

PLAN DE TRAVAIL
APERÇU ET ÉCHÉANCIERS

VUE D'ENSEMBLE DES ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJ.		ÉCHÉANCIERS DE LA PREMIÈRE ANNÉE ET ACTIVITÉS												
	TÂCHES	QUATRE PREMIERS MOIS				DU 5 ^E AU 8 ^E MOIS				DU 9 ^E AU 12 ^E MOIS				ACTIVITÉS CONTINUES
1.	1	_____												→
	2	_____												
	3	_____												
	4	_____												
	5	_____												
	6	_____												
2.	1	_____												→
	2	_____												
	3	_____												
	4	_____												
	5	_____												
	6	_____												
3.	1	_____												→
	2	_____												
	3	_____												
4.	1	_____												→
	2	_____												
	3	_____												
	4	_____												
	5	_____												

VUE D'ENSEMBLE DES ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJ.		ÉCHÉANCIERS DE LA PREMIÈRE ANNÉE ET ACTIVITÉS												
	TÂCHES	QUATRE PREMIERS MOIS				DU 5 ^E AU 8 ^E MOIS				DU 9 ^E AU 12 ^E MOIS				ACTIVITÉS CONTINUES
5.	1													→
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													
	9													
	10													
	11													
6.	1													→
	2													
	3													

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - QUATRE PREMIERS MOIS			
	1 ^{er} MOIS	2 ^e MOIS	3 ^e MOIS	4 ^e MOIS
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 TÂCHE 2 : Définir les tâches se rattachant à la réalisation de chaque objectif fixé au CPF TÂCHE 3 : Déterminer les activités à mettre en oeuvre pour réaliser chaque tâche se rapportant à l'objectif	TÂCHE 4 : Élaborer des plans d'action à partir des objectifs, des tâches et des activités TÂCHE 5 : Soumettre le plan de travail		

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - QUATRE PREMIERS MOIS			
OBJECTIF 2 : ADMINISTRER LA FIDUCIE	1 ^{er} MOIS	2 ^e MOIS	3 ^e MOIS	4 ^e MOIS
	TÂCHE 2 : Définir le rôle du CPF TÂCHE 6 : Communiquer efficacement les décisions et les activités du CPF (y compris la diffusion de son rapport annuel)	TÂCHE 1 : Assurer la formation initiale et continue des membres du CPF TÂCHE 3 : Élaborer et définir des politiques et des procédures pour assurer le bon fonctionnement du CPF TÂCHE 4 : Obtenir les engagements nécessaires, en matière de financement et de ressources, pour la participation des administrateurs au CPF		

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - QUATRE PREMIERS MOIS			
	1 ^{er} MOIS	2 ^e MOIS	3 ^e MOIS	4 ^e MOIS
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» TÂCHE 2 : Déterminer les raisons justifiant un processus de consultation et un guichet unique, et au profit de qui ces mécanismes s'imposent	TÂCHE 3 : Déterminer les modalités de mise en place des mécanismes de consultation et du guichet unique		
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	TÂCHE 3 : Élaborer des procédures d'investissement pour la Fiducie TÂCHE 4 : Instaurer un mécanisme approprié de comptabilisation et de reddition de comptes pour les dépenses de la Fiducie	

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - QUATRE PREMIERS MOIS			
	1 ^{er} MOIS	2 ^e MOIS	3 ^e MOIS	4 ^e MOIS
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	TÂCHE 2 : Dresser l'état des compétences existantes chez les PN	
OBJECTIF 6 : METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION				

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU CINQUIÈME AU HUITIÈME MOIS			
	5° MOIS	6° MOIS	7° MOIS	8° MOIS
OBJECTIF 1 : ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD				
OBJECTIF 2 : ADMINISTRER LA FIDUCIE				

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU CINQUIÈME AU HUITIÈME MOIS			
OBJECTIF 3 : DÉFINIR DES MODALITÉS DE CONSULTATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PREMIÈRES NATIONS	5° MOIS	6° MOIS	7° MOIS	8° MOIS
	OBJECTIF 4: ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA MANIÈRE DONT LES FONDS DE LA FIDUCIE SONT DÉPENSÉS, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL			

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU CINQUIÈME AU HUITIÈME MOIS			
	5° MOIS	6° MOIS	7° MOIS	8° MOIS
OBJECTIF 5 : ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD	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 TÂCHE 5 : Constituer un répertoire des programmes qui conviennent			TÂCHE 3 : Mesurer l'écart entre les compétences nécessaires et celles qui existent, en vue d'identifier les besoins de formation
OBJECTIF 6 : METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION				

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU NEUVIÈME AU DOUZIÈME MOIS			
	9 ^e MOIS	10 ^e MOIS	11 ^e MOIS	12 ^e MOIS
OBJECTIF 1 : ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD				
OBJECTIF 2 : ADMINISTRER LA FIDUCIE				

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU NEUVIÈME AU DOUZIÈME MOIS			
	9° MOIS	10° MOIS	11° MOIS	12° MOIS
OBJECTIF 3 : DÉFINIR DES MODALITÉS DE CONSULTATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PREMIÈRE NATIONS			TÂCHE 5: Évaluer les demandes de dépenses de fonds et y répondre, en conformité avec le plan de travail approuvé	
OBJECTIF 4: ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA MANIÈRE DONT LES FONDS DE LA FIDUCIE SONT DÉPENSÉS, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL				

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU NEUVIÈME AU DOUZIÈME MOIS			
OBJECTIF 5 : ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD	9° MOIS	10° MOIS	11° MOIS	12° MOIS
	TÂCHE 6 : Élaborer le plan de formation TÂCHE 7 : Évaluer les besoins financiers liés au plan de formation 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	TÂCHE 9 : Répertorier les programmes de formation qui conviennent TÂCHE 10 : Comparer les programmes qui conviennent avec les sources de financement qui conviennent		

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU NEUVIÈME AU DOUZIÈME MOIS			
	9 ^e MOIS	10 ^e MOIS	11 ^e MOIS	12 ^e MOIS
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 TÂCHE 2 : Déterminer le responsabilité du CPF en ce qui touche le mise sur pied des programmes de formation		TÂCHE 3 : Recherche et fournir un financement pour les programmes de formation, par l'intermédiaire du CPF et d'autres organismes	

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCIERS - ACTIVITÉS CONTINUES
<p>OBJECTIF 1 :</p> <p>ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD</p>	<p>TÂCHE 6 : Tenir le plan de travail à jour</p>
<p>OBJECTIF 2 :</p> <p>ADMINISTRER LA FIDUCIE</p>	<p>TÂCHE 1 : Assurer la formation initiale et continue des membres du CPF</p> <p>TÂCHE 4 : Obtenir les engagements nécessaires, en matière de financement et de ressources, pour la participation des administrateurs au CPF</p> <p>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</p> <p>TÂCHE 6 : Communiquer efficacement les décisions et les activités du CPF (y compris la diffusion de son rapport annuel)</p>

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCIERS - ACTIVITÉS CONTINUES
<p>OBJECTIF 3 :</p> <p>DÉFINIR DES MODALITÉS DE CONSULTATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PREMIÈRES NATIONS</p>	
<p>OBJECTIF 4 :</p> <p>ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA MANIÈRE DONT LES FONDS DE LA FIDUCIE SONT DÉPENSÉS, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL</p>	<p>TÂCHE 2 : Déterminer le montant des fonds de la Fiducie qui peuvent être dépensés</p> <p>TÂCHE 5 : Évaluer les demandes de dépenses de fonds et y répondre, en conformité avec le plan de travail</p>

ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCIERS - ACTIVITÉS CONTINUES
<p>OBJECTIF 5 :</p> <p>ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD</p>	<p>TÂCHE 11 :</p> <p>Suivre le processus de mise en oeuvre de l'ACD pour déterminer les modifications qu'il y aurait lieu d'apporter au plan de formation</p>
<p>OBJECTIF 6 :</p> <p>METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION</p>	<p>TÂCHE 3 :</p> <p>Rechercher et fournir un financement pour les programmes de formation, par l'intermédiaire du CPF et d'autres</p>

PLAN DE TRAVAIL

PLAN D'ACTION

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. revoir le mandat du CPF, énoncé au chapitre 28 de l'ACD	Groupe de travail	Examen collectif du chap. 28 de l'ACD	Premier mois	Puisées dans le budget du GTPMO
2. établir les priorités parmi les articles du mandat, en fonction d'un ordre chronologique	Groupe de travail	Remue-méninges, consensus et décision	Premier mois	Puisées dans le budget du GTPMO
3. pour chaque élément du mandat, préciser un objectif de mise en oeuvre	Groupe de travail	Remue-méninges, consensus et décision	Premier mois	Puisées dans le budget du GTPMO
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	Groupe de travail, dans un premier temps; CPF/coordonnateur par la suite	Remue-méninges, consensus et décision	Premier mois	Puisées dans le budget du GTPMO - dans l'avenir, les décisions pourront se prendre aux séances ordinaires du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 2 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. analyser chaque objectif et déterminer les tâches précises à exécuter pour l'atteindre	Groupe de travail	Remue-méninges, consensus et décision	Premier mois	Puisées dans le budget du GTPMO
2. prioriser les tâches, selon un ordre chronologique	Groupe de travail	Participation du groupe et personnes affectées à l'examen en groupe, avant le consensus	Premier mois	Puisées dans le budget du GTPMO
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	Groupe de travail, dans un premier temps; dans l'avenir, le coordonnateur du CPF, dans le cadre de l'examen continu des tâches	Consensus du groupe	Premier mois, et de façon continue, par la suite	Puisées dans le budget du GTPMO - dans l'avenir, les décisions pourront se prendre aux séances ordinaires du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 3 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. analyser chaque tâche et déterminer les activités à mettre en oeuvre pour la réaliser	Groupe de travail	Remue-méninges, consensus et décision	Premier et deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
2. prioriser les activités, selon un ordre chronologique	Groupe de travail	Analyser les contraintes de temps et les limites imposées du CPF - examiner les autres activités similaires - fixer les échéances en conséquence	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
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	Groupe de travail, dans un premier temps; dans l'avenir, le coordonnateur du CPF, dans le cadre de l'examen continu des tâches	Examen avec le groupe, dans un premier temps - soumettre au CPF et adapter, au besoin, dans l'avenir	Deuxième mois, et de façon continue, par la suite	Puisées dans le budget du GTPMO - dans l'avenir, les décisions pourront se prendre aux séances ordinaires du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 4 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. faire le point sur les activités déjà réalisées et sur les nouvelles activités encore en cours d'exécution	Groupe de travail	Échange d'idées en groupe de travail, attribution de tâches à des membres du groupe, discussion et consensus	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
2. pour chaque tâche à exécuter, déterminer l'échéancier, le déroulement, les responsabilités, les ressources et les résultats attendus	Groupe de travail	Échange d'idées en groupe de travail, attribution de tâches à des membres du groupe, discussion et consensus	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
3. examiner toutes les activités, sous l'angle de leurs interrelations	Groupe de travail	Examen et évaluation en groupe de travail	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
4. déterminer les activités immédiatement prioritaires	Groupe de travail	Examen et évaluation en groupe de travail - Consensus	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 5 :

Soumettre le plan de travail

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. examiner, réviser et approuver l'ébauche du plan de travail	Groupe de travail et coordonnateur du CPF	Analyse, point par point, pour en examiner l'enchaînement et connaître les besoins des collectivités	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
2. soumettre l'ébauche du plan de travail au GTPMO	Coordonnateur du CPF	Présentation, réunion et explication	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
3. réviser le plan de travail	Groupe de travail et coordonnateur du CPF	Examiner et réviser au besoin, selon les recommandations du GTPMO et le CPF	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO
4. soumettre le plan de travail final au GTPMO	Coordonnateur du CPF	Présentation, réunion et explication	Deuxième mois	Puisées dans le budget du GTPMO

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 6 :

Tenir le plan de travail à jour

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. assurer le suivi de l'application du plan de travail final, par l'intermédiaire des personnes ou des organismes responsables de chaque activité	CPF	Conception et évaluation, et outil de suivi - concevoir la méthode de suivi - concevoir des procédures et les mettre à l'essai sur le terrain - effectuer au besoin	Deuxième et troisième mois, et de façon continue, par la suite	Un consultant concevra les instruments et le processus d'évaluation et de suivi (Coût estimé : 2 000 \$)
2. évaluer le plan de travail approuvé, à chaque séance ordinaire du CPF	CPF et personnel (coordonnateur)	Utiliser l'outil et les politiques mis au point	Deuxième et troisième mois, et de façon continue, par la suite	Personnel, sauf si le CPF souhaite recourir à des évaluateurs indépendants; coût selon l'ampleur de l'évaluation
3. au besoin, réviser le plan de travail ou le mettre à jour	CPF et personnel (coordonnateur)	Réagir aux besoins, dans le cadre de la politique établie : modifier le plan de travail seulement après plusieurs «essais» du processus et de son contenu	Deuxième et troisième mois, et de façon continue, par la suite	Personnel et CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**OBJECTIF 2 :
ADMINISTRER LA FIDUCIE**

TÂCHE 1 :

Assurer la formation initiale et continue des membres du CPF

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
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	Le CPF conclura un marché avec un formateur/ conseiller juridique	Atelier de un à deux jours	Après nomination des membres - Premier mois	Estimation : 2 000 \$
2. faire en sorte que tous les membres du CPF acquièrent les compétences attendues d'eux à titre d'administrateurs et de membres du Comité	Le CPF fera appel à des employés et à des contractuels, selon les besoins, pour dispenser la formation	Ateliers de un à deux jours, au début; par la suite, la formation pourra être inscrite au programme du CPF	Premier mois; de façon continue par la suite, la première année	Estimation : 3 000 \$ initialement; par la suite, 5 000 \$ par année

<p>3. faire en sorte que tous les membres du CPF reçoivent une formation initiale propre à les sensibiliser aux attitudes et aux questions interculturelles</p>	<p>Le CPF fera appel à des formateurs contractuels pour la sensibilisation aux cultures autochtones</p>	<p>Ateliers de un à deux jours, au début; par la suite, la formation pourra être inscrite au programme du CPF</p>	<p>Les deux premiers mois; de façon continue par la suite, pendant la durée du mandat du CPF</p>	<p>Estimation : 3 000 \$ initialement; par la suite, 5 000 \$ par année</p>
<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les questions juridiques - les besoins interculturels 	<p>Le CPF fera appel à des employés et à des contractuels, selon les besoins, pour dispenser la formation</p>	<p>Atelier de deux à trois jours, initialement; par la suite, la formation pourra être inscrite au programme du CPF</p>	<p>À la nomination des nouveaux membres</p>	<p>Estimation : 2 000 \$ par année</p>
<p>5. évaluer les compétences des membres du CPF pour déterminer les besoins futurs et pour adapter la formation continue en conséquence</p>	<p>Le CPF et le personnel utiliseront un instrument prédéterminé</p>	<p>À la fin de chaque atelier, puis périodiquement, aux séances du CPF</p>	<p>Après chaque séance de formation</p>	<p>Aucun coût additionnel prévu, outre la conception initiale de l'outil d'évaluation de la formation (1 000 \$ environ)</p>

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**OBJECTIF 2 :
ADMINISTRER LA FIDUCIE**

**TÂCHE 2 :
Définir le rôle du CPF**

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. approuver et signer l'acte de fiducie établissant la Fiducie	CPF, aidé de conseillers juridiques	Communiquer avec tous les signataires et tenir une séance de signature	Immédiatement après approbation par les parties à l'Accord	Aucune dépense supplémentaire prévue - Coût absorbé par le GTPMO
2. appliquer les lignes directrices du plan de travail, pour les besoins de la révision, de l'approbation et de l'affectation des tâches	CPF et employés	D'après les lignes directrices approuvées par le CPF	Premier mois	Aucun coût prévu, outre les coûts de réunion des membres du CPF et les coûts en personnel
3. avec l'aide professionnelle appropriée, déterminer le statut qu'il convient de donner au CPF (fondation, ou autre structure)	CPF et employés	Demander l'avis des parties à l'Accord, d'autres organismes à vocation similaire, fondations privées, conseillers jur.	Premier mois	Coûts négligeables, outre les coûts de recherche de conseils par le personnel
4. attribuer au CPF un rôle provisoire pour une période d'un an, en conformité avec l'ACD et avec l'acte de fiducie	CPF et employés	Conseils à l'appui, s'inspirer du mandat prévu dans l'ACD et de l'Acte de constitution de la Fiducie	Premier et deuxième mois	Aucun coût supplémentaire, outre les frais de réunions des membres du CPF

<p>5. évaluer et revoir le rôle provisoire du CPF, de concert avec les PN, au cours de la première année</p>	<p>CPF, PN et employés</p>	<p>Consulter les PN; le CPF envisagera de se donner un rôle provisoire</p>	<p>Au cours des six à douze premiers mois</p>	<p>Coûts de consultation</p>
<p>6. par une analyse de l'information recueillie sur le terrain, au moyen d'évaluations et des consultations menées avec les PN au cours de la première année, définir le rôle à long terme du CPF</p>	<p>CPF et employés</p>	<p>Possibilité d'exercer un rôle à long terme, avec du pour et du contre, dans les deux cas. Le CPF décidera de la meilleure option en séance régulière</p>	<p>À la fin de la première année</p>	<p>Aucun coût supplémentaire, outre les frais de réunions des membres du CPF</p>

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**OBJECTIF 2 :
ADMINISTRER LA FIDUCIE**

TÂCHE 3 : Élaborer et définir des politiques et des procédures pour assurer le bon fonctionnement du CPF

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. élaborer des politiques appropriées (ébauches), en conformité avec les lignes directrices du Plan de travail	CPF, employés et conseillers professionnels	Sous-comité(?) du CPF, avec le concours des employés et de conseillers professionnels	Les trois premiers mois	Aucun coût, à part les coûts en personnel, sauf si l'activité est confiée à un consultant
2. solliciter et obtenir le point de vue des PN au sujet des politiques proposées	CPF, employés et PN	Consultation avec les PN (sur une ébauche de document?)	Les trois premiers mois, et de façon continue, par la suite	Aucun coût autre que les coûts de consultation (coûts en personnel, frais de poste, de téléphone et autres)
3. réviser les politiques, au besoin, et les adopter ensuite comme documents de travail	CPF et employés - CPF	Examen par le CPF du document soumis par le personnel, et inspiré des consultations	Les trois premiers mois et, par la suite, une fois l'an	Aucun coût, à part les coûts en personnel, sauf si l'activité est confiée à un consultant
4. élaborer et approuver des procédures d'application des politiques	Employés du CPF, avec l'aide de conseillers professionnels	Le personnel soumet un projet à l'approbation du CPF	Les trois premiers mois et, par la suite, une fois l'an	Aucun coût, à part les coûts en personnel, sauf si l'activité est confiée à un consultant
5. élaborer un guide des politiques et des procédures, en bonne et due forme, qui deviendra d'usage courant	Employés du CPF, avec l'aide de conseillers professionnels	Un contrat distinct pourrait être adjugé et exécuté avec l'aide et sous la surveillance du personnel du CPF	Les trois premiers mois, avec des révisions, au besoin	Coût initial de préparation du guide par un consultant (estimé entre 3 000 \$ et 5 000 \$)

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**OBJECTIF 2 :
ADMINISTRER LA FIDUCIE**

TÂCHE 4 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. sur la base du plan de travail, déterminer les engagements, en termes de temps et autre, de chacun des administrateurs, pour la première année de fonctionnement	CPF	Analyse du plan de travail par chacun des membres du CPF; consensus sur les engagements nécessaires	Premier mois	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF
2. à la lumière des activités proposées, évaluer les dépenses de la première année, en argent et en nature, pour le fonctionnement du CPF	Personnel du CPF sous-comité du budget? Membres du CPF	Le personnel du CPF évalue les coûts des activités; soumet son évaluation au CPF, qui examine et approuve le tout en séance	Premier mois	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF
3. établir le premier budget annuel du CPF, de concert avec les gouvernements représentés au sein du CPF	Personnel du CPF sous-comité du budget? Approbation par le CPF	Personnel du CPF, en collaboration avec les parties à l'Accord	Premier mois	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF

4. déterminer les ressources certaines, en regard des coûts en argent et en nature, pour la première année de fonctionnement	Membres du CPF et personnel du CPF	Selon le budget, confirmer avec les parties à l'Accord leurs contributions au fonctionnement du CPF	Trois premiers mois	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF
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	CPF et personnel	Selon le budget, confirmer avec les parties à l'Accord leurs contributions au fonctionnement du CPF	Trois premiers mois	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF
6. par voie de consultation, élaborer provisoirement un budget de trois ans (pour les 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	CPF, PN, parties à l'Accord (GTPMO)	Selon le budget, confirmer avec les parties à l'Accord et avec les PN, leurs contributions au fonctionnement du CPF	Six derniers mois de la première année	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF
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	CPF, parties à l'Accord	Selon le budget, confirmer avec les parties à l'Accord et avec les PN, leurs contributions au fonctionnement du CPF	Six derniers mois de la première année	Aucun coût supplémentaire n'est prévu, à part les coûts en personnel et le temps du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**OBJECTIF 2 :
ADMINISTRER LA FIDUCIE**

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. rédiger une politique relative aux responsabilités du CPF pour les besoins de cet énoncé de tâche, en tenant compte de ce qui suit :	CPF et personnel, de concert avec des professionnels (en langues autochtones - du GY, du Centre des langues autochtones, etc.)	Après consultation, le personnel prépare une politique qu'il soumet à l'approbation du CPF (au Sous-comité de la politique du CPF?)	Six premiers mois	Aucun coût prévu autre que les coûts en personnel liés à la consultation
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	Personnel du CPF, CPF	Appliquer la politique élaborée et consulter le CPF à propos des décisions à prendre	Selon les demandes de service	Sans objet

<p>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</p>	<p>CPF et personnel, de concert avec des professionnels (en langues autochtones - du GY, du Centre des langues autochtones, etc.)</p>	<p>Le personnel du CPF soumettra diverses options à la décision du CPF</p>	<p>Selon les demandes de service</p>	<p>Impossible à évaluer pour le moment; les parties à l'Accord devront toutefois fournir des engagements de financement</p>
---	---	--	--------------------------------------	---

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**OBJECTIF 2 :
ADMINISTRER LA FIDUCIE**

TÂCHE 6 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
<p>1. de concert avec les PN et les autres organismes et gouvernements concernées, déterminer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>CPF, personnel et PN, et parties à l'Accord</p>	<p>Processus de consultation, sous la surveillance du personnel du CPF</p>	<p>Premier mois</p>	<p>Coûts en personnel et coûts de fonctionnement, pour la consultation</p>

2. rédiger des politiques et des stratégies de communication précisant les règles à observer, selon que les communications revêtent un caractère courant ou inhabituel	CPF et personnel (sous-comité du CPF?) - aide professionnelle pour les communications des PN	Personnel et sous-comité? Préparation d'un document à soumettre à l'approbation du CPF, avec de l'aide au besoin	Deux premiers mois	Coûts en personnel et coûts des conseils de professionnels liés à la stratégie de communication (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)
3. préparer et distribuer le rapport annuel, dans le cadre de l'effort de communication	Personnel du CPF et professionnels	Personnel du CPF, avec adjudication de contrats pour la préparation du rapport annuel (rédaction, impression et autres)	Diffusion annuelle; toutefois, un échéancier accompagné d'activités échelonnées sur l'ensemble de l'année sera établi pour la production du rapport	Coûts en personnel, production, impression et distribution (Estimation : de 8 000 \$ à 10 000 \$)
4. prévoir un budget pour l'exécution de la stratégie de communication	Personnel du CPF (sous-comité du CPF?)	Personnel du CPF et sous-comité des finances?	Les deux à trois premiers mois	Coûts en personnel et temps du CPF
5. examiner et réviser au besoin la stratégie de communication	Personnel du CPF pour le CPF	Révision par le personnel, selon les directives et les recommandations du CPF	S'il y a lieu, examen annuel?	Coûts en personnel et temps du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

**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»

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. définir clairement, par voie de séances de remue-méninges 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) guichet unique	CPF	Échange d'idées et consensus quant aux définitions	Premier mois	Temps du CPF
2. consulter, dans un délai restreint, les PN, les gouvernements et les organismes pour déterminer si les définitions reçoivent l'aval des entités concernées, les modalités de consultation et pour définir un processus à guichet unique	CPF, PN, parties à l'Accord, organismes avec lesquels le CPF a noué des rapports	Processus de consultation; examen du document et réunions consacrées à l'examen des définitions	Deux premiers mois	Coûts aux titre du personnel et des consultations (préparation des documents, envoi postal, téléphones, autres)

3. réviser les définitions d'après les avis exprimés, au besoin	CPF et personnel	Personnel du CPF et sous-comité? D'après les résultats de la consultation	Deux premiers mois	Personnel et temps du CPF
4. consigner les définitions dans le guide des politiques, à titre de référence	Personnel du CPF	Le personnel du CPF rédigera les définitions, et les consignera dans le guide la politique lorsqu'elles auront été approuvées par le CPF	Deux premiers mois	Coûts en personnel
5. réviser les définitions, au besoin	CPF et personnel	À l'occasion des examens et consultations périodiques, le personnel soumettra les révisions à l'approbation du CPF	Au besoin	Coûts en personnel et temps du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 2 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
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 appelés à collaborer avec le CPF	CPF et personnel	Le personnel prépare une première liste des personnes associées, qu'il soumet à la révision du CPF	Premier mois	Coûts en personnel et temps du CPF
2. déterminer le niveau d'implication du CPF avec les différents organismes et personnes concernés	CPF et personnel	Le personnel soumet au CPF ses recommandations au sujet du niveau d'implication du CPF	Premier mois	Coûts en personnel et temps du CPF
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	CPF et personnel	Le personnel soumet à l'examen et à la révision du CPF le classement qu'il recommande, par degré de priorité recommandations	Premier mois	Coûts en personnel et temps du CPF

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

TÂCHE 3 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
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 du fonctionnement du guichet unique consultatives)	CPF et personnel	Consultation des organismes prioritaires pour décider des modalités de consultation futures; le personnel s'acquittera de l'essentiel de ce travail	Du premier au deuxième mois	Coûts en personnel et temps du CPF
2. envisager la mise en place des structures de fonctionnement du guichet unique, avec le nombre de personnes appropriées qui aideront les CPF à s'acquitter de ses tâches immédiates (techniques et consultatives)	CPF et personnel, avec l'aide de professionnels	Le personnel, avec les conseils de professionnels, recommandera les structures provisoires souhaitables au CPF	Deuxième mois	Coûts en personnel et en services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)

<p>3. déterminer les lignes de conduite des structures provisoires, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la durée de leur mandat - leurs obligations redditionnelles - leurs attributions - leur composition - leur mode de fonctionnement 	<p>CPF et personnel, avec l'aide de professionnels</p>	<p>En conformité avec les lignes directrices sur l'élaboration des politiques, le personnel, avec l'aide appropriées, soumettra ses recommandations à l'approbation du CPF</p>	<p>Deuxième mois</p>	<p>Coûts en personnel et temps du CPF</p>
<p>4. évaluer les modalités de consultation provisoires et le fonctionnement du guichet unique</p>	<p>CPF et personnel, avec une aide à l'évaluation</p>	<p>Recommande un évaluation impartiale qui se fera sous la surveillance du personnel</p>	<p>Deux derniers mois de la première année</p>	<p>Coûts en personnel, pour la surveillance. Coût estimé de l'évaluation : de 5 000 \$ à 7 000 \$)</p>
<p>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</p>	<p>CPF et personnel, avec l'aide de professionnels</p>	<p>Le personnel et le CPF examine l'évaluation et, avec de l'aide, conçoit les structures et processus souhaitables à long terme, pour les besoins des consultation et du service continus</p>	<p>Pour la fin de la première année</p>	<p>Coûts en personnel et temps du CPF. Estimation du coût des services professionnels : de 3 000 \$ à 5 000 \$)</p>

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. vérifier si des restrictions légales s'appliquent à la Fiducie	Personnel du CPF, avec un soutien juridique	Le personnel consulte, aidé de conseillers juridiques	Deuxième mois	Coûts du personnel et des conseils juridiques (Estimation : de 500 \$ à 1 000 \$)
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 - le CPF, etc.	Personnel du CPF	Examen de documents et de dossiers antérieurs; consultation de divers organismes pour confirmer leur vocation	Deuxième mois	Coûts du personnel et de la consultation (courrier, téléphone et autres)
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	Personnel du CPF	Sonder les PN pour recueillir de l'information qui sera ensuite analysée pour définir une orientation quant au processus d'accès à la Fiducie	Du deuxième au troisième mois	Coûts du personnel et de la consultation (courrier, téléphone et autres)

4. concevoir une formule et un processus de demande d'accès (au financement)	Personnel du CPF ou services professionnels	D'après les renseignements collectés, concevoir et mettre à l'essai la formule et le	Du deuxième au troisième mois	Coûts en personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 5 000 \$)
5. mettre la formule et le processus à l'essai	Personnel du CPF ou services professionnels	processus. Ces activités peuvent être confiées à des services	" "	
6. réviser la formule et le processus initiaux	Personnel du CPF ou services professionnels	professionnels, le personnel et le CPF devant en assurer le suivi	" "	
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	Personnel du CPF ou services professionnels	D'après les renseignements collectés et les essais menés, le personnel prépare un document de travail et le soumet à l'examen et à l'approbation du CPF	Troisième mois	Coûts en personnel du temps du CPF
8. communiquer des 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)	Personnel du CPF, avec l'aide de professionnels	Le personnel du CPF obtiendra une aide professionnelle pour les besoins des communications (voir stratégie de communications)	Du troisième au quatrième mois	Coûts en personnel; coûts des communications (brochure?); aide professionnelle (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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 2 :

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

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. analyser l'état des fonds disponibles	Personnel du CPF; service de comptabilité/ tenue de livre	En conformité avec la politique financière du CPF, le personnel du CPF veille à la comptabilité/gestion des documents financiers	Des ententes doivent être prises avant la signature de l'acte créant la Fiducie; processus continu par la suite	Selon les capacités du personnel du CPF et les coûts des services de comptabilité (Estimation : de 4 000 \$ à 5 000 \$)
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 : <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Personnel du CPF ou services professionnels obtenus à contrat	Le personnel du CPF prépare le contrat distinct pour la recherche et le catalogage d'information, et en surveille l'exécution	Des trois à six premiers mois	Temps de surveillance par le personnel et contrat (Estimation : de 10 000 \$ à 15 000 \$)

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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 3 :
 Élaborer des procédures d'investissement pour la Fiducie

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES COMBIEN?)
1. déterminer les restrictions juridiques et autres à l'investissement des fonds de la Fiducie	Personnel du CPF, avec l'aide de professionnels du droit et de la comptabilité	Le personnel du CPF se fait conseiller en droit et en comptabilité à propos du contrat de service	Troisième mois	Temps du personnel et de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour les services professionnels
2. étudier des stratégies d'investissement appropriées (en tenant compte des valeurs et des principes des PN)	Contrat avec un conseiller en placements	Le personnel du CPF définit les critères de sélection d'un conseiller en placements	Troisième mois	Temps de suivi par le personnel (Estimation des coûts des conseils en placements : de 3 000 \$ à 5 000 \$)
3. choisir les stratégies appropriées; faire la part des avantages et des inconvénients de chacune	Contrat avec un conseiller en placements	Le conseiller en placements étudie et prépare les documents destinés au CPF	Du troisième au cinquième mois	Voir ci-dessus
4. consulter les PN au sujet de la stratégie à privilégier	Personnel du CPF	Le personnel du CPF consulte les PN, à la lumière des renseignements obtenus du conseiller en placements	Du quatrième au cinquième mois	Temps du personnel et coûts de la consultation

5. déterminer et définir les procédures d'application de la stratégie d'investissement	Personnel du CPF, avec l'aide de conseillers en droit et en comptabilité	Avec le soutien de spécialistes en droit et en comptabilité, le personnel applique la stratégie retenue	Du cinquième au sixième mois	Temps du personnel et 1 000 \$ à 2 000 \$ d'honoraires pour les conseillers
6. élaborer des procédures de suivi et de rapport au sujet des investissements de la Fiducie	Personnel du CPF, avec l'aide de conseillers en droit et en comptabilité	Avec le soutien de spécialistes en droit et en comptabilité, le personnel applique la stratégie retenue	Du cinquième au sixième mois	Voir ci-dessus

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

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 4 :
 Instaurer un mécanisme approprié de comptabilisation et
 de reddition de comptes pour les dépenses de la Fiducie

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES COMBIEN?)
1. déterminer les exigences juridiques et autres régissant la comptabilisation et l'imputabilité des dépenses de la Fiducie	Personnel du CPF, avec l'aide de conseillers en droit et en comptabilité	Le personnel du CPF, conformément à la politique, se fait conseiller en droit et en comptabilité	deuxième et troisième mois	Personnel du CPF et honoraires des conseillers (Estimation : de 1 000 \$ à 2 000 \$)
2. élaborer une politique relatives aux règles comptables	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF soumet une politique à l'approbation du CPF	Troisième mois	Personnel et temps du CPF
3. instaurer des pratiques comptables	Personnel du CPF, avec l'aide de conseillers en droit et en comptabilité	Le personnel du CPF obtient conseil et définit des règles	Troisième mois	Personnel et temps du CPF
4. établir une politique relative aux rapports à produire	Personnel du CPF et CPF	Le personnel du CPF se prépare, en prévision de l'approbation par le CPF	Troisième mois	Personnel et temps du CPF
5. établir un mode de présentation des rapports	Personnel du CPF et CPF	Le personnel du CPF se prépare, en prévision de l'approbation par le CPF	Troisième mois	Personnel et temps du CPF

6. déterminer les délais de production des rapports	Personnel du CPF et CPF	Le personnel du CPF fait ses recommandations au CPF, d'après les renseignements qui précèdent	Troisième mois	Personnel et temps du CPF
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	CPF, personnel, PN, parties à l'Accord	Le CPF et le personnel consultent les PN et les parties à l'Accord, à propos des critères d'approbation et de rejet	Du quatrième au cinquième mois	Coûts du personnel et des consultations (courier, téléphone, documents et autres)

COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION

PLANS D'ACTION (19/06/92)

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 5 :
 Évaluer les demandes de dépenses de fonds et y répondre,
 en conformité avec le plan de travail approuvé

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. définir des critères de sélection des demandes	Personnel du CPF, CPF	D'après les lignes directrices et les politiques, le personnel du CPF recommande des critères au CPF	Le dixième mois (une fois que le plan de formation aura été élaboré)	Tâche que le personnel du CPF sera en mesure de réaliser en majeure partie, avec la consultation des PN
2. fixer des dates critiques pour la réception des demandes et des propositions par le CPF	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF soumet ses recommandations au CPF	Dixième mois	Le personnel du CPF aura une tâche d'administration et d'évaluation considérable à accomplir pour soumettre ses recommandations au CPF
3. établir des procédures de réception et d'attestation de la réception (des demandes)	Personnel du CPF	Le personnel du CPF évalue les autres exigences et fait ses recommandations au CPF	Dixième mois	Il est recommandé que le personnel du CPF ait reçu une formation dans l'évaluation des propositions avant la fin du neuvième mois

4. élaborer des politiques et des procédures	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF soumet des projets de politiques et de procédures à l'approbation du CPF	Dixième mois	Au début, il faudra un certain temps avant d'élaborer les critères, la politique et les procédures et les faire approuver. Une fois constitué, le CPF aura besoin de temps pour rendre ses décisions sur les propositions, à la lumière des recommandations du personnel
5. consulter les PN au sujet des politiques et des procédures	Personnel du CPF	Le personnel du CPF recueille les opinions des PN quant au bien-fondé (et révise au besoin)	Du dixième au onzième mois	
6. recevoir les propositions et s'assurer qu'elles sont complètes, de concert avec leurs auteurs	Personnel du CPF	Le personnel du CPF reçoit et examine les propositions, à la lumière des critères et des procédures établis	Dès que les politiques et les procédures auront été établies	
7. évaluer et approuver ou rejeter les demandes, à la lumière des politiques, des procédures et des critères établis	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF, après examen, recommande au CPF l'approbation ou le rejet	Au reçu des propositions	
8. à la lumière de l'évaluation, élaborer des recommandations relativement à d'autres programmes de formation ou de financement	Personnel du CPF	À la lumière des données recueillies dans l'élaboration du plan de formation, le personnel du CPF soumet ses recommandations au CPF	Au reçu des propositions	

**COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION
PLANS D'ACTION (19/06/92)**

<p>9. déterminer le paiement approprié (et le calendrier de paiement) à prélever dans la Fiducie, dans le cas des projets approuvés</p>	<p>Personnel du CPF, CPF</p>	<p>Le personnel du CPF fera sa recommandation au CPF, à la lumière des lignes directrices et des politiques</p>	<p>Une fois que les propositions sont reçues et approuvées</p>	<p>Tâche que le personnel du CPF sera en mesure de réaliser en majeure partie, avec le concours des PN</p>
<p>10 communiquer les résultats de l'examen de la proposition à son auteur</p>	<p>Personnel du CPF</p>	<p>En tenant compte des politiques et procédures approuvées, le personnel du CPF communique avec l'auteur de la proposition</p>	<p>Lorsque la proposition est approuvée</p>	<p>Le personnel du CPF aura une tâche d'administration et d'évaluation considérable à accomplir pour soumettre ses recommandations au CPF</p>
<p>11 lorsque la proposition est accueillie favorablement, faire part à son auteur des exigences relatives aux rapports à produire et au suivi</p>	<p>Personnel du CPF</p>	<p>En tenant compte des politiques et procédures approuvées, le personnel du CPF communique avec l'auteur de la proposition</p>	<p>Lorsque la proposition est approuvée</p>	<p>Le personnel devra communiquer avec les auteurs de la proposition et assurer le suivi des projets fructueux</p>

<p>12 évaluer tous les projets approuvés, de façon régulière</p>	<p>Personnel du CPF</p>	<p>En tenant compte des politiques et procédures approuvées, le personnel du CPF communique avec l'auteur de la proposition</p>	<p>Au lancement des projets et à intervalles réguliers par la suite</p>	<p>Il est recommandé que le personnel du CPF ait reçu une formation dans l'évaluation des propositions avant la fin du neuvième mois</p>
<p>13 évaluer et réviser régulièrement les procédures de sélection et de réponse, de concert avec les PN</p>	<p>Personnel du CPF, CPF</p>	<p>Le personnel du CPF consulte les PN pour recueillir les opinions des PN quant au bien-fondé (recommandations de révisions soumises à l'approbation du CPF)</p>	<p>Annuellement</p>	<p>Au début, il faudra un certain temps avant d'élaborer les critères, la politique et les procédures et les faire approuver. Une fois constitué, le CPF aura besoin de temps pour rendre ses décisions sur les propositions, à la lumière des recommandations du personnel</p>