

**PLAN DE MISE EN OEUVRE DE**

**L'ACCORD-CADRE DÉFINITIF**

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

**TABLE DES MATIÈRES**

---

	<b>Page</b>
<b>1. PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b>	<b>1</b>
<b>2. SIGLES</b>	<b>9</b>
<b>3. ANNEXE A - PLANS DES ACTIVITÉS</b>	<b>10</b>
<b>4. ANNEXE B - OFFICES, COMMISSIONS ET CONSEILS</b>	<b>85</b>
- <b>PARTIE 1</b>	<b>87</b>
<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
- <b>PARTIE 2</b>	<b>90</b>
<b>FORMATION, ORIENTATION ET ÉDUCATION</b>	
<b>INTERCULTURELLES DES MEMBRES DES OFFICES</b>	
- <b>PARTIE 3</b>	<b>93</b>
<b>SERVICES LINGUISTIQUES EN LANGUES AUTOCHTONES</b>	
- <b>PARTIE 4</b>	<b>93</b>
<b>MANDATS ET ACTIVITÉS DES OFFICES</b>	
<b>COMMISSION D'INSCRIPTION</b>	<b>94</b>
<b>CONSEIL DES DROITS DE SURFACE</b>	<b>96</b>
<b>CONSEIL D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE DU YUKON</b>	<b>98</b>
<b>COMMISSION DES RESSOURCES PATRIMONIALES</b>	<b>100</b>
<b>DU YUKON</b>	
<b>COMMISSION TOPONYMIQUE DU YUKON</b>	<b>102</b>

	<b>OFFICE DES EAUX DU YUKON</b>	<b>104</b>
	<b>COMMISSION DE GESTION DES RESSOURCES HALIEUTIQUES ET FAUNIQUES</b>	<b>106</b>
	<b>SOUS-COMITÉ DU SAUMON</b>	<b>111</b>
	<b>COMMISSION DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS</b>	<b>114</b>
-	<b>PARTIE 5 PROCÉDURE BUDGÉTAIRE ET DISPOSITIONS FINANCIÈRES</b>	<b>116</b>
5.	<b>ANNEXE C - STRATÉGIE D'INFORMATION</b>	<b>117</b>
6.	<b>ANNEXE D - PROCESSUS DE MODIFICATION DES PROGRAMMES</b>	<b>119</b>
7.	<b>ANNEXE E - MESURES EN MATIÈRE DE FORMATION ET LE COMITÉ DE LA POLITIQUE DE FORMATION</b>	<b>121</b>
8.	<b>ANNEXE F</b>	
	<b>- PARTIE 1 - ÉTUDE SUR LA RÉCOLTE DU SAUMON DANS LE BASSIN DE DRAINAGE DU FLEUVE YUKON</b>	<b>125</b>
	<b>- PARTIE 2 - ÉTUDE DE LA VIABILITÉ D'UNE INSTITUTION FINANCIÈRE CONTRÔLÉE PAR UNE PREMIÈRE NATION DU YUKON</b>	<b>127</b>
9.	<b>ANNEXE G - MESURES RELATIVES AUX RÉPERCUSSIONS DES ENTENTES PORTANT RÈGLEMENT SUR LES RÉGIMES DE RÉGLEMENTATION DU GOUVERNEMENT</b>	<b>130</b>
10.	<b>ANNEXE H - MISE EN VALEUR DU SAUMON AU YUKON</b>	<b>131</b>
11.	<b>ANNEXE 1 - CALENDRIER DES VERSEMENTS</b>	<b>133</b>
12.	<b>ANNEXE 2 - CALENDRIER DES VERSEMENTS</b>	<b>139</b>

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

## **ENTRE :**

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien (le «Canada»),

## **ET :**

le Conseil des Indiens du Yukon, agissant en son propre nom et au nom des premières nations du Yukon, représenté par son président (le «CIY»),

## **ET :**

le gouvernement du Yukon, représenté par le chef du gouvernement du Yukon (le «Yukon»),  
désignés collectivement comme les «parties».

## **ATTENDU :**

Que les parties ont signé le document intitulé Accord-cadre définitif le 29 mai 1993 (l'«ACD»);

Que l'ACD prévoit que chaque entente définitive, selon la définition de ce terme dans l'ACD, doit inclure les dispositions de l'ACD;

Qu'à la date des présentes, des ententes définitives ont été signées par le Canada, le Yukon et les premières nations suivantes :

la première nation des Nacho Nyak Dun,  
les premières nations de Champagne et de Aishihik,  
la première nation des Gwitchin Vuntut, et  
le conseil des Tlingits de Teslin;

Que le chapitre 28 de l'ACD prévoit, entre autres, l'établissement et l'approbation par les parties d'un plan de mise en oeuvre de l'ACD;

Que les représentants des parties ont élaboré le présent plan de mise en oeuvre (le «plan»), lequel précise les mesures à prendre et les paiements à effectuer pour mettre en oeuvre l'ACD;

À CES CAUSES, les parties conviennent de ce qui suit :

#### Interprétation du plan

1. Nulle disposition du plan ne saurait être considérée comme emportant modification des dispositions de l'ACD ou de toute entente portant règlement ou comme emportant dérogation à celles-ci.
2. Les dispositions de l'ACD ou d'une entente portant règlement l'emportent sur les dispositions incompatibles du plan.
3. À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les mots et expressions définis dans l'ACD et utilisés dans le plan conservent le sens qui leur est donné dans l'ACD.
4. Le plan s'interprétera de manière à faciliter la mise en oeuvre des dispositions de l'ACD et à éviter les incompatibilités avec celles-ci.

#### Statut juridique du plan

5. Le plan est joint à l'ACD mais n'en fait pas partie.
6. Les dispositions des articles 9, 10, 11, 14, 19 et 20 et les annexes 1 et 2 constituent un contrat entre les parties. Conformément à l'article 28.4.8 de l'ACD, les parties conviennent expressément que les autres dispositions du plan et celles qui sont énoncées aux annexes A, B, C, D, E, F, G et H ne constituent pas un contrat entre les parties.
7. Sous réserve de l'article 6, les dispositions du plan qui sont déclarées ne pas constituer un contrat représentent les modalités de mise en oeuvre de l'ACD dont sont convenues les parties et ne visent pas à créer des obligations juridiques.

#### Contenu du plan

8. Le plan se compose des dispositions qui sont énoncées aux présentes et des documents indiqués ci-après.
  - 8.1 Annexe A : «plans des activités», laquelle décrit les activités, projets et mesures spécifiques de mise en oeuvre de l'Accord-cadre définitif;

8.2 Annexe B : Mesures relatives aux offices suivants :

Commission d'inscription;  
Conseil des droits de surface;  
Conseil d'aménagement du territoire du Yukon;  
Commission des ressources patrimoniales du Yukon;  
Commission toponymique du Yukon;  
Office des eaux du Yukon;  
Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, y compris le Sous-comité du saumon;  
Commission de règlement des différends;

8.3 Annexe C : Stratégie d'information;

8.4 Annexe D : Processus visant à déterminer les programmes du gouvernement qui devraient être modifiés pour faciliter la mise en oeuvre des ententes portant règlement;

8.5 Annexe E : Mesures relatives au Comité de la politique de formation et au plan de travail requis en vertu de l'article 28.7.4.3 de l'ACD;

8.6 Annexe F : Mesures relatives aux études suivantes :

Partie 1 - Étude sur la récolte du saumon dans le bassin de drainage du fleuve Yukon;  
Partie 2 - Étude de la viabilité d'une institution financière contrôlée par une première nation du Yukon;

8.7 Annexe G : Mesures relatives aux répercussions des ententes portant règlement sur les régimes de réglementation du gouvernement;

8.8 Annexe H : Ressources et moyens visant à favoriser la mise en valeur du saumon au Yukon;

8.9 Annexe 1 : Calendrier des versements :

Parties 1 et 3 : Financement des institutions;  
Partie 2 : Financement des projets;  
Partie 4 : Financement accordé au CIY;  
Partie 5 : Facteur de rajustement pour l'exercice financier;  
Partie 6 : Rajustement annuel;

8.10 Annexe 2 : Calendrier des versements :

Partie 1 : Financement de projets précis par le Canada;  
Partie 2 : Financement de projets précis par le Yukon;  
Partie 3 : Financement accordé au CIY.

## Financement de la mise en oeuvre

9. Sous réserve de toute modification du plan par les parties, le Canada verse les montants indiqués aux parties 1 et 2 de l'annexe 1 pendant les périodes qui y sont précisées. Le paiement des montants indiqués dans les parties 1 et 2 de l'annexe 1 ou de tout montant modifié à verser vaut, de la part du Canada, exécution de l'obligation qui lui incombe de fournir des fonds à chacune des institutions qui y sont indiquées, pour la période applicable, en application des dispositions suivantes de l'ACD :

### Annexe 1, partie 1 :

Conseil des droits de surface	2.12.2.8;
Conseil d'aménagement du territoire du Yukon	2.12.2.8;
Commission de règlement des différends	2.12.2.8;
Sous-comité du saumon	2.12.2.8;

### Annexe 1, partie 2 :

Commissions régionales d'aménagement du territoire	2.12.2.8;
Étude sur la récolte du saumon dans le bassin de drainage du fleuve Yukon	Annexe A du chapitre 16.

