut-être modifier. Dans toute la mesure du possible, l'examen des programmes du gouvernement s'effectuera en fonction des priorités établies par les parties.

Dans un délai raisonnable après la première rencontre, les représentants des parties organiseront des réunions de suivi pour étudier plus à fond les observations du gouvernement et des premières nations du Yukon sur les programmes et les volets de programmes susceptibles d'être modifiés. Dans la mesure du possible, le gouvernement et les premières nations du Yukon proposeront, aux fins de discussion, des modifications précises aux programmes actuels. Le gouvernement sera représenté à ces réunions par des hauts fonctionnaires responsables des programmes à l'étude. Le personnel responsable de la politique et de la prestation du programme pourra participer à ces réunions pour faciliter le processus de modification.

Dans un délai raisonnable par la suite, délai qui pourra varier selon la nature et l'importance des modifications nécessaires, chaque gouvernement préparera des ébauches de propositions sur l'étendue et le calendrier des modifications. Avant de finaliser une proposition, les gouvernements consulteront les représentants des premières nations du Yukon.

Lorsque le gouvernement aura approuvé les modifications au programme, il en avisera les parties en leur fournissant :

- une description des modifications qui seront apportées à chaque programme; et
- un calendrier pour la mise en oeuvre des modifications par le gouvernement.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

Jusqu'à ce que toutes les modifications aux programmes indiqués aient été apportées, chaque gouvernement remet aux parties, chaque année, une évaluation des progrès réalisés.

Les programmes fédéraux peuvent être modifiés du point de vue de leur application au Yukon pour faciliter la mise en oeuvre des ententes portant règlement au Yukon.

La nécessité de faciliter la mise en oeuvre des ententes portant règlement constituera un principe dont il sera tenu compte dans l'élaboration de nouveaux programmes gouvernementaux.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

ANNEXE E

MESURES EN MATIÈRE DE FORMATION ET LE COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

Comité de la politique de formation

1. Composition

Le Comité de la politique de formation (le «Comité») est composé selon les dispositions des articles 28.7.1 à 28.7.3 de l'ACD. Sur le plan de la mise en oeuvre, il est important de noter que les membres du Comité représentent les parties qui les nomment, et que les personnes nommées par le gouvernement sont des hauts fonctionnaires habilités à le représenter en matière d'éducation et de formation. Toutes les nominations ont été faites et approuvées avant que le gouvernement ratifie l'Accord-cadre définitif.

2. Mandat

Le mandat du Comité est établi à l'article 28.7.4 de l'ACD et doit être appliqué comme suit :

a) Plans de formation

Le Comité aide le CIY et les premières nations du Yukon à élaborer les plans de formation nécessaires à la mise en oeuvre de l'ACD et des ententes définitives des premières nations du Yukon.

Les plans de formation doivent établir les aptitudes et les compétences minimales que doivent posséder les personnes qui participeront à la mise en oeuvre des ententes. Le plan de formation de chaque première nation du Yukon doit prévoir pour les membres des premières nations du Yukon des aptitudes et des compétences équivalentes à celles qui sont nécessaires pour la mise en oeuvre des ententes. On déterminera par la suite les lacunes en matière de formation et le nombre de personnes qui veulent obtenir la formation nécessaire.

Le Comité identifie les besoins de formation générale urgente pour le plus grand nombre possible de premières nations du Yukon et étudie ces besoins selon les priorités établies. On dresse une liste des besoins qui ne sont pas étudiés dans l'immédiat et on établit les priorités.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

On s'attend à ce que les représentants du CIY au Comité consultent le CIY et les premières nations du Yukon avant de prendre des décisions définitives au sein du Comité.

b) Programmes de formation

Le Comité examine tous les programmes existants qui peuvent répondre aux exigences de formation définies dans les plans de formation et recommande les changements à apporter à ces programmes pour tenir compte des besoins et des priorités. On prévoit qu'il faudra peut-être modifier la prestation des programmes pour faciliter l'inscription et la participation des personnes identifiées dans les plans de formation.

Lorsqu'il est impossible de modifier les programmes pour répondre aux besoins de formation définis, que ce soit en raison des coûts, des délais ou d'autres facteurs, le Comité devrait créer de nouveaux programmes ou de nouvelles activités de formation et en négocier la prestation.

Le Comité devrait examiner et, le cas échéant, recommander l'intégration des programmes de formation actuels ou des systèmes de soutien pour ces programmes. Le but de cette opération est de minimiser le besoin d'établir de nouveaux programmes qui nécessitent une contribution financière nette de la Fiducie de formation (la «Fiducie»).

Pendant l'examen, la modification, l'élaboration ou l'intégration des programmes et des activités de formation, le Comité devrait tenir compte des valeurs et de la culture des stagiaires des premières nations du Yukon, ainsi que de leurs autres besoins en matière de transport, de services de garderie, de logement, de counselling, d'aide financière et de toute autre forme d'aide. Ces facteurs devraient être intégrés à la préparation de tous les plans et programmes de formation.

c) Consultation et coordination

Le Comité devrait veiller à établir un processus de consultation permanente des premières nations du Yukon en vue d'obtenir leurs commentaires pour la négociation et la conclusion des ententes définitives avec des premières nations du Yukon et l'élaboration des plans de mise en oeuvre. Il s'assurera ainsi qu'il connaît les besoins des premières nations du Yukon et qu'il y répond.

Le Comité devrait établir les plans et les programmes de formation, de même que les frais connexes, de façon juste et équitable pour toutes les premières nations du Yukon, peu importe les délais de conclusion de chaque entente définitive ou plan de mise en oeuvre avec une première nation du Yukon.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

D'ici au 31 décembre 1993, le Comité procède à une étude et présente aux parties un rapport sur :

- a) la possibilité et l'utilité d'adopter le modèle du guichet unique pour répondre aux besoins de formation des premières nations du Yukon, y compris la possibilité de transférer à la Fiducie ou à tout autre organisme financier adéquat les fonds provenant du gouvernement fédéral ou territorial et du Collège du Yukon, affectés à la formation des Indiens du Yukon;
- b) les moyens d'accroître la coordination et la collaboration entre tous les offices et comités chargés de fournir des conseils sur la formation des premières nations du Yukon, y compris la possibilité de regrouper tous les représentants des premières nations du Yukon dans une seule structure; et
- c) les moyens de renforcer la consultation avec les premières nations du Yukon et de mieux répondre à leurs besoins grâce à la mise en oeuvre des ententes actuelles et futures sur la main-d'oeuvre et la formation entre le Canada et le Yukon.

3. Plan de travail

Le plan de travail du Comité de la politique de formation, du 29 juin 1992, est joint à la présente annexe et en fait partie.

4. Financement et administration

Le Canada versera en une seule fois un montant de 100 000 \$ (en dollars de 1992) dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, puis 75 000 \$ (en dollars de 1992) par an pour les activités qui permettront au Comité de la politique de formation de remplir son mandat, à l'exception de la Fiducie. Cette somme sera versée sous forme de subvention sans condition au CIY qui la gèrera.

On prévoit que cette aide financière ne permettra pas au Comité et aux premières nations du Yukon d'élaborer des plans de formation qui répondent aux besoins de formation et aux exigences du programme découlant de l'ACD et des ententes définitives conclues avec les premières nations du Yukon. Les parties doivent par conséquent collaborer pour aider le Comité et les premières nations du Yukon à accéder aux programmes disponibles à ces fins.

La Fiducie de formation

Le Comité de la politique de formation est tenu d'établir des lignes directrices sur la façon de dépenser les fonds de la Fiducie et de les dépenser selon le plan de travail approuvé.

PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF

Il est entendu que les parties concernées passeront, au plus tard à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, un acte ayant pour effet de constituer la Fiducie et que les contributions prévues par l'ACD seront versées à la Fiducie.

On prévoit qu'en principe, le Comité de la politique de formation ne puisera dans les fonds de la Fiducie qu'en dernier recours pour financer un programme ou une activité de formation ou un service ou programme de soutien pour les Indiens du Yukon qui sont en formation. Le Comité devrait s'efforcer d'obtenir une aide financière du gouvernement ou de sources privées pour couvrir dans toute la mesure du possible les coûts de la formation.

On prévoit normalement que les seules dépenses qui seront imputées à la Fiducie par le Comité seront celles qui sont autorisées par l'ACD et par l'acte de fiducie.

PLAN DE TRAVAIL
DU
COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

29-06-92

TABLE DES MATIÈRES

Page

NOTE DE SERVICE	i
INTRODUCTION	Page 1
LIGNES DIRECTRICES DU PLAN DE TRAVAIL	Page 3
PLAN DE TRAVAIL	
OBJECTIFS, TÂCHES ET ACTIVITÉS	Page 6
PLAN DE TRAVAIL	
APERÇU ET ÉCHÉANCIERS	Page 29
PLAN DE TRAVAIL	
PLAN D'ACTION	Page 46

ENSEMBLE AUJOURD'HUI...POUR NOS ENFANTS DEMAIN

CONSEIL DES INDIENS DU YUKON

**11 NISUTLIN DRIVE
WHITEHORSE (YUKON) Y1A 3S4**

**Tél.: (403) 667-7631
Télec. : (403) 668-6577**

NOTE DE SERVICE

Date : Le 8 mars 1993

À : Cheryl McLean
Coordonnatrice de la mise en oeuvre

De : Nancy Sinnott, présidente
Comité de la politique de formation

Objet : Plan de travail - CPF

La présente a pour objet de confirmer que le plan de travail du Comité de la politique de formation demeure inchangé en dépit de l'examen que nous en avons fait en août et de nouveau en novembre, l'an dernier.

Des révisions au plan de travail s'imposeraient si la Stratégie de formation pour la mise en oeuvre de l'entente sur les revendications du Yukon était approuvée par la direction du CIY en octobre 1992.

Il est à prévoir que des modifications mineures devront être apportées au plan de travail de temps à autre; toutefois, les six objectifs énoncés et les activités qui en découlent devront continuer de guider le CPF dans l'exercice de son mandat, énoncé au Chapitre 28 de l'ACD.

Si vous avez des questions ou des préoccupations à soumettre, n'hésitez pas à m'appeler au numéro 996-2265.

NS/amp

c.c. : Membres du CPF
Coordonnateur du CPF

PLAN DE TRAVAIL DU COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

INTRODUCTION

En vertu de l'Accord-cadre définitif sur le règlement des revendications territoriales, plusieurs responsabilités importantes incombent au Comité de la politique de formation. Une de ces responsabilités portera sur le développement d'un plan de travail qui sera présenté aux parties à l'Accord. Le plan de travail que voici a pour objet de guider le Comité de la politique de formation dans l'accomplissement de son mandat.

Le présent document constitue un plan de travail qui a reçu l'approbation de principe du Comité de la politique de formation le 29 juin 1992. Le document se compose de plusieurs parties; il se veut un guide à l'intention du lecteur et du personnel qui devra veiller à l'exécution des activités prévues au plan de travail proprement dit.

L'introduction donne une vue d'ensemble du document et explique brièvement le contenu et l'objet de chaque partie. Elle s'accompagne d'une présentation schématique du plan de travail et indique de quelle façon les différentes parties du document ont été conçues et organisées. Six grands objectifs ont été définis à la lumière du mandat du Comité de la politique de formation énoncé au Chapitre 28 de l'Accord-cadre définitif, c'est à partir de ces grands objectifs qu'ont été élaborées les tâches connexes et les activités s'y rapportant. Au terme de cet exercice, un plan d'action a été préparé pour chaque objectif, tâche et activité, le tout accompagné d'évaluations de coûts, d'échéanciers, de démarches proposées pour leur réalisation; enfin, les différentes tâches ont été réparties parmi le personnel approprié.

La deuxième partie renferme deux «Directives concernant le plan de travail». La première décrit la démarche que le Comité de la politique de formation entend suivre pour approuver, examiner et réviser le plan de travail. La seconde fait état des exigences relatives à un guide des politiques et des procédures.

La troisième partie présente le plan de travail complet, par objectif, par tâche et par activité, les objectifs étant classés selon un ordre chronologique. Dans les parties subséquentes, les tâches et activités sont également énumérées et décrites par ordre chronologique.

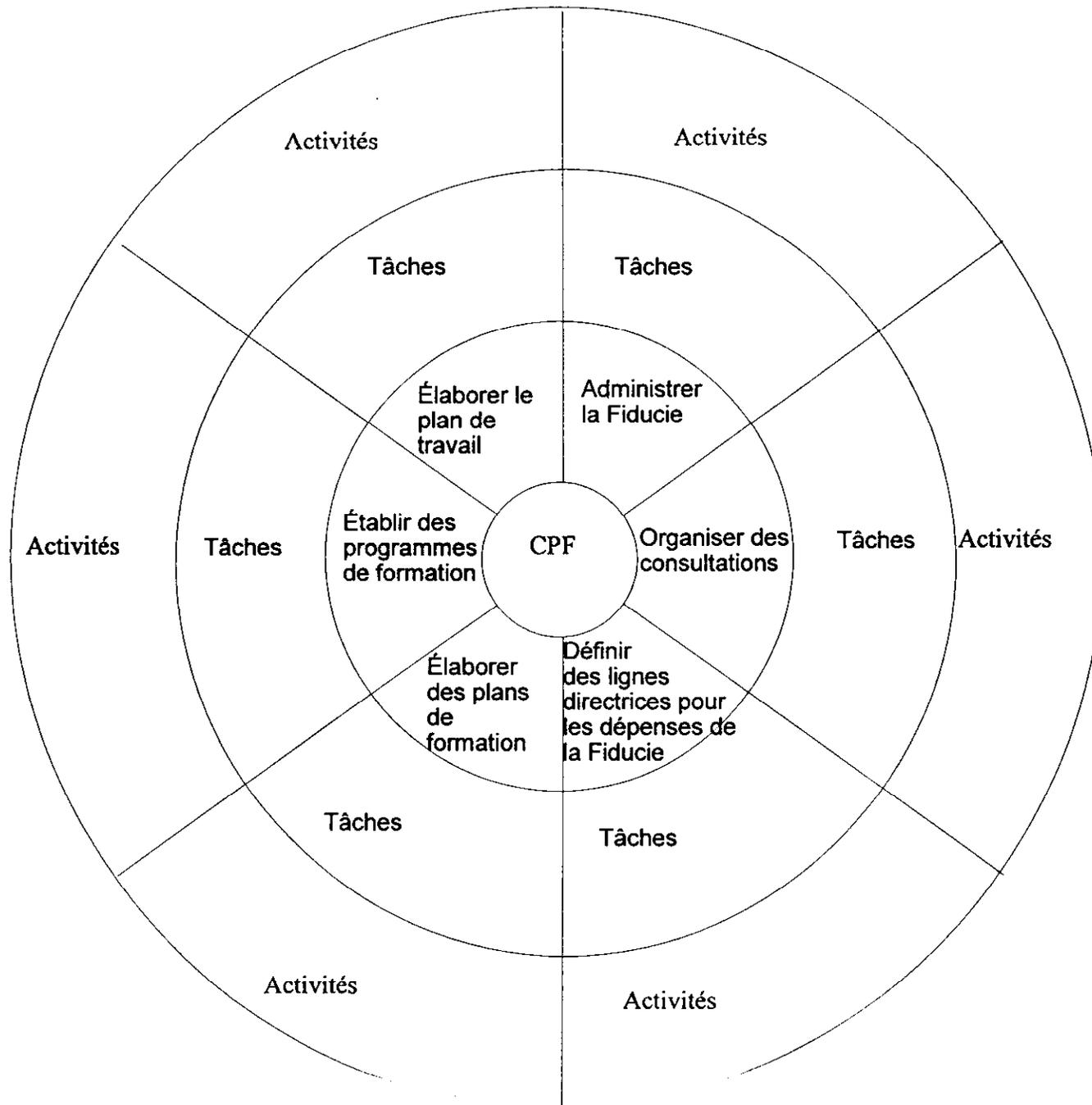
La quatrième partie présente sous forme de schémas et de tableaux les tâches à exécuter en vue de la réalisation de chaque objectif, les tâches étant présentées dans l'ordre chronologique.

La cinquième partie expose le plan de travail intégral, précise de qui relèvent les diverses responsabilités, décrit la démarche à privilégier pour la réalisation de l'activité, les échéances et les coûts estimés.

La sixième partie fait état des besoins financiers prévus pour la réalisation du plan de travail intégral. Des modifications pourraient devoir y être apportées, selon les structures de gestion que le Comité de la politique de formation pourra approuver.

Il convient de préciser que d'autres documents ont été approuvés par le Comité de la politique de formation, pour les besoins du mandat qu'il a à remplir. À cet égard, le mandat du Comité de la politique de formation revêt une importance toute particulière, puisqu'il fait état des principes généraux qui guident son action.

Objectifs du comité de la politique de formation



COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

LIGNES DIRECTRICES DU PLAN DE TRAVAIL

1. Étudier toutes les tâches et activités du plan de travail se rapportant à chaque objectif, afin de déterminer si elles répondent convenablement aux exigences de chaque objectif.
2. Analyser chaque tâche et chaque activité, pour déterminer :
 - si le CPF peut la mener à terme dès maintenant et sans aide;
 - si le CPF peut la mener à terme, après avoir reçu une formation;
 - si le CPF peut la mener à terme avec le concours de professionnels;
 - s'il y a lieu de la confier à une firme d'expert-conseils;
 - si un employé du CPF peut s'en charger;
 - si la responsabilité peut en être confiée à d'autres personnes ou groupes de travail.
3. Obtenir, au besoin, de l'aide pour la réalisation des objectifs approuvés. À cet égard :
 - déterminer les besoins de formation et/ou les besoins professionnels;
 - exposer comme il convient les besoins de formation et établir des descriptions de fonctions;
 - préparer des propositions, selon les besoins;
 - obtenir du financement;
 - diffuser des annonces;
 - interviewer, sélectionner et initier (sur le plan de la culture et de l'organisation) des personnes/des firmes;
 - assurer le suivi et l'évaluation de la formation ou de l'aide
4. Attribuer les tâches et les activités prévues au plan de travail pour chaque objectif et assurer le suivi. Plus particulièrement :
 - attribuer les tâches et activités initiales, en fonction des délais d'exécution;
 - évaluer les tâches et activités initiales avant les échéances, et y apporter des modifications, au besoin;
 - attribuer les tâches et activités restantes ou révisées;
 - évaluer toutes les autres tâches et activités, et y apporter des modifications, au besoin.

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
LIGNES DIRECTRICES DU PLAN DE TRAVAIL - II

1. Élaborer et étoffer les principes directeurs de l'organisation.
2. Étudier les autres types de fiducies, de fonds de fiducie et d'organisations ou de sociétés de développement au Yukon et ailleurs, afin de recenser les organisations ayant des attributions comparables à celles du CPF.
3. Mener des recherches au sujet des exigences légales d'un guide des politiques et des procédures, telles qu'elles sont établies dans les lois sur le travail et sur les sociétés du Yukon.
4. Élaborer un guide de la politique sur le personnel. À cette fin :
 - élaborer une procédure adaptée à chaque élément de la politique;
 - faire approuver chaque élément de la politique touchant le personnel par les administrateurs.
5. Élaborer un guide de la politique de fonctionnement. À cette fin :
 - élaborer une procédure adaptée à chaque élément de la politique;
 - faire approuver chaque élément de la politique touchant le fonctionnement par les administrateurs.
6. Élaborer un guide de la politique concernant les programmes. À cette fin :
 - élaborer une procédure adaptée à chaque élément de la politique;
 - faire approuver chaque élément de la politique concernant les programmes par les administrateurs.
7. Appliquer le guide de la politique approuvé, ainsi que les procédures qui s'y rapportent.
8. Mettre les politiques à l'essai pendant une période déterminée. (NOTA : Se garder de modifier les politiques; il est préférable de modifier les procédures au besoin; cette responsabilité incombe à la direction.)
9. Seul un changement dans la philosophie de l'organisation peut justifier la modification d'une politique.

(Révision du 16/06/92)

PLAN DE TRAVAIL
OBJECTIFS, TÂCHES ET ACTIVITÉS

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

OBJECTIF 1 : ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD

TÂCHE 1 :

Déterminer les objectifs du CPF.

Activités :

1. revoir le mandat du CPF, énoncé au chapitre 28 de l'ACD
2. établir les priorités parmi les articles du mandat, en fonction d'un ordre chronologique
3. pour chaque élément du mandat, préciser un objectif de mise en oeuvre
4. préciser et examiner les objectifs supplémentaires qui pourraient être attribués ou imposés au CPF, et déterminer si la réalisation de l'objectif relève du mandat et des attributions du CPF

TÂCHE 2 :

Définir les tâches se rattachant à la réalisation de chaque objectif fixé au CPF

Activités :

1. analyser chaque objectif et déterminer les tâches précises à exécuter pour l'atteindre
2. prioriser les tâches, selon un ordre chronologique
3. préciser et examiner les tâches supplémentaires qui pourraient être attribuées ou imposées au CPF, et déterminer si l'exécution de la tâche relève du mandat et des attributions du CPF

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 3 :

Déterminer les activités à mettre en oeuvre pour réaliser chaque tâche se rapportant à l'objectif

Activités :

1. analyser chaque tâche et déterminer les activités à mettre en oeuvre pour la réaliser
2. prioriser les activités, selon un ordre chronologique
3. préciser et examiner les activités supplémentaires qui pourraient être attribuées ou imposées au CPF, et déterminer si l'exécution de l'activité relève du mandat et des attributions du CPF

TÂCHE 4 :

Élaborer des plans d'action à partir des objectifs, des tâches et des activités

Activités :

1. faire le point sur les activités déjà réalisées et sur les nouvelles activités encore en cours d'exécution
2. pour chaque tâche à exécuter, déterminer l'échéancier, le déroulement, les responsabilités, les ressources et les résultats attendus
3. examiner toutes les activités, sous l'angle de leurs interrelations
4. déterminer les activités immédiatement prioritaires

TÂCHE 5 :

Soumettre le plan de travail

Activités :

1. examiner, réviser et approuver l'ébauche du plan de travail
2. soumettre l'ébauche du plan de travail au GTPMO
3. réviser le plan de travail
4. soumettre le plan de travail finalisé au GTPMO

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 6 :

Tenir le plan de travail à jour

Activités :

- 1. assurer le suivi de l'application du plan de travail final, par l'intermédiaire des personnes ou des organismes responsables de chaque activité**
- 2. évaluer le plan de travail approuvé, à chaque séance régulière du CPF**
- 3. au besoin, réviser le plan de travail ou le mettre à jour**

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

OBJECTIF 2 : ADMINISTRER LA FIDUCIE

TÂCHE 1 :

Assurer la formation initiale et continue des membres du CPF

Activités :

1. faire en sorte que tous les membres du CPF reçoivent une formation initiale, pour les familiariser avec les responsabilités et les exigences légales qui se rattachent à leur rôle d'administrateurs
2. faire en sorte que tous les membres du CPF reçoivent une formation dans les aspects suivants :
 - rôles, responsabilités et pouvoirs du conseil
 - rôle décisionnel du conseil
 - communications orales et écrites
 - finances;
 - techniques et programmes d'enseignement aux adultes
 - tous autres aspects pertinents
3. faire en sorte que tous les membres du CPF reçoivent une formation initiale propre à les sensibiliser aux attitudes et aux questions interculturelles
4. faire en sorte que tous les membres du CPF reçoivent une formation initiale et continue à propos des exigences opérationnelles imposées au CPF en ce qui touche :
 - les questions juridiques
 - les besoins interculturels
5. évaluer les compétences des membres du CPF pour déterminer les besoins futurs et pour adapter la formation continue en conséquence

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 2 :

Définir le rôle du CPF

Activités :

1. approuver et signer l'acte de fiducie établissant la Fiducie
2. appliquer les lignes directrices du plan de travail, pour les besoins de la révision, de l'approbation et de l'affectation des tâches
3. avec l'aide professionnelle appropriée, déterminer le statut qu'il convient de donner au CPF (fondation, ou autre structure)
4. attribuer au CPF un rôle provisoire pour une période d'un an, en conformité avec l'ACD et avec l'acte de fiducie
5. évaluer et revoir le rôle provisoire du CPF, de concert avec les PN, au cours de la première année
6. par une analyse de l'information recueillie sur le terrain, au moyen d'évaluations et de consultations menées avec les PN au cours de la première année, définir le rôle à long terme du CPF

TÂCHE 3 :

Élaborer et définir des politiques et des procédures pour assurer le bon fonctionnement du CPF

Activités :

1. élaborer des politiques appropriées (ébauches), en conformité avec les lignes directrices du plan de travail
2. solliciter et obtenir le point de vue des PN au sujet des politiques proposées
3. réviser les politiques, au besoin, et les adopter ensuite comme documents de travail
4. élaborer et approuver des procédures d'application des politiques
5. élaborer un guide des politiques et des procédures, en bonne et due forme, qui deviendra d'usage courant

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 4 :

Obtenir les engagements nécessaires, en matière de financement et de ressources, pour la participation des administrateurs au CPF

Activités :

1. d'après le plan de travail, déterminer les engagements, en termes de temps et autre, de chacun des administrateurs, pour la première année de fonctionnement
2. à la lumière des activités proposées, évaluer les dépenses de la première année, en argent et en nature, pour le fonctionnement du CPF
3. établir le premier budget annuel du CPF, de concert avec les gouvernements représentés au sein du CPF
4. déterminer les ressources dont on est assuré, en regard des coûts en argent et en nature, pour la première année de fonctionnement
5. déterminer si des ressources additionnelles seront nécessaires pour les besoins des activités de la première année, et en obtenir l'approbation par les gouvernements et autres instances concernées
6. par voie de consultation, élaborer provisoirement un budget de trois ans (années 2, 3 et 4) pour le fonctionnement du CPF, d'après le plan de travail et les activités prévues et réalisées au cours de la première année
7. au milieu de la première année de fonctionnement, demander et obtenir l'approbation du financement par les organismes ou les gouvernements concernés, pour le budget des trois années à venir du CPF

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION**PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)****TÂCHE 5 :**

Faire en sorte que les membres du CPF et les autres personnes concernées puissent assumer leurs responsabilités envers le CPF dans leur langue traditionnelle

Activités :

1. rédiger une politique relative aux responsabilités du CPF pour les besoins de cet énoncé de tâche, en tenant compte de ce qui suit :
2. lorsqu'un membre autochtone du CPF présente une demande de services linguistiques dans une langue traditionnelle, déterminer s'il y a lieu, compte tenu des responsabilités visées, et s'il est possible de fournir les services demandés dans la langue traditionnelle du membre concerné ou d'une autre personne faisant appel au CPF
3. déterminer les ressources disponibles pour fournir des services de traduction orale ou écrite au CPF, et évaluer les coûts qui en découlent pour le CPF, le cas échéant

TÂCHE 6 :

Communiquer efficacement les décisions et les activités du CPF (y compris la diffusion de son rapport annuel)

Activités :

1. de concert avec les PN et les autres organismes et gouvernements concernés, déterminer :
 - les obligations juridiques et autres à remplir, en matière de communications
 - quelles activités et décisions doivent faire l'objet d'une communication;
 - de quelle façon la communication des activités et décisions devrait se faire;
 - à qui la communication est destinée;
 - quand et à quelle fréquence les communications doivent se faire
2. rédiger des politiques et des stratégies de communication précisant les règles à observer, selon que les communications revêtent un caractère courant ou inhabituel
3. préparer et distribuer le rapport annuel, dans le cadre de l'effort de communication
4. prévoir un budget pour l'exécution de la stratégie de communication
5. examiner et réviser au besoin la stratégie de communication

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

OBJECTIF 3 : DÉFINIR DES MODALITÉS DE CONSULTATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PREMIÈRES NATIONS

TÂCHE 1 :

Déterminer ce qu'on entend par «modalités de consultation» et «guichet unique»

Activités :

1. définir clairement, à l'occasion de séances d'échange d'idées et par consensus au sein du comité ce que l'on entend par «modalités de consultation» et par «guichet unique» (ce qu'il en est du processus décisionnel et du processus d'information, en tenant compte des ressources)
2. consulter, dans un laps de temps limité, les PN, les gouvernements et les organismes pour déterminer si les définitions reçoivent l'aval des entités concernées par les modalités de consultation et le processus du guichet unique
3. réviser les définitions d'après les avis exprimés, au besoin
4. consigner les définitions dans le guide des politiques, à titre de référence
5. réviser les définitions, au besoin

TÂCHE 2 :

Déterminer les raisons justifiant un processus de consultation et un guichet unique, et au profit de qui ces mécanismes s'imposent

Activités :

1. en ce qui concerne le rôle du CPF et le plan de travail, dresser la liste des gouvernements, des organismes et autres instances et personnes qui sont ou seront appelées à collaborer avec le CPF
2. déterminer le niveau d'implication du CPF avec les différents organismes et personnes concernés
3. établir une liste de priorités parmi les organismes et les personnes, en regard du plan de travail, en fonction de la mesure dans laquelle organismes et personnes concernés contribueront à la réalisation du plan de travail du CPF

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 3 :

Déterminer les modalités de mise en place des mécanismes de consultation et du guichet unique

Activités :

1. étudier et déterminer les moyens de consultation qui seront les plus efficaces, en tenant compte du degré de priorité des organismes et des personnes concernées, en tenant compte des modalités établies pour les consultations et le fonctionnement du guichet unique.
2. envisager la mise en place des structures de fonctionnement du guichet unique, avec le nombre de personnes appropriées qui aideront le CPF à s'acquitter de ses tâches immédiates (techniques et consultatives)
3. déterminer les lignes de conduite des structures provisoires, entre autres :
 - la durée de leur mandat
 - leurs obligations redditionnelles
 - leurs attributions
 - leur composition
 - leur mode de fonctionnement
4. évaluer les modalités de consultation provisoires et le fonctionnement du guichet unique
5. à la lumière de l'évaluation des structures provisoires et de la démarche précédemment décrite, déterminer les méthodes les plus appropriées pour la tenue des consultations à long terme et la prestation des services via le guichet unique

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

OBJECTIF 4 : ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA MANIÈRE DONT LES FONDS DE LA FIDUCIE SONT DÉPENSÉS, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL

TÂCHE 1 :

Définir des politiques et des procédures régissant les dépenses de la Fiducie

Activités :

1. vérifier si des restrictions légales s'appliquent à la Fiducie
2. vérifier et consigner les lignes directrices antérieures s'appliquant à l'administration de la Fiducie et qui ont été établies par :
 - les dirigeants (chefs)
 - le conseil des Aînés
 - les parties à l'Accord
 - GTPMO
 - le CPF, etc.
3. consulter les PN au sujet de leurs expériences passées quant à l'accès au financement, en vue de recommander un processus approprié pour la Fiducie
4. concevoir une formule et un processus de demande d'accès (au financement)
5. mettre la formule et le processus à l'essai
6. réviser la formule et le processus initiaux
7. en consultation avec les PN, élaborer, en ce qui concerne l'utilisation des fonds :
 - des principes généraux
 - une politique
 - des critères d'attribution de fonds de la Fiducie
 - des procédures d'accès

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

8. communiquer les états de l'utilisation des fonds à toutes les PN, aux gouvernements et au grand public (guide d'interprétation pour exposer la politique et les procédures)

TÂCHE 2 :

Déterminer le montant des fonds de la Fiducie qui peuvent être dépensés

Activités :

1. analyser l'état des fonds (disponibles)
2. dresser l'inventaire des sources de financement existantes et dont on bénéficie déjà, l'état des possibilités d'y accéder, pour les PN et le CIY; à cette fin :
 - répertorier toutes les sources (fédérales, territoriales, locales et privées)
 - déterminer les processus d'accès
 - déterminer les niveaux de financement existants
 - dresser l'état chronologique des financements obtenus

TÂCHE 3 :

Élaborer des procédures d'investissement pour la Fiducie

Activités :

1. déterminer les restrictions juridiques et autres à l'investissement des fonds de la Fiducie
2. étudier des stratégies d'investissement appropriées (en tenant compte des valeurs et des principes des PN)
3. choisir les stratégies appropriées; faire la part des avantages et des inconvénients de chacune
4. consulter les PN au sujet de la stratégie à privilégier
5. déterminer et définir les procédures d'application de la stratégie d'investissement
6. élaborer des procédures de suivi et de rapport au sujet des investissements de la Fiducie

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 4 :

Instaurer un mécanisme approprié de comptabilisation et de reddition de comptes pour les dépenses de la Fiducie

Activités :

1. déterminer les exigences juridiques et autres régissant la comptabilisation et l'imputabilité des dépenses de la Fiducie
2. élaborer une politique relatives aux règles comptables
3. instaurer des pratiques comptables
4. établir une politique relative aux rapports à produire
5. établir un mode de présentation des rapports
6. déterminer les délais de production des rapports
7. adopter des critères et un processus d'approbation/de rejet pour les PN et les parties à l'Accord, en réponse aux rapports de dépenses que produira le CPF

TÂCHE 5 :

Évaluer les demandes de dépenses de fonds et y répondre, en conformité avec le plan de travail approuvé

Activités :

1. définir des critères de sélection des demandes
2. fixer des dates critiques pour la réception des demandes et des propositions par le CPF
3. établir des procédures de réception et d'attestation de la réception (des demandes)
4. élaborer des politiques et des procédures
5. consulter les PN au sujet des politiques et des procédures
6. recevoir les propositions et s'assurer qu'elles sont complètes, de concert avec leurs auteurs

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

7. évaluer et approuver ou rejeter les demandes, à la lumière des politiques, des procédures et des critères établis
8. à la lumière de l'évaluation, élaborer des recommandations relativement à d'autres programmes de formation ou de financement
9. déterminer le paiement approprié (et le calendrier de paiement) à prélever dans la Fiducie, dans le cas des projets approuvés
10. communiquer les résultats de l'examen de la proposition à son auteur
11. lorsque la proposition est accueillie favorablement, faire part à son auteur des exigences relatives aux rapports à produire et au suivi
12. évaluer tous les projets approuvés, de façon régulière
13. évaluer et réviser régulièrement les procédures de sélection et de réponse, de concert avec les PN

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

OBJECTIF 5 : ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD

TÂCHE 1 :

Déterminer les compétences que requiert la mise en oeuvre de l'ACD

Activités :

1. examiner l'ACD afin de dresser l'état des compétences nécessaires à sa mise en oeuvre
2. examiner les plans de mise en oeuvre de l'ACD et dresser l'inventaire de toutes les compétences pouvant être nécessaires
3. examiner les ententes conclues avec les PN et leurs plans de mise en oeuvre, et dresser un état des compétences que les PN ont jugées nécessaires
4. identifier les écarts entre les points 1, 2 et 3 qui précèdent
5. examiner les conclusions qui ressortent de l'analyse avec les PN et les parties à l'Accord
6. analyser l'état des compétences nécessaires, afin de relever les domaines de compétence généraux et particuliers

TÂCHE 2 :

Dresser l'état des compétences existantes chez les PN

Activités :

1. examiner les domaines dans lesquels des compétences sont requises pour la mise en oeuvre de l'ACD
2. examiner et analyser l'état des compétences disponibles chez les PN, d'après les statistiques récentes dont disposent :
 - Statistique Canada
 - Le Bureau de la statistique du gouvernement du Yukon
 - les PN, d'après leurs propres évaluations
 - les différents ministères, etc.

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

3. examiner les outils de collecte de données existants, pour en évaluer la pertinence culturelle et l'applicabilité au Yukon
4. choisir, ou concevoir au besoin, un mécanisme d'identification des compétences approprié, qui permette de faire le point sur :
 - les compétences, les intérêts et les aptitudes
 - les possibilités d'emploi
 - la mesure dans laquelle les personnes souhaitent se prévaloir des emplois ou des programmes de formation offerts
 - les besoins à combler dans l'optique du mieux-être social (des collectivités)
5. selon le mécanisme et la méthodologie choisis, déterminer la ressource qui convient le mieux pour mener l'évaluation (employés, chercheurs des PN, organismes conseils, ou autres)
6. effectuer l'évaluation et analyser les résultats
7. produire une analyse des niveaux de compétence, des intérêts et des aptitudes existants dans les PN et revoir les résultats de l'analyse avec les PN et les parties à l'Accord

TÂCHE 3 :

Mesurer l'écart entre les compétences nécessaires et celles qui existent, en vue d'identifier les besoins de formation

Activités :

1. analyser les écarts entre les compétences existantes et les compétences que requiert la mise en oeuvre de l'ACD
2. examiner, avec les PN, l'analyse des compétences, et examiner ensuite les besoins de perfectionnement des compétences de chaque PN
3. classer les besoins par catégorie et identifier les domaines où il y a des carences, dans l'optique de la mise en oeuvre de l'ACD
4. d'après les besoins propres à chaque PN, élaborer un plan de DRH
5. établir, avec la PN, un ordre de priorité parmi les besoins

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 4 :

Analyser les programmes de formation existants, pour déterminer s'ils permettent de répondre aux besoins; recommander les modifications ou les solutions de rechange qui s'imposent

Activités :

1. à la lumière des lignes directrices régissant le CPF, déterminer la nature et l'étendue de l'information nécessaire pour évaluer les programmes existants
2. concevoir un outil d'évaluation des programmes de formation
3. demander et obtenir de l'information sur les programmes existants
4. évaluer la mesure dans laquelle les programmes de formation existants peuvent répondre aux besoins de formation, en vue de la mise en oeuvre (de l'ACD)
5. recommander des modifications ou des programmes de remplacement
6. faciliter, dans la mesure du possible, la négociation au sujet des modifications à apporter aux programmes, en faveur des PN, notamment en ce qui touche :
 - les coûts
 - les échéances
 - les modalités des programmes et le lieu choisi
 - la révision du contenu
 - les qualifications des instructeurs, et autres

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 5 :

Constituer un répertoire des programmes qui conviennent

Activités :

1. recenser et répertorier les programmes qui conviennent, en fonction des critères suivants :
 - coût et disponibilité
 - paramètres du programme
 - méthodologie d'enseignement ou de présentation (reflètent les valeurs des PN) etc.
2. établir la correspondance entre les programmes existants et les besoins identifiés, afin de déterminer les limites des programmes existants
3. déterminer la liste des programmes nécessaires pour combler les besoins, et prioriser les programmes en conséquence
4. élaborer une stratégie qui permet de mettre en place les programmes qui permettront de répondre aux besoins de formation
5. communiquer avec les PN, les parties à l'Accord et les organismes responsables de la prestation des programmes de formation nécessaires
6. soumettre d'autres recommandations quant aux programmes et aux modifications qui s'imposent pour répondre aux commentaires exprimés par les PN

TÂCHE 6 :

Élaborer le plan de formation

Activités :

1. obtenir des plans de formation des PN, à titre de documents sources
2. analyser les plans de formation des PN pour en déterminer les volets généraux et particuliers
3. aider les PN à élaborer et à réviser leurs propres programmes de formation, pour la mise en oeuvre de l'ACD et des EFPN

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

4. consulter les PN pour dégager un consensus sur les besoins de formation liés à la mise en oeuvre de l'ACD
5. élaborer le plan de formation de l'ACD et le soumettre aux parties à l'Accord, aux PN, aux GTMOA, et autres

TÂCHE 7 :

Évaluer les besoins financiers liés au plan de formation

Activités :

1. préparer une analyse des coûts du plan de formation, par programme et par mécanisme de prestation
2. étudier les mesures de réduction/rationalisation des coûts qu'il serait possible d'appliquer

TÂCHE 8 :

Déterminer si les programmes de financement existants permettent d'éponger les coûts de la formation nécessaire, et recommander les modifications qui s'imposent ou chercher d'autres sources de financement

Activités :

1. à la lumière des lignes directrices régissant le CPF, déterminer les besoins en information pour évaluer les programmes de financement existants
2. concevoir les instruments de collecte de données et d'évaluation
3. demander et obtenir de l'information sur les programmes de financement existants
4. évaluer la mesure dans laquelle les programmes existants répondent aux besoins financiers liés au plan de formation
5. recommander les modifications qui s'imposent aux programmes de financement existants ou rechercher d'autres sources de financement
6. faciliter, s'il le faut, la négociation au sujet des modifications dont peuvent devoir faire l'objet les programmes de financement

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 9 :

Répertorier les programmes de formation qui conviennent

Activités :

1. recenser et répertorier les programmes de financement qui conviennent. À cette fin, réunir de l'information sur :
 - les fonds disponibles
 - la méthodologie d'accès
 - les critères d'évaluation des propositions, et autres
2. dresser, après analyse, la liste des programmes de formation qui requièrent un financement et aux besoins desquels les programmes de financement existants ne sauraient répondre
3. recherche des sources et moyens de financement de remplacement (fondations privées, projets expérimentaux, et autres)
4. communiquer l'information pertinente aux PN et aux organismes qui ont le mandat ou la responsabilité de financer le plan de formation

TÂCHE 10 :

Comparer les programmes qui conviennent avec les sources de financement qui conviennent

Activités :

1. comparer l'inventaire dressé des programmes de formation qui conviennent avec l'état des programmes de financement qui conviennent
2. formuler des recommandations quant aux meilleures combinaisons possibles entre les programmes de formation et les sources de financement, afin de tirer le meilleur parti possible du financement existant
3. communiquer l'information à cet égard aux PN

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

TÂCHE 11 :

Suivre le processus de mise en œuvre de l'ACD pour déterminer les modifications qu'il y aurait lieu d'apporter au plan de formation

Activités :

1. suivre l'ensemble des activités de formation chez les PN qui peuvent avoir ou ne pas avoir été revues par le CPF, pour la mise en œuvre de l'ACD
2. examiner, avec les PN, les plans de formation et identifier les activités de mise en œuvre qui n'ont pu être identifiées avant la mise en œuvre
3. prévoir l'examen régulier et, au besoin, la modification du plan de formation
4. exercer un suivi des sources de formation, pour découvrir de nouveaux programmes de financement ou relever les changements dans les programmes de financement qui pourraient avoir une incidence sur la formation destinée à la mise en œuvre
5. communiquer l'information relative à l'évolution des besoins de formation et des programmes de financement aux PN, aux organismes de financement, aux responsables de la prestation des programmes, aux parties à l'Accord, et autres

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION**PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)****OBJECTIF 6 :
METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES
DE FORMATION, EN CONFORMITÉ
AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE
PLAN DE FORMATION****TÂCHE 1 :**

Déterminer la responsabilité des gouvernements et des organismes autres que le CPF en ce qui touche les programmes de formation pour la mise en oeuvre de l'ACD

Activités :

1. à la lumière de la comparaison du plan de formation et des modalités de consultation, analyser les programmes et le financement proposés pour déterminer quels programmes ou modalités de financement peuvent faire l'objet de négociations en vue d'en confier la responsabilité entière ou partielle à des organismes autres que le CPF
2. mener les négociations nécessaires à propos des programmes dont la mise sur pied sera intégralement ou partiellement du ressort d'organismes autres que le CPF
3. dans le choix des programmes qui seront assurés par d'autres organismes, vérifier la possibilité d'accroître la participation et le contrôle par les PN
4. rechercher de nouvelles façons de dispenser les programmes (structure institutionnelle, télé-enseignement et autres)
5. par la recherche continue et la comparaisons du plan de formation et des modalités de consultation, analyser les programmes offerts par d'autres organismes pour déterminer lesquels doivent être modifiés pour assurer la réalisation du plan de formation, en tenant compte des objectifs et des valeurs des PN
6. proposer des modifications aux programmes et les apporter aux programmes, avant de mettre sur pied de nouveaux programmes, avec le concours d'autres organismes
7. surveiller et évaluer régulièrement tous les programmes de formation mis sur pied par des organismes autres que le CPF

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION**PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)****TÂCHE 2 :**

Déterminer la responsabilité du CPF en ce qui touche la mise sur pied des programmes de formation

Activités :

1. compte tenu du mandat provisoire du CPF et du rôle qu'il pourrait jouer dans l'avenir, et des besoins mis en lumière dans le plan de formation, déterminer et prioriser les programmes qui sont nécessaires, mais qui ne sont pas offerts par des organismes autres que le CPF
2. déterminer l'ampleur du financement disponible pour l'établissement de programmes de formation par le CPF, en tenant compte :
 - des lignes directrices relatives aux dépenses de la Fiducie
 - du budget annuel
 - des tâches prévues au plan de travail
3. déterminer la faisabilité pour le CPF de mettre sur pied des programmes de formation
4. initialement, lancer des programmes de formation, à titre de projets pilotes
5. surveiller et évaluer régulièrement, tous les programmes de formation mis sur pied par le CPF

TÂCHE 3 :

Rechercher et fournir un financement pour les programmes de formation, par l'intermédiaire du CPF et d'autres organismes

Activités :

1. évaluer la disponibilité du financement de façon continue et sa disponibilité sur une base irrégulière, auprès du CPF et d'autres organismes, pour tous les programmes de formation, en tenant compte :
 - des lignes directrices relatives aux dépenses
 - des données concernant le financement disponible
 - des besoins de formation
2. dans le cadre des délibérations sur le budget annuel, dans l'année précédant l'année budgétaire, négocier le financement avec les autres organismes selon les modalités de consultation établies, et déterminer le financement disponible pour des programmes, par l'intermédiaire du CPF

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLAN DE TRAVAIL (12-06-92)

3. définir et rédiger la politique et les lignes directrices relatives au financement des programmes, par l'intermédiaire d'autres organismes ou par le CPF
4. examiner les lignes directrices sur le financement, et les réviser au besoin

PLAN DE TRAVAIL
APERÇU ET ÉCHÉANCIERS