10. Sous réserve de toute modification du plan par les parties, le versement par le Canada au Yukon des sommes prévues à la partie 3 de l'annexe 1 ou de tout montant modifié à verser vaut, de la part du Canada, exécution de l'obligation qui lui incombe de fournir des fonds à chacune des institutions qui y sont indiquées, pour la période applicable, en application des dispositions suivantes de l'ACD :

### Annexe 1, partie 3 :

Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques	2.12.2.8;
Commission des ressources patrimoniales du Yukon	2.12.2.8;
Commission toponymique du Yukon	2.12.2.8.

11. Après l'approbation d'un budget annuel conformément à la section 3.8.0 de l'ACD, le Canada s'engage à verser annuellement la somme de 79 500 \$ (en dollars constants de 1992) à la Commission d'inscription pour son fonctionnement, à l'exception des affaires en suspens devant elle, pendant une période de deux ans après la date d'entrée en vigueur de la dernière entente définitive devant être ratifiée par une première nation du Yukon ou de dix ans après la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, selon que l'une ou l'autre éventualité se présentera la première. Sous réserve de toute modification du plan par les parties, le

versement par le Canada de la somme indiquée ci-dessus ou de tout montant modifié à verser vaut, de la part du Canada, exécution de l'obligation qui lui incombe de fournir des fonds à la Commission d'inscription, pour la période applicable, en application de l'article 3.8.1 de l'ACD.

12. Outre le financement prévu aux articles 9 et 11, le Canada assume, conformément aux budgets approuvés de la manière prévue à l'article 13, le coût des services de médiation, des audiences et des mécanismes réglementaires et décisionnels que les institutions suivantes sont tenues de mettre sur pied, conformément aux dispositions de l'ACD et, dans le cas du Conseil des droits de surface et de l'Office des eaux du Yukon, conformément aux lois créant ces institutions :

Commission d'inscription;  
Conseil des droits de surface;  
Office des eaux du Yukon;  
Commission et tribunaux de règlement des différends.

13. Pour obtenir le financement prévu à l'article 12, les institutions qui y sont mentionnées doivent soumettre à l'approbation du ministre ou de son délégué les budgets relatifs aux mécanismes et aux audiences.
14. Sous réserve de toute modification du plan par les parties, le Canada verse au CIY les montants prévus à la partie 4 de l'annexe 1 et à la partie 3 de l'annexe 2 pour les périodes qui y sont précisées. Le versement des sommes prévues à la partie 4 de l'annexe 1 ou de tout montant modifié à verser vaut, de la part du Canada, exécution de l'obligation qui lui incombe de fournir des fonds au CIY, pour la période applicable, en vue de la mise en oeuvre du plan. Le versement des sommes prévues à la partie 3 de l'annexe 2 ou de tout montant modifié à verser vaut, de la part du Canada, exécution de l'obligation qui lui incombe de fournir des fonds au CIY en vue de la mise en oeuvre du plan.
15. Sous réserve de toute modification du plan par les parties, le Yukon verse les sommes indiquées à la partie 3 de l'annexe 1 pour les périodes qui y sont précisées.
16. Les dispositions des articles 9, 10 et 15 ne font pas obstacle à ce que le gouvernement conclue avec les institutions mentionnées aux parties 1, 2 et 3 de l'annexe 1 des ententes de financement pour les projets, activités et responsabilités qu'elles entreprennent ou assument en sus de ceux prévus par le budget annuel approuvé par le gouvernement en application de l'article 2.12.2.8 de l'ACD.
17. Après consultation du CIY, le gouvernement établit les arrangements financiers avec chacune des institutions mentionnées aux parties 1 et 3 de l'annexe 1. Ces arrangements préciseront les modalités et l'échelonnement des paiements et pourront prévoir un calendrier des paiements pour un exercice donné.



18. Dans le cadre des arrangements financiers qu'elle conclut, chacune des institutions mentionnées aux parties 1 et 3 de l'annexe 1 jouira de la même latitude d'affectation, de réaffectation et de gestion des fonds prévus par son budget approuvé que celle qui est généralement accordée à des organismes gouvernementaux comparables.
19. Étant donné qu'il est peu probable que le premier exercice pour lequel des fonds de mise en oeuvre seront fournis coïncidera avec les exercices financiers du gouvernement et que les bénéficiaires des sommes annuelles prévues aux parties 1, 3 et 4 de l'annexe 1 devront établir leur budget pour un exercice financier donné, ces sommes seront réparties entre les exercices financiers de la manière prévue à la partie 5 de l'annexe 1 au moment où la loi de mise en oeuvre prendra effet. Après vérification des calculs par les représentants des parties nommés conformément à l'article 23, les sommes réparties entre ces exercices financiers seront réputées remplacer les sommes prévues aux parties 1, 3 et 4 de l'annexe 1.
20. Les versements prévus à l'article 11 et à l'annexe 1, y compris leurs modifications, feront l'objet de rajustements annuels conformément à la partie 6 de l'annexe 1. Le financement destiné au Fonds de mise en oeuvre, au Fonds de planification de la mise en oeuvre et à la Fiducie de formation, indiqué aux parties 1 et 2 de l'annexe 2, ainsi que le financement précisé à la partie 3 de l'annexe 2 feront l'objet de rajustements annuels conformément à la partie 6 de l'annexe 1.
21. Le CIY verse au Comité de la politique de formation un montant pouvant atteindre le montant annuel fixé à la partie 4 de l'annexe 1, pour les activités prévues à l'article 28.7.4 de l'ACD.
22. Le CIY établit et met en oeuvre une stratégie d'information conformément à l'article 28.3.2.4 de l'ACD.

#### Supervision du plan

23. Dans les 30 jours de l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, chacune des parties nomme un représentant qui agira en son nom et s'efforcera autant que possible de régler les problèmes qui pourront survenir à l'occasion de la mise en oeuvre du plan.

#### Examen du plan

24. Sauf entente contraire des parties, celles-ci procèdent à un examen du plan afin de s'assurer de la pertinence de ses dispositions et de la suffisance du financement qui y est prévu :
  - 24.1 au cours du cinquième exercice suivant la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre;
  - 24.2 au cours du neuvième exercice suivant la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre; et
  - 24.3 par la suite, selon la périodicité dont conviendront les parties.

25. Les parties s'efforceront autant que possible de mener à terme l'examen visé à l'article 24 au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet de l'exercice précédant celui au cours duquel les recommandations issues de cet examen seront mises en oeuvre.

#### Modification du plan

26. Les parties peuvent toujours modifier le plan par voie d'accord écrit.
27. Les parties examinent l'utilité de modifier le plan en application d'une recommandation faite par leurs représentants ou issue d'un examen visé à l'article 24 du plan. Les ressources financières fournies en application d'une modification seront versées de la manière décrite dans le plan modifié.

#### Date d'entrée en vigueur du plan

28. Le présent plan prend effet à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

EN FOI DE QUOI nous, les représentants dûment autorisés des parties, avons apposé nos signatures ci-dessous ce 29 mai 1993.

Au nom du Conseil des Indiens du Yukon :

---

Judy Gingell,  
présidente du Conseil  
des Indiens du Yukon

---

Témoin

Au nom du Canada :

---

L'Honorable Tom Siddon,  
ministre des Affaires indiennes  
et du Nord canadien

---

Témoin

Au nom du Yukon :

---


John Ostashek,  
chef du gouvernement

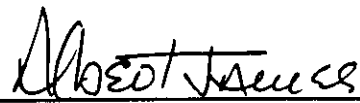
---

Témoin


IN WITNESS WHEREOF we, the duly authorized representatives of the Parties, have affixed our signatures hereunder as of this 29<sup>th</sup> day of May, 1993.

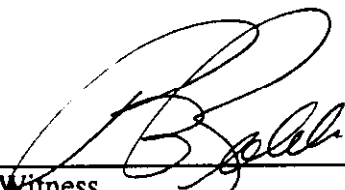
On behalf of the Council for Yukon Indians:

  
\_\_\_\_\_  
Judy Gingell  
Chair  
Council for Yukon Indians


  
\_\_\_\_\_  
Witness

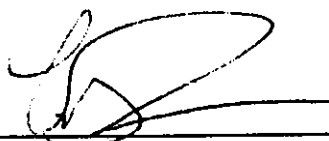
On behalf of Canada:

  
\_\_\_\_\_  
The Honourable Tom Siddon  
Minister of Indian Affairs  
and Northern Development

  
\_\_\_\_\_  
Witness

On behalf of the Yukon:

  
\_\_\_\_\_  
John Ostashek  
Government Leader

  
\_\_\_\_\_  
Witness

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

## Sigles

Les sigles suivants sont utilisés dans les annexes du présent plan :

<b>ACD</b>	-	<b>Accord-cadre définitif</b>
<b>CDSBF</b>	-	<b>Contingent destiné à satisfaire les besoins fondamentaux</b>
<b>CGRHF</b>	-	<b>Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques</b>
<b>CIY</b>	-	<b>Conseil des Indiens du Yukon</b>
<b>CRR</b>	-	<b>Conseil des ressources renouvelables</b>
<b>EDPNY</b>	-	<b>Entente définitive d'une première nation du Yukon</b>
<b>MPO</b>	-	<b>Ministère des Pêches et des Océans</b>
<b>NTPA</b>	-	<b>Nombre total de prises autorisées</b>
<b>PEAD</b>	-	<b>Processus d'évaluation des activités de développement</b>
<b>PNY</b>	-	<b>Première nation du Yukon</b>
<b>SCS</b>	-	<b>Sous-comité du saumon</b>

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

## **ANNEXE A**

### **ACTIVITÉS, PROJETS ET MESURES SPÉCIFIQUES**

---

La présente annexe vise la mise en oeuvre de certaines dispositions de l'Accord-cadre définitif.

Les parties ont convenu dans la présente annexe des activités qu'elles s'attendent à voir réalisées pour donner effet aux dispositions citées.

Les hypothèses de planification se rapportant à une disposition citée donnée reflètent les circonstances prises en considération ou susceptibles de survenir au cours de la mise en oeuvre de celle-ci. Certaines hypothèses reflètent aussi des mesures qui, comme le supposent les parties, seront prises ou des restrictions qui pourraient s'appliquer dans l'exécution des activités décrites.

Nous avons produit la présente annexe en supposant que les parties emploieront d'autres moyens pour régler certaines questions qui doivent être réglées, selon l'Accord-cadre définitif, avant la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre ou qui se présenteront lors de la négociation ou de la ratification d'une entente définitive avec une première nation du Yukon.

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

**PROJET :** Modification de l'Accord-cadre définitif

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon, CIY

**PARTICIPATION ET LIAISON :** les PNY

**OBLIGATIONS VISÉES :** Sauf disposition expresse en ce sens prévue par l'Accord-cadre définitif, les dispositions de cet accord ne peuvent être modifiées qu'avec le consentement des parties à celui-ci.

Le consentement aux modifications visées à l'article 2.3.1 ne peut être donné :

pour le Canada, que par le gouverneur en conseil;

pour le Yukon, que par le commissaire en conseil exécutif; et

pour les premières nations du Yukon, que selon les modalités suivantes :

- a) le Conseil des Indiens du Yukon consulte l'ensemble des premières nations du Yukon relativement à toute modification proposée et leur communique les résultats de ces consultations;
- b) une modification n'est considérée comme approuvée par les premières nations du Yukon que si elle est approuvée par les deux tiers des premières nations du Yukon qui sont parties à une entente définitive en vigueur et qui représentent au moins 50 pour 100 de l'ensemble des Indiens du Yukon;
- c) le Conseil des Indiens du Yukon fournit au gouvernement une copie certifiée conforme d'une résolution indiquant que les dispositions prévues aux alinéas a) et b) ont été respectées et le gouvernement peut se fonder sur cette résolution comme preuve concluante du respect de ces conditions.

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

Les modifications apportées à une entente définitive conclue par une première nation du Yukon doivent être publiées dans la Gazette du Canada, dans la Gazette du Yukon et dans le registre des textes législatifs de la première nation du Yukon, établi conformément à l'entente sur l'autonomie gouvernementale de cette première nation.

Si une disposition d'une entente portant règlement ou de la loi de mise en oeuvre est déclarée invalide par un tribunal compétent, les parties à l'entente visée s'efforcent de modifier cette entente ou la loi de mise en oeuvre afin de remédier à l'invalidité ou de remplacer la disposition invalide.

### ARTICLES CITÉS :

2.3.1, 2.3.2, 2.3.6, 2.8.3;  
Renvois : 16.4.4.1, 24.12.3

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Toute partie	Établir le besoin de modifier l'ACD et transmettre la proposition de modification aux autres parties.	Au besoin
Autres parties	Étudier et commenter la proposition.	Dès que possible après avoir reçu la proposition
Parties	À leur discrétion, étudier les exigences spécifiques du processus de modification.	Dès que possible, si l'on souhaite procéder à la modification
Parties	Négocier les termes de la modification qui sera soumise pour approbation et établir les mesures à prendre pour donner effet à la modification, si elle est approuvée.	Comme convenu par les parties, dans un délai raisonnable



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

Parties	Amorcer le processus d'approbation de la modification.	Dès que possible après les négociations
CIY	Consulter toutes les premières nations du Yukon, leur communiquer les résultats des consultations, prendre une décision aux fins de l'alinéa 2.3.2.3 b) de l'ACD.	Dans un délai raisonnable, selon ce que les premières nations du Yukon considèrent approprié
CIY	Considérer la résolution aux fins de l'alinéa 2.3.2.3 c) de l'ACD.	Dès que possible après l'activité précédente
CIY	Établir s'il consent à la modification conformément à l'article 2.3.1 de l'ACD.	Après avoir consulté les premières nations du Yukon, dans un délai raisonnable
CIY	Communiquer sa décision et remettre les résolutions approuvées au Canada et au Yukon, conformément à l'alinéa 2.3.2.3 c) de l'ACD.	Dès que possible après la décision et l'approbation
Canada, Yukon	Approuver ou rejeter la modification.	Dès que possible après l'activité précédente

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

Parties	Prendre les mesures nécessaires et convenues pour donner effet à la modification, y compris la tenue de consultations sur les modifications à apporter aux mesures législatives et sur les modifications corrélatives du plan.	Dès que possible si toutes les parties consentent à la modification conformément à l'article 2.3.1 de l'ACD
Canada, Yukon et les PNY	Publier la modification aux termes de l'article 2.3.6 de l'ACD.	Dès que possible après que toutes les parties ont consenti à la modification

### Hypothèses de planification

1. Le présent plan d'activités décrit la procédure que les parties doivent suivre pour négocier des modifications à l'ACD et y donner leur consentement. La troisième activité indique que les parties voudront peut-être structurer davantage leur approche et prendre des mesures particulières pour certaines propositions de modification. Cela devrait permettre aux parties d'étudier les conséquences de l'adoption d'une modification proposée.
2. Le processus de consultation qui sera entrepris par le CIY en vertu de l'article 2.3.2.3 de l'ACD devrait permettre à chaque première nation du Yukon de prendre une décision éclairée sur l'adoption d'une modification. La procédure devrait comprendre :
  - la communication des détails des modifications proposées dans le cadre de la deuxième activité;
  - l'échange de renseignements et la tenue de consultations pendant les négociations sur les modifications;
  - la possibilité que les premières nations du Yukon se réunissent au moins une fois pour examiner la modification et en discuter, une fois les négociations achevées;
  - la communication par le CIY des résultats de ses consultations à chaque première nation du Yukon, conformément à l'alinéa 2.3.2.3 a) de l'ACD;

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

- l'obtention de l'opinion de chaque première nation du Yukon aux fins de l'alinéa 2.3.2.3 b) de l'ACD et la communication par le CIY des résultats de l'examen à chaque première nation du Yukon aux fins de l'alinéa 2.3.2.3 c) de l'ACD; et
- la décision, prise conformément à la procédure interne du CIY, de consentir ou non à une modification.

Dans certains cas, il peut être nécessaire de convoquer une assemblée générale ou une assemblée générale extraordinaire du CIY pour permettre une consultation et des décisions efficaces en vertu des articles 2.3.1 et 2.3.2 de l'ACD.

3. Les activités et les hypothèses décrites ci-dessus s'appliquent également, avec les adaptations nécessaires, aux modifications apportées en vertu des articles 16.4.4.1 et 24.12.3 de l'ACD.
4. Pendant la période où les premières nations du Yukon qui ont conclu une entente définitive constituent moins de 50 pour 100 de l'ensemble des Indiens du Yukon, on prévoit que, aux fins de la mise en oeuvre, toutes les premières nations du Yukon seront consultées et pourront faire part de leur opinion.
5. Les parties voudront peut-être faire apporter des modifications appropriées aux mesures législatives pour refléter les modifications apportées à l'ACD.

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

- PROJET :** Surveiller l'inscription et prendre part aux appels et aux demandes de contrôle judiciaire
- PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon, CIY, premières nations du Yukon
- PARTICIPATION ET LIAISON :**
- OBLIGATIONS VISÉES :** La Commission d'inscription a les responsabilités et les pouvoirs suivants :
- elle entend et tranche les appels interjetés soit de sa propre initiative, soit par un requérant, une première nation du Yukon, le Conseil des Indiens du Yukon ou le gouvernement, par suite des décisions rendues en matière d'inscription par les comités d'inscription, et elle accorde, dans l'exercice du pouvoir discrétionnaire absolu dont elle dispose à cet égard, les redressements qu'elle juge appropriés;
  - elle avise le requérant, le gouvernement, le Conseil des Indiens du Yukon, toute première nation du Yukon touchée et les comités d'inscription concernés des ajouts ou suppressions faits aux listes d'inscription officielles par suite des décisions qu'elle rend en application des articles 3.6.5.8 et 3.6.5.9.
- Si la Commission d'inscription omet ou néglige de statuer sur un appel visé à l'article 3.6.5.9, l'appel est alors censé avoir été rejeté et l'intéressé peut interjeter appel à la Cour suprême du Yukon. La Cour suprême peut renvoyer la question à la Commission d'inscription en lui formulant des instructions.
- Les décisions et les ordonnances de la Commission d'inscription ont un caractère définitif et obligatoire. Elles ne peuvent être contestées par voie d'appel ou de contrôle judiciaire devant quelque tribunal judiciaire que ce soit. Toutefois, il est possible à un requérant, à une première nation du Yukon, au conseil des Indiens du Yukon ou au gouvernement de présenter à la Cour suprême du Yukon une demande de contrôle judiciaire fondée sur l'un ou l'autre des motifs suivants :

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

la Commission d'inscription n'a pas respecté un principe de justice naturelle, a outrepassé sa compétence ou a refusé de l'exercer;

la Commission d'inscription a rendu une décision ou une ordonnance entachée d'une erreur de droit, que celle-ci soit manifeste ou non au vu du dossier;

la Commission d'inscription a rendu une décision ou une ordonnance fondée sur une conclusion de fait erronée, tirée de façon abusive ou arbitraire ou sans tenir compte des éléments dont elle dispose.

À la dissolution de la Commission d'inscription, la Commission de règlement des différends disposera, en plus des pouvoirs et responsabilités qui lui sont confiés au Chapitre 26 - Règlement des différends, des pouvoirs et responsabilités qui suivent :

aviser le requérant, le gouvernement, le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations du Yukon touchées des ajouts ou suppressions faits aux listes d'inscription officielles par suite de décisions rendues par l'arbitre;

**ARTICLES CITÉS :** 3.6.5.9, 3.6.5.11, 3.6.7, 3.7.1, 3.11.2.6;  
Renvoi : 3.10.3

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada, Yukon, CIY, les PNY	Modifier les registres comme il se doit après avoir été avisé des ajouts et suppressions à effectuer.	Lorsque l'avis est donné par la Commission d'inscription
Canada, Yukon, CIY, les PNY	À leur discrétion, interjeter appel de la décision rendue par le comité d'inscription à la Commission d'inscription.	S'il y a lieu

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

Canada, Yukon, CIY, les PNY	À leur discrétion, interjeter appel à la Cour suprême du Yukon.	S'il y a lieu, lorsque la Commission d'inscription ne statue pas sur l'appel
Canada, Yukon, CIY, les PNY	À leur discrétion, présenter une demande de contrôle judiciaire à la Cour suprême du Yukon.	S'il y a lieu, lorsque la Commission d'inscription statue sur l'appel

### Hypothèses de planification

1. La première activité est permanente. Les deuxième, troisième et quatrième activités s'effectueront en fonction des circonstances et supposent que le CIY procédera à une évaluation des modifications apportées aux listes et déterminera s'il doit interjeter appel ou faire une demande de contrôle judiciaire, ou encore intervenir dans ces instances.
2. Les troisième et quatrième activités découlent respectivement des dispositions des articles 3.6.7 et 3.7.1 de l'ACD.
3. Une partie qui a le droit d'interjeter appel ou de présenter une demande de contrôle judiciaire et qui n'exerce pas ce droit peut choisir d'intervenir. Cette activité s'inscrirait dans le cadre de la deuxième, troisième ou quatrième activité, selon le cas.

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

<b>PROJET :</b>	Mise au point du processus d'évaluation des activités de développement et adoption d'une mesure législative de mise en oeuvre de ce processus.
<b>PARTIE(S) RESPONSABLE(S) :</b>	Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon
<b>PARTICIPATION ET LIAISON :</b>	Premières nations du Yukon
<b>OBLIGATIONS VISÉES :</b>	<p>Le gouvernement assure, au moyen d'une mesure législative, la mise en oeuvre d'un processus d'évaluation des activités de développement conforme aux dispositions du présent chapitre.</p> <p>Les parties à l'Accord-cadre définitif négocient les lignes directrices en vue de la rédaction de la mesure législative sur l'évaluation des activités de développement. Ces lignes directrices doivent être compatibles avec les dispositions du présent chapitre.</p> <p>À défaut d'entente sur les lignes directrices, le gouvernement consulte le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations du Yukon au cours de la rédaction de la législation sur l'évaluation des activités de développement.</p> <p>Le gouvernement recommande au Parlement ou à l'Assemblée législative, selon le cas, l'édiction d'une mesure législative sur l'évaluation des activités de développement qui soit compatible avec les dispositions du présent chapitre et ce, dès que possible ou au plus tard deux ans après la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.</p>
<b>ARTICLES CITÉS :</b>	12.3.1, 12.3.2, 12.3.3, 12.3.4; Renvois : 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10, 12.11, 12.12, 12.13, 12.14, 12.15, 12.17, 12.18

---

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

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon	Établir un plan de travail en vue de négocier les lignes directrices pour la rédaction de la mesure législative sur l'évaluation des activités de développement.	Dès que possible après la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre
Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon	Négocier les modalités précises du processus d'évaluation des activités de développement.	
Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon	Négocier les lignes directrices en vue de l'édiction d'une mesure législative sur le processus d'évaluation des activités de développement.	Dans un délai de 2 ans suivant la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.
	Si aucune entente n'est conclue, aviser le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations du Yukon et leur fournir des renseignements concernant la mesure législative proposée.	
Conseil des Indiens du Yukon, les PNY	Préparer et présenter leurs positions au gouvernement.	
Canada, Yukon	Faire un examen complet et équitable des positions présentées.	



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

Canada, Yukon	Réviser ou modifier le projet de mesure législative en tenant compte des préoccupations du Conseil des Indiens du Yukon et des premières nations du Yukon.	
Canada, Yukon	Recommander la mesure législative au Parlement ou à l'Assemblée législative.	Dans un délai de 2 ans suivant la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre

### Hypothèses de planification

1. Les négociations relatives au financement de la mise en oeuvre du processus d'évaluation des activités de développement ne peuvent commencer qu'après achèvement de celles portant sur les modalités de ce processus.
2. Le CIY et les hauts fonctionnaires canadiens ont signé le protocole d'entente ci-joint, daté du 27 mars 1993, et le CIY, le Canada et le Yukon ont approuvé le plan de travail ci-joint pour l'application des articles 12.3.1, 12.3.6 et 12.19.1 de l'ACD.

## **LETTRE D'ENTENTE**

**sur**

**les dispositions relatives à l'évaluation du développement**

**de l'Accord-cadre définitif**

Les signataires sont convenus de ce qui suit :

1. Les formulaires de projet annexés font partie intégrante du Plan de mise en oeuvre de l'Accord-cadre définitif (ACD) ; il devra leur être apporté diverses modifications reflétant les divers arrangements ci-après convenus.
2. La partie 4 de l'Annexe 1 du plan de mise en oeuvre de l'ACD sera modifiée afin de hausser de 150 000 \$ à 350 000 \$ le paiement qui doit être fait au CIY.
3. Dans les jours suivant le 1<sup>er</sup> avril 1993, le Canada contractera un accord de contribution, pour la somme de 100 000 \$, afin de faciliter la participation du CIY au groupe de travail du PEAD. Le Canada entrera en pourparlers avec le CIY en temps opportun au sujet d'un éventuel prolongement de financement au-delà de l'exercice 1993-1994.
4. Le Canada recherchera l'aval du Cabinet à une avance de 150 000 \$ de la somme totale indiquée à la partie 4 de l'Annexe 1 lorsque l'ACD sera signé. Le reste des fonds prévus à la partie 4 de l'Annexe 1 sera versé après la date de prise d'effet de la Loi de mise en oeuvre.
5. Le CIY assumera la responsabilité de sa participation et il en supportera les frais, ainsi que les frais de la participation des Premières nations aux instances du groupe de travail sur le PEAD.
6. Les modifications aux formulaires de projet seront effectuées dans le cadre de la révision juridique et technique du plan de mise en oeuvre de l'ACD.

Fait en date du 27 mars 1993.

---

M. Whittington  
Négociateur pour le Canada

---

V. Mitander  
Négociateur pour le CIY

LETTER OF UNDERSTANDING

regarding the Development Assessment provisions  
of the Umbrella Final Agreement

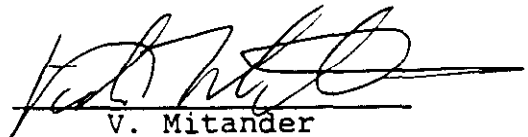
The signatories agree as follows:

1. The Activity Sheets attached form part of the UFA implementation plan and require various amendments to reflect the understandings set out herein.
2. Part 4 of Schedule 1 of the UFA implementation plan will be amended to increase the payment to CYI from \$150,000 to \$350,000.
3. Shortly after April 1, 1993, Canada will enter into a contribution agreement for \$100,000 to assist CYI with its participation in the DAP working group. Canada will discuss with CYI on a timely basis a continuation of the funding beyond fiscal year 1993-1994.
4. Canada will seek Cabinet approval to advance \$150,000 of the total identified in Part 4 of Schedule 1 at the time the UFA is signed. The remainder of the funding in Part 4 of Schedule 1 will be paid after the effective date of Settlement Legislation.
5. CYI will be responsible for and will pay the costs of its participation and any costs of First Nation participation in the DAP working group processes.
6. The amendments to these sheets will be completed as part of the legal and technical review of the UFA implementation plan.

Dated March 27, 1993



M. Whittington  
Negotiator  
for Canada



V. Mitander  
Negotiator  
for CYI

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

### PROCESSUS D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT DOCUMENT-CADRE DU PLAN DE TRAVAIL \*

\* Le présent document est assujéti aux révisions du groupe de travail sur le PEAD

NOTA :	«CDI»	-	CONVENTION DÉFINITIVE DES INUVIALUIT
	«CEADY»	-	COMMISSION D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT DU YUKON
	«EAD»	-	ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT
	«EE»	-	ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE
	«GTPEAD»	-	GROUPE DE TRAVAIL SUR LE PEAD
	«LMO»	-	LOI DE MISE EN OEUVRE
	«PARTIES»	-	CIY/PREMIÈRES NATIONS DU YUKON, YUKON, CANADA
	«PEAD»	-	PROCESSUS D'ÉVALUATION DES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT

CALENDRIER	ACTIVITÉ	RÔLE PRINCIPAL
Août-sept.-oct. 1992	a) Nommer les membres du GTPEAD - FAIT	Parties
	b) Établir les fiches d'activités et le plan de travail pour les incorporer dans le plan de mise en oeuvre de la LMO - FAIT (mis à jour le 1 <sup>er</sup> mars 1993)	Parties
Nov. 1992 - janv. 1993	a) Établir les coûts de la participation du CIY et des PNY à la mise au point du PEAD jusqu'à la fin; s'efforcer d'obtenir les fonds - FAIT	CIY, Canada
	b) Définir la portée des ateliers d'EE et obtenir les fonds - FAIT	Parties

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

Mars 1993	a) Organiser le premier atelier sur l'EE	Parties
	b) Établir le calendrier des réunions du GTPEAD et examiner le plan de travail	GTPEAD
Avril 1993 - juin 1993	a) Définir les coûts de la participation du CIY et des PNY à la mise au joint du PEAD, avril 1993 à mars 1994; s'efforcer d'obtenir les fonds	CIY, Canada
	b) Préparer et finaliser le mandat du GTPEAD	Parties
	c) Déposer le document sur les questions principales relatives au PEAD	GTPEAD
	d) Commencer à établir la portée des principes / options en ce qui concerne les mesures provisoires et rédiger un projet de rapport sur les mesures provisoires	GTPEAD, parties
	e) Organiser le deuxième atelier sur l'EE	Parties
	f) Entreprendre la rédaction du plan détaillé du PEAD	GTPEAD

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

	g) Examiner les problèmes de conflits et de chevauchement avec la CDI	GTPEAD, parties
	h) Élaborer une stratégie de consultation prévoyant la participation des intéressés	GTPEAD, parties
	i) Amorcer la consultation avec les principaux intéressés	GTPEAD, parties
Juillet/août 1993	a) Poursuivre la mise au point du PEAD, du plan de mise en oeuvre et la consultation publique	GTPEAD
	b) Faire approuver les mesures provisoires adoptées par les parties et les appliquer en prévoyant les fonds nécessaires	Parties
	c) Poursuivre les consultations avec les intéressés	GTPEAD, parties
Été/automne 1993	a) Mettre définitivement au point le PEAD et commencer à établir les coûts	GTPEAD

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

	b) Élaborer les lignes directrices pour la rédaction de la mesure législative relative à l'EAD	GTPEAD, parties
Automne/hiver 1993-1994	a) Entreprendre les discussions sur les modifications à apporter aux mesures législatives en vigueur	Parties
	b) Arrêter définitivement le plan de mise en oeuvre et l'établissement des coûts du PEAD	GTPEAD
	c) Arrêter définitivement les lignes directrices relatives à la rédaction du projet de loi sur le PEAD et donner des instructions aux rédacteurs	Parties
	d) Élaborer des lignes directrices pour la rédaction des modifications corrélatives au projet de loi	GTPEAD, parties
	e) Appliquer d'autres exigences relatives aux mesures provisoires, notamment aux fonds nécessaires	Parties

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

	f) Poursuivre les consultations avec les intéressés et le public	GTPEAD, parties
	g) Élaborer une stratégie de préparation de règlement sur le PEAD	GTPEAD, parties
1994	a) Obtenir l'autorisation du Cabinet pour rédiger un projet de loi et de règlement sur l'EAD	Canada, Yukon
	b) Rédiger un projet de loi et de règlement sur l'EAD et les modifications corrélatives aux mesures législatives actuelles	Canada, Yukon
	c) Présenter au Parlement et à l'Assemblée législative le projet de loi sur l'EAD et les modifications corrélatives	Canada, Yukon
1995	a) Promulguer la loi sur l'EAD; établir la CEADY	Parlement, Assemblée législative du Yukon, parties
	b) Obtenir l'autorisation d'adopter et d'appliquer le règlement	Canada, Yukon

NOTA : - On suppose que la loi de mise en oeuvre a été adoptée en 1993



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

- Le plan de travail doit être mis à jour régulièrement, au fur et à mesure des besoins

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

**PROJET :** Modifier les autres mesures législatives pour qu'elles soient conformes au processus d'évaluation des activités de développement

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le Canada recommande au Parlement l'adoption des modifications nécessaires aux mesures législatives existantes, notamment à la *Loi sur l'extraction du quartz dans le Yukon*, L.R.C. (1985), ch. Y-4, à la *Loi sur l'extraction de l'or dans le Yukon*, L.R.C. (1985), ch. Y-3, à la *Loi sur les terres territoriales*, L.R.C. (1985), ch. T-7 et à la *Loi sur les eaux internes du Nord*, L.R.C. (1985), ch. N-25, en vue d'assurer leur conformité avec la législation sur l'évaluation des activités de développement.

**ARTICLE CITÉ :** 12.3.5

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada	Déterminer les modifications corrélatives à apporter à la législation existante.	Parallèlement à l'élaboration de la législation sur l'évaluation des activités de développement
Canada	Recommander au Parlement les modifications corrélatives.	Au moment de la présentation de la législation sur le processus d'évaluation des activités de développement

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

### Hypothèses de planification

1. Les négociations relatives au financement de la mise en oeuvre du processus d'évaluation des activités de développement ne peuvent commencer qu'après achèvement de celles portant sur les modalités de ce processus.
2. Les mesures provisoires d'évaluation des activités de développement respecteront les limites existantes établies par les règles de droit applicables et les organismes réglementaires.
3. On prévoit que le règlement d'application de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* fera référence à la législation sur l'évaluation des activités de développement.
4. On prévoit que le Yukon déterminera également les modifications corrélatives à apporter aux lois actuelles pour assurer la conformité avec la législation sur le PEAD.

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

<b>PROJET :</b>	Élaborer des mesures provisoires pour l'évaluation des activités de développement
<b>PARTIE(S) RESPONSABLE(S) :</b>	Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon
<b>PARTICIPATION ET LIAISON :</b>	
<b>OBLIGATIONS VISÉES :</b>	Avant l'édiction de la législation sur l'évaluation des activités de développement, les parties à l'Accord-cadre définitif s'efforcent d'élaborer et d'incorporer au plan de mise en oeuvre prévu à l'article 12.19.1 des mesures provisoires d'évaluation des projets qui soient conformes à l'esprit du présent chapitre et respectent les limites existantes établies par les règles de droit applicables et les organismes réglementaires.
<b>ARTICLE CITÉ :</b>	12.3.6; Renvoi : 12.19.1

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon	S'efforcer d'élaborer des mesures provisoires conformément à l'article 12.19.1 de l'ACD et de les incorporer au plan de mise en oeuvre.	Dès que possible avant l'édiction de la législation sur l'évaluation des activités de développement

### Hypothèse de planification

1. Les négociations relatives au financement de la mise en oeuvre du processus d'évaluation des activités de développement ne peuvent commencer qu'après achèvement de celles portant sur les modalités de ce processus.

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

**PROJET :** Négocier et mettre en oeuvre des ententes relatives aux évaluations environnementales transfrontalières

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Conseil des Indiens du Yukon, Tetlit Gwich'in, gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, Inuvialuit, gouvernement de la Colombie-Britannique, États-Unis (Alaska)

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le gouvernement s'efforce de négocier avec les autres ressorts compétents, en consultation avec les premières nations du Yukon touchées, des ententes ou des accords de coopération prévoyant des évaluations d'activités de développement équivalentes aux obligations prévues en matière d'examen préalable et d'examen de projets au Yukon, à l'égard des entreprises ou activités situées à l'extérieur du Yukon susceptibles d'entraîner des effets environnementaux ou socio-économiques négatifs importants au Yukon.

Avant l'édiction de la loi de mise en oeuvre, les parties à l'Accord-cadre définitif s'efforcent de résoudre tout conflit et d'éviter tout double emploi, dans le nord du Yukon, entre le processus d'évaluation des activités de développement prévu par le présent chapitre et la procédure d'étude et d'examen des répercussions environnementales prévue par la Convention définitive des Inuvialuit.

**ARTICLES CITÉS :** 12.16.1; 12.16.3

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon pour les premières nations du Yukon touchées	S'efforcer de résoudre les conflits et d'éviter le double emploi entre le processus d'évaluation des activités de développement et celui de la Convention définitive des Inuvialuit sur le versant nord du Yukon.	Avant l'édiction de la loi de mise en oeuvre

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

Canada, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon pour les premières nations du Yukon touchées	S'efforcer de négocier avec les autorités compétentes des ententes sur les évaluations environnementales transfrontalières.	Après l'élaboration des modalités du processus d'évaluation des activités de développement et avant l'édiction de la législation sur l'évaluation des activités de développement
Canada, Yukon	Consulter les premières nations du Yukon touchées.	En cas de négociations

### Hypothèse de planification

1. Les négociations relatives au financement de la mise en oeuvre du processus d'évaluation des activités de développement ne peuvent commencer qu'après achèvement de celles portant sur les modalités de ce processus.

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

**PROJET :** Négocier les modalités de mise en oeuvre et de financement du processus d'évaluation des activités de développement

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon, CIY

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Premières nations du Yukon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le gouvernement, en consultation avec les premières nations du Yukon, prépare un plan détaillé en vue :

de la planification et de la mise en oeuvre de la législation sur l'évaluation des activités de développement et traitant de la participation des premières nations du Yukon; et

de l'application de cette législation jusqu'à ce que les ententes définitives visant les premières nations du Yukon aient été négociées.

**ARTICLES CITÉS :** 12.19.1;  
Renvois : 12.19.2, 12.19.3, 12.19.4, 12.19.5

Responsabilité	Activités	Calendrier
CIY	Peut demander une aide financière en vue de la participation des premières nations du Yukon à la préparation des plans de mise en oeuvre, qui viendrait s'ajouter à l'aide financière prévue par le protocole d'entente et l'Annexe 1 du plan.	Avant l'entrée en vigueur de la législation sur l'évaluation des activités de développement
Canada, Yukon, premières nations du Yukon	Préparer le plan de mise en oeuvre et négocier l'aide financière nécessaire à la mise en oeuvre du processus d'évaluation des activités de développement.	Avant l'entrée en vigueur de la législation sur l'évaluation des activités de développement

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

Parties et premières nations du Yukon	Appliquer le plan de mise en oeuvre du PEAD	Après l'entrée en vigueur de la législation sur le PEAD
---------------------------------------	---	---

### Hypothèses de planification

1. Pendant la préparation du plan de mise en oeuvre, on discutera, avec chaque première nation du Yukon, des dispositions qui doivent être prises entre la mise en oeuvre de la législation sur l'évaluation des activités de développement et la conclusion des ententes définitives avec une première nation du Yukon.
2. Pour la troisième activité, le plan détaillé de mise en oeuvre mentionné à l'article 12.19.1 prévoit la planification et la mise en oeuvre de la législation sur l'évaluation des activités de développement et la mise à disposition, par le Canada, après négociations, des ressources et des moyens financiers nécessaires pour permettre aux parties et aux PNY de mettre en oeuvre le plan.



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

**PROJET :** Entreprendre une consultation avant de prendre les décisions finales en ce qui concerne l'arpentage des terres visées par un règlement

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Yukon, CIY

**OBLIGATIONS VISÉES :** Les décisions finales concernant l'arpentage des terres visées par un règlement et la responsabilité ultime à cet égard relèvent du Canada. Ces décisions doivent être prises en consultation avec le gouvernement du Yukon et le Conseil des Indiens du Yukon.

**ARTICLES CITÉS :** 15.2.9;  
Renvoi : 15.2.1

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada	Préparer et soumettre par écrit au Yukon et au CIY un programme d'arpentage fondé sur les priorités d'arpentage établies par les comités des terres visées par le règlement, ou une proposition en vue de modifier ces priorités, et fournir tous renseignements pertinents.	Après établissement des priorités par les comités des terres visées par le règlement et dans un délai raisonnable avant de prendre la décision finale
Yukon, CIY	Étudier les renseignements et la proposition; définir leurs positions et les faire connaître aux autres parties.	Dans le délai raisonnable fixé par les parties pour respecter les exigences techniques relatives au processus d'arpentage
Canada	Faire un examen complet et équitable des positions présentées.	Avant de prendre une décision finale sur le programme d'arpentage ou la modification des priorités

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

Parties	Répéter les activités décrites chaque année, s'il faut adapter le programme d'arpentage.	Dans un délai raisonnable avant de confirmer le programme d'arpentage ou la modification
---------	--	--

### Hypothèses de planification

1. Le programme d'arpentage établi au départ sera examiné annuellement par le Canada. Si l'examen indique qu'il faut modifier le programme ou les priorités établies par les comités des terres visées par le règlement, on consultera le Yukon et le CIY avant de prendre une décision finale. (Voir également les dispositions des plans de mise en oeuvre des EDPNY en ce qui concerne l'article 15.2.1 de l'ACD.)
2. On s'attend que le CIY consulte les premières nations du Yukon au sujet du programme d'arpentage proposé ou des modifications à apporter à celui-ci ou aux priorités d'arpentage établies par les comités des terres visées par le règlement, avant de communiquer sa position au Canada et au Yukon.
3. On prévoit que les consultations entre le Canada, le Yukon et le CIY se dérouleront de façon efficace dans le cadre de réunions et de discussions conjointes, organisées en vue d'étudier le programme proposé ou les modifications à apporter à celui-ci ou aux priorités établies par le comité, ainsi que toute autre information pertinente. On prévoit que les premières nations du Yukon touchées par ces décisions participeront à ces réunions et à ces discussions si elles le jugent nécessaire.
4. Le programme d'arpentage qui sera mis en place devrait respecter les priorités d'arpentage établies par les comités des terres visées par le règlement pour la période d'application du programme.

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

**PROJET :** Entente sur la vente de produits animaux non comestibles

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, CIY, Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Sous réserve des lois d'application générale et sauf disposition contraire prévue par l'entente définitive d'une première nation du Yukon ou convenue par les parties à l'Accord-cadre définitif, les Indiens du Yukon ont le droit de faire, avec toute personne, des activités de don, d'échange, de troc ou de vente visant les produits animaux non comestibles provenant de la récolte d'animaux à fourrure, tirés accessoirement des activités de récolte prévues à l'article 16.4.2, ou obtenus conformément à un contingent de base ou à un contingent de saumon destiné à satisfaire les besoins fondamentaux - sous réserve des limites prévues par ces contingents.

**ARTICLE CITÉ :** 16.4.5

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Toute partie	Établir la nécessité de conclure une entente et soumettre la proposition d'entente aux autres parties.	Au besoin
Autres parties	Étudier et commenter la proposition.	Dès que possible après l'avoir reçue
Parties	À leur discrétion, et selon les besoins, établir les modalités précises de conclusion de l'entente.	Dès que possible si on décide de conclure une entente
Parties	Si l'on décide de conclure une entente, en négocier les termes aux fins d'approbation et déterminer ce qui doit être fait pour appliquer l'entente si elle est approuvée.	Selon ce que les parties auront convenu, dans un délai raisonnable

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

Parties	Mettre en marche le processus d'approbation.	Dès que possible après les négociations
CIY	Décider s'il approuve l'entente.	Après avoir consulté les premières nations du Yukon, dans un délai raisonnable
Canada, Yukon	Décider s'ils approuvent l'entente.	Dès que possible après l'activité précédente
Parties	Prendre les mesures nécessaires, tel que convenu, pour appliquer l'entente, notamment organiser une consultation sur les modifications à apporter aux mesures législatives et les changements corrélatifs au plan.	Dès que possible après que toutes les parties ont approuvé l'entente

### Hypothèses de planification

1. Ce plan d'activités décrit la marche à suivre par les parties en ce qui concerne la négociation et l'approbation d'une entente conformément à la disposition citée. La troisième activité indique que les parties peuvent structurer davantage leur approche et établir des modalités précises pour une proposition donnée. Elles peuvent ainsi étudier les conséquences de la conclusion de l'entente proposée.
2. Le CIY consultera les PNY en vue d'obtenir une opinion éclairée sur le contenu d'une entente et sur l'opportunité de l'approuver. Le processus de consultation devrait inclure :
  - la communication des détails de l'entente proposée dans le cadre de la deuxième activité;
  - l'échange de renseignements et la tenue de consultations pendant les négociations sur l'entente;
  - la possibilité que les premières nations du Yukon se réunissent au moins une fois pour examiner l'entente et en discuter, une fois les négociations achevées; et
  - l'approbation ou le rejet de l'entente par le CIY.

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

Dans certaines circonstances, il faudra convoquer une assemblée générale ou une assemblée générale extraordinaire du CIY pour faciliter la consultation et prendre des décisions.

3. Les parties voudront peut-être faire apporter des modifications appropriées aux mesures législatives afin de tenir compte des modifications apportées à l'ACD.

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

**PROJET :** Soutien à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Yukon, Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le directeur, Direction de la faune, ministère des Richesses renouvelables du Yukon, agit en tant que conseiller de la Commission et fait en sorte que celle-ci dispose du soutien technique dont elle a besoin.

**ARTICLE CITÉ :** 16.7.7.2

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques	Demander au directeur, Direction de la faune, d'organiser une réunion qui permettra d'établir un calendrier et un plan de travail pour la fourniture à la Commission de conseils et d'un soutien technique.	Dès que possible après l'établissement de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques
Directeur, Direction de la faune	Mettre en oeuvre le plan de travail.	Selon le calendrier
Directeur, Direction de la faune	Répondre, si possible, aux autres demandes de conseils ou de soutien technique.	À la demande de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques

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

**PROJET :** Consultation par le ministre de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques relativement à une mesure législative

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada ou Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques

**OBLIGATIONS VISÉES :** Avant la modification ou le dépôt d'une mesure législative visant les ressources halieutiques et fauniques au Yukon, le ministre consulte la Commission sur les questions dont doit traiter cette mesure législative.

**ARTICLE CITÉ :** 16.7.16

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Ministre	Aviser la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques des questions sur lesquelles on se propose de légiférer.	Dans un délai raisonnable avant le dépôt de la mesure législative.
Ministre	Fournir les détails des modifications proposées à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques.	Dans un délai raisonnable avant le dépôt de la mesure législative.
Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques	Définir et présenter sa position sur les modifications proposées.	Dans le délai raisonnable accordé par le gouvernement

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

Ministre	Faire un examen complet et équitable de la position présentée par la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques.	Avant le dépôt de la mesure législative
Canada ou Yukon	Rédiger la mesure législative en tenant compte de la position de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques.	
Canada ou Yukon	Aviser la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques du texte définitif de la mesure législative.	Après l'adoption de la mesure législative



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

**PROJET :** Soutien au Sous-comité du saumon

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Sous-comité du saumon

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le ministère des Pêches et des Océans fournit au Sous-comité le soutien technique et administratif nécessaire pour établir des plans adéquats de gestion du saumon, et un haut fonctionnaire du ministère en poste au Yukon agit à titre de secrétaire du Sous-comité.

**ARTICLE CITÉ :** 16.7.17.10

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Sous-comité du saumon	Demander au secrétaire d'organiser une réunion qui permettra d'établir un calendrier et un plan de travail, afin de fournir des conseils et un soutien technique.	Dès que possible après la création du Sous-comité du saumon
Secrétaire	Mettre en oeuvre le plan de travail.	Selon le calendrier
Secrétaire	Répondre aux autres demandes de conseils ou de soutien technique, selon ses possibilités.	À la demande du Sous-comité du saumon

### Hypothèse de planification

1. Le fonctionnaire qui agira à titre de secrétaire du Sous-comité du saumon sera le haut fonctionnaire du ministère des Pêches et des Océans en poste au Yukon.

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

**PROJET :** Représentation du Sous-comité du saumon au conseil du fleuve Yukon établi par la Commission du saumon du Pacifique

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :** SCS, Commission du saumon du Pacifique

**OBLIGATIONS VISÉES :** Les représentants canadiens au conseil (*Panel*) du fleuve Yukon qui pourrait être établi conformément au *Traité entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique concernant le saumon du Pacifique* doivent être en majorité des représentants du Sous-comité.

**ARTICLE CITÉ :** 16.7.17.13

---

Responsabilité	Activités	Calendrier
SCS	Nommer les membres du SCS qui doivent siéger au conseil du fleuve Yukon, et aviser le Canada (MPO).	Selon le besoin
Canada	Nommer les membres du SCS qui doivent former la majorité des représentants canadiens au conseil du fleuve Yukon en vertu du <i>Traité entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique concernant le saumon du Pacifique</i> .	Lorsque l'on devra former le conseil du fleuve Yukon
Canada	Nomme les autres membres du conseil du fleuve Yukon	Lorsque l'on devra former le conseil du fleuve Yukon

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

### Hypothèse de planification

1. La Commission du saumon du Pacifique assumera les frais de soutien logistique du conseil du fleuve Yukon après la ratification du *Traité entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique concernant le saumon du Pacifique*.

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

**PROJET :** Réponse ministérielle dans le cas où la Commission ou le Sous-comité du saumon ne s'acquitte pas d'une responsabilité qui leur incombe.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, Sous-comité du saumon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Si la Commission ou le Sous-comité ne s'acquittent pas d'une responsabilité qui leur incombe, le ministre peut, après avoir donné un préavis à cet égard à la Commission ou au Sous-comité, selon le cas, prendre en charge cette responsabilité.

**ARTICLE CITÉ :** 16.7.18

---

Responsabilité	Activités	Calendrier
Ministre	Indiquer au Sous-comité du saumon ou à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques la responsabilité et l'activité dont l'organisme en cause ne s'est pas acquitté.	Si le Sous-comité du saumon ou la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ne s'est pas acquitté d'une responsabilité qui leur incombe
Ministre	Examiner avec la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou le Sous-comité du saumon la responsabilité qui leur incombe, et s'efforcer de corriger la situation.	Si le Sous-comité du saumon ou la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ne s'est pas acquitté d'une responsabilité qui leur incombe.

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

Ministre	Si la question ne peut être résolue, aviser la Commission des ressources halieutiques et fauniques ou le Sous-comité du saumon de son intention d'assumer la responsabilité en cause.	À la suite de la décision du ministre compétent
----------	---	---

### Hypothèse de planification

1. La plupart des activités qu'exercent la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques et le Sous-comité du saumon sont laissées à leur appréciation et consistent à faire des recommandations au ministre. Celui-ci ne devrait assumer une responsabilité qui incombe à la Commission ou au Sous-comité qu'en de rares occasions, lorsqu'il est confronté à une réticence manifeste ou à un refus catégorique de la part de la Commission ou du Sous-comité d'entreprendre une activité que leur impose manifestement l'Accord-cadre définitif.

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

**PROJET :** Consultation par le ministre de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques en vue d'une déclaration relative à une espèce

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Yukon ou Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou Sous-comité du saumon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le ministre est tenu de consulter la Commission et d'obtenir de celle-ci la recommandation visée à l'article 16.7.12.2 avant de déclarer une espèce ou population comme étant d'intérêt territorial, national ou international.

**ARTICLE CITÉ :** 16.7.19;  
Renvoi : 16.8.0

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Ministre	Aviser la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou le Sous-comité du saumon lorsque le ministre envisage de faire une déclaration relative à une espèce ou à une population.	Dans un délai raisonnable avant de faire la déclaration
Ministre	Fournir les détails de la déclaration proposée et les motifs.	
Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou Sous-comité du saumon	Définir sa position et formuler une recommandation au ministre.	Dans le délai raisonnable accordé par le gouvernement

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

Ministre

En étudiant l'opportunité de faire une déclaration, faire un examen complet et équitable des positions présentées, conformément à la section 16.8.0.

Ministre

Aviser la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou le Sous-comité du saumon de sa décision définitive en ce qui a trait à la déclaration.

Après la décision prise par le ministre

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

- PROJET :** Réponse du ministre aux recommandations de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, des conseils des ressources renouvelables ou du Sous-comité du saumon conformément à l'article 16.8.1
- PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Yukon, Canada
- PARTICIPATION ET LIAISON :** Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, conseils des ressources renouvelables, Sous-comité du saumon
- OBLIGATIONS VISÉES :**
- Le ministre peut, dans les 60 jours de la réception, conformément à l'article 16.8.2, d'une recommandation ou d'une décision, entériner, modifier, annuler ou remplacer la recommandation ou décision en question. Tout projet de modification, de remplacement ou d'annulation doit être transmis à la Commission par le ministre et être accompagné de motifs écrits. Le ministre peut prendre en considération des renseignements et des questions d'intérêt public qui n'ont pas été examinés par la Commission.
- Le ministre peut prolonger de 30 jours le délai prévu à l'article 16.8.4.
- L'article 16.8.4 n'a pas pour effet de limiter l'application de l'article 16.3.3.
- Dans les 30 jours de la réception de la modification, du remplacement ou de l'annulation décidé par le ministre en application de l'article 16.8.4, la Commission produit sa recommandation ou décision définitive et la communique au ministre, accompagnée de motifs écrits.
- Le ministre peut prolonger le délai prévu à l'article 16.8.5.
- Dans les 45 jours de la réception d'une recommandation ou décision définitive, le ministre peut l'entériner ou la modifier, ou encore l'annuler et la remplacer.



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

Si le ministre propose soit de modifier, soit d'annuler et de remplacer une recommandation de la Commission relativement à la détermination d'une récolte totale autorisée, il doit déployer des efforts raisonnables en vue de s'entendre avec la première nation du Yukon touchée quant à la modification de la recommandation ou à son annulation et à son remplacement.

Si le ministre et la première nation du Yukon touchée ne parviennent pas à s'entendre conformément à l'article 16.8.6.1, le ministre peut soit modifier soit annuler et remplacer la recommandation de la Commission relativement à la détermination de la récolte totale autorisée, à la condition d'être convaincu que la modification ou le remplacement est compatible avec les principes de conservation.

Dans le cadre du processus de négociation en vue d'en arriver à une entente avec la première nation du Yukon touchée, il faut tenir compte du moment de la présentation des modifications législatives ou réglementaires requises et du moment du déroulement des activités de récolte.

Le ministre peut prolonger le délai prévu à l'article 16.8.6 afin de permettre l'exécution des modalités prévues aux articles 16.8.6.1 et 16.8.6.2.

Le ministre transmet à la Commission un avis l'informant de sa décision finale aux termes de l'article 16.8.6.

Le ministre peut soumettre toute question visée à l'article 16.8.1 au mécanisme de règlement des différends prévu à la section 26.4.0 dès que la procédure établie aux articles 16.8.1 à 16.8.4 a été achevée.

### **ARTICLES CITÉS :**

16.8.4, 16.8.5, 16.8.6, 16.8.8;  
Renvois : 16.8.2, 16.8.3, 16.8.7, 2.11.8

---

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

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou conseil des ressources renouvelables ou Sous-comité du saumon	Faire parvenir la recommandation au ministre compétent conformément à l'article 16.8.1.	Tel que prévu par la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, les conseils des ressources renouvelables, le Sous-comité du saumon
Ministre	Informar la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou le conseil des ressources renouvelables ou le Sous-comité du saumon de la décision d'entériner, de modifier, d'annuler ou de remplacer la recommandation. Si la recommandation n'est pas entérinée, faire parvenir les motifs écrits à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, au conseil des ressources renouvelables ou au Sous-comité du saumon en expliquant pourquoi la recommandation a été modifiée, annulée ou remplacée.	Dans les 60 jours suivant la réception de la recommandation

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

Ministre	À sa discrétion, et à n'importe quel moment après avoir suivi la procédure prévue aux articles 16.8.1 à 16.8.4, soumettre la question au mécanisme de règlement des différends conformément à la section 26.4.0.	Après avoir pris la décision de modifier, d'annuler ou de remplacer une recommandation
Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou conseil des ressources renouvelables ou Sous-comité du saumon	Examiner la réponse du ministre et produire sa recommandation définitive conformément à l'article 16.8.5. Faire parvenir au ministre la recommandation définitive, accompagnée des motifs écrits.	Dans les 30 jours suivant la réception de la décision du ministre
Ministre	Informar la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, le conseil des ressources renouvelables ou le Sous-comité du saumon de la décision d'entériner, de modifier, d'annuler ou de remplacer la recommandation définitive.	Dans les 45 jours suivant la réception de la recommandation définitive

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

Ministre	Informar la première nation du Yukon touchée que le ministre propose de modifier ou d'annuler et de remplacer une recommandation définitive relativement à la détermination d'une récolte totale autorisée.	Avant que le ministre ne prenne une décision définitive
Ministre, première nation du Yukon	Déployer des efforts raisonnables en vue de s'entendre sur la nécessité de modifier ou d'annuler et de remplacer une décision définitive de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, du conseil des ressources renouvelables ou du Sous-comité du saumon relativement à la détermination d'une récolte totale autorisée.	Dans un délai raisonnable, en tenant compte de l'article 16.8.6.3
Ministre	S'il n'est pas possible de s'entendre avec la première nation du Yukon, modifier ou annuler et remplacer la recommandation de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou du conseil des ressources renouvelables ou du Sous-comité du saumon, pour autant que la décision du ministre soit compatible avec les principes de conservation.	À la discrétion du ministre

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

Ministre	Aviser de la décision définitive la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, le conseil des ressources renouvelables ou le Sous-comité du saumon.	
Canada, Yukon	Mettre en oeuvre la décision conformément à l'article 16.8.7.	Dès que possible

### Hypothèses de planification

1. Le calendrier est conforme aux dispositions l'ACD et ne doit pas empêcher le ministre de prolonger les délais prévus afin de prendre les mesures visées aux articles 16.8.4.1, 16.8.5.1 ou 16.8.6.4.
2. Lorsque le ministre propose de modifier ou d'annuler et de remplacer une recommandation définitive de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ou des conseils des ressources renouvelables ayant trait à la détermination d'une récolte totale autorisée, il doit communiquer aux premières nations du Yukon des renseignements complets et objectifs sur la question, ce qui inclut tous les motifs écrits présentés par la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, par les conseils des ressources renouvelables ou par lui-même.

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

<b>PROJET :</b>	Consultation par le ministre de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques concernant les mesures d'urgence.
<b>PARTIE(S) RESPONSABLE(S) :</b>	Yukon ou Canada
<b>PARTICIPATION ET LIAISON :</b>	Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, conseils des ressources renouvelables, Sous-comité du saumon
<b>OBLIGATIONS VISÉES :</b>	Si des mesures d'urgence ont été prises en application de l'article 16.8.11, le ministre, dans un délai de sept jours, en informe la Commission, le Sous-comité ou le conseil compétent et sollicite par la suite leurs conseils à cet égard. La Commission, le Sous-comité ou le conseil compétent peuvent recommander au ministre de mettre fin aux mesures d'urgence pendant qu'ils examinent la question.
<b>ARTICLE CITÉ :</b>	16.8.12; Renvois : 16.8.11, 2.11.8

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Ministre	Informers la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, le conseil des ressources renouvelables concerné ou le Sous-comité du saumon des mesures d'urgences qui ont été prises en application de l'article 16.8.11, fournir les données et les documents pertinents et solliciter par la suite leurs conseils à cet égard.	Dans les sept jours de la prise des mesures

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

Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, conseil des ressources renouvelables ou Sous-comité du saumon	Recommander au ministre de mettre fin aux mesures d'urgence pendant l'examen de la question, conformément aux dispositions de la section 16.8.0.	Selon le besoin
Ministre	Mettre fin aux mesures.	Si la recommandation est acceptée par le ministre
Ministre	Informar la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, le conseil des ressources renouvelables ou le Sous-comité du saumon des motifs justifiant le maintien des mesures d'urgence et demander conseil en vertu des articles 16.6.9, 16.7.11 et 16.7.17.11.	Si le ministre décide de maintenir les mesures d'urgence

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

**PROJET :** Dépassement du nombre total de prises autorisées pour le saumon, dans certaines circonstances exceptionnelles

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :** PNY, CRR, SCS et CGRHF

**OBLIGATIONS VISÉES :** Par dérogation à l'article 16.3.2, le gouvernement peut, dans les circonstances exceptionnelles, autoriser la prise d'un nombre plus grand de saumons que le nombre total de prises autorisées.

**ARTICLE CITÉ :** 16.8.13  
Renvoi : 16.3.2

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada (MPO)	Autoriser des prises de saumon supérieures au nombre total de prises autorisées (NTPA)	Dans des circonstances exceptionnelles
Canada (MPO)	Informers les PNY touchées, les CRR, la CGRHF et le SCS de la mesure et leur fournir les renseignements pertinents.	Dès que possible
Canada (MPO), SCS	À la discrétion du ministre, suivre la démarche décrite à l'article 16.10.10 de l'ACD.	Suivant le cas

### Hypothèses de planification

1. Les mesures prises par le ministre en vertu de l'article cité n'entraîneront aucun changement du nombre total de prises admissibles pour la période donnée. On prévoit que les mesures qui pourraient être prises constitueront des exceptions au NTPA en vigueur, justifiées par une situation particulière.
2. Les mesures prises conformément à l'article cité le seront autant que possible en collaboration avec le SCS.



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

3. Les mesures visées par l'article cité ne devraient être prises que dans des circonstances exceptionnelles en tenant compte du fait que l'objectif principal du ministre consiste à préserver les stocks de poissons.

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

**PROJET :** Ajustement du nombre total de prises de saumon autorisées

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Sous-comité du saumon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Sous réserve de l'article 16.10.11, le gouvernement peut ajuster le nombre total de prises autorisées pour tenir compte des variations dans l'importance prévue de l'effectif de la remonte, mais uniquement après consultation du Sous-comité. Cet ajustement peut être apporté en saison.

Si le gouvernement propose d'ajuster, en vertu de l'article 16.10.10, le nombre total de prises autorisées, mais qu'il ne dispose pas du temps nécessaire pour consulter le Sous-comité, il peut procéder à l'ajustement, à la condition d'en informer le Sous-comité dans les sept jours et de solliciter par la suite les conseils de celui-ci à cet égard.

Le Sous-comité peut recommander au ministre de modifier ou de révoquer l'ajustement apporté en application de l'article 16.10.11 pendant qu'il examine la question.

**ARTICLES CITÉS :** 16.10.10, 16.10.11 et 16.10.12;  
Renvois : 16.8.1 - 16.8.8

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada (MPO)	Aviser le SCS de son projet d'ajuster le NTPA et lui fournir les renseignements pertinents.	Au besoin
SCS	Étudier l'ajustement proposé et présenter sa position au Canada (MPO).	Sur réception de l'avis
Canada (MPO)	Faire un examen complet et équitable des positions présentées.	Avant d'ajuster le NTPA

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

Canada (MPO)	Modifier, au besoin, l'ajustement du NTPA et informer le SCS.	Après la consultation
Canada (MPO)	Lorsque les délais ne permettent pas de consulter le SCS, ajuster le NTPA et aviser le SCS.	Si les circonstances l'exigent
Canada (MPO)	Solliciter les conseils du SCS.	Dans les sept jours suivant l'ajustement
SCS	Si le NTPA a été ajusté conformément à l'article 16.10.11, le SCS peut recommander que cet ajustement soit modifié ou révoqué pendant qu'il l'étudie.	Sur avis
Canada (MPO)	Étudier les recommandations et répondre conformément aux articles 16.8.1 à 16.8.8.	Au besoin

### Hypothèses de planification

1. Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) mettra en oeuvre tous les efforts raisonnables pour communiquer avec les membres du SCS afin de déterminer s'il y a lieu d'ajuster le NTPA pour le saumon en saison. S'il est impossible d'organiser une consultation, le MPO accélérera le processus dans la mesure du possible, conformément à la section 16.8.0. de l'ACD.
2. Le MPO transmettra au SCS les renseignements qui ont servi à établir le NTPA ou qui sont nécessaires pour l'ajuster.
3. L'ajustement du NTPA devra peut-être entraîner l'ajustement des contingents destinés à satisfaire les besoins fondamentaux, tel qu'indiqué dans l'article 16.10.9. de l'ACD.
4. Pour faciliter l'application de ces dispositions, le SCS et les premières nations du Yukon voudront peut-être examiner les façons d'améliorer la surveillance des remontées de saumon, ainsi que l'enregistrement et la déclaration des prises.

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

**PROJET :** Protection provisoire des lignes de piégeage détenues par des Indiens du Yukon

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Conseil des Indiens du Yukon, premières nations du Yukon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Les parties à l'Accord-cadre définitif conviennent de ne pas réduire le nombre de lignes de piégeage détenues actuellement par des Indiens du Yukon dans le territoire traditionnel d'une première nation du Yukon jusqu'à la date d'entrée en vigueur de l'entente définitive conclue par cette première nation du Yukon, à la condition que cette entente définitive soit ratifiée avant le 29 mai 1994 ou dans les 24 mois du début des négociations en vue de la conclusion de cette entente définitive, selon ce qui survient en premier.

**ARTICLE CITÉ :** 16.11.11;  
Renvoi : 16.11.3.3

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Yukon	Fournir au Conseil des Indiens du Yukon et aux premières nations du Yukon des cartes des concessions de lignes de piégeage et une liste des titulaires des concessions, désignés comme bénéficiaires ou non bénéficiaires au 30 mai 1992, et des renseignements sur les changements apportés depuis.	Dès que possible
Conseil des Indiens du Yukon	Confirmer les renseignements sur les lignes de piégeage auprès des premières nations du Yukon.	Dès que possible
Yukon, Conseil des Indiens du Yukon	Éliminer les différences constatées.	Dès que possible

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

Yukon	Administrer les lignes de piégeage de manière à ne pas réduire le nombre de celles détenues par les Indiens du Yukon dans les territoires traditionnels des premières nations.	De façon permanente jusqu'à la date prévue par l'article 16.11.11 de l'ACD
Yukon	Aviser le Conseil des Indiens du Yukon et la ou les premières nations du Yukon touchées, de son intention de mettre fin aux mesures de protection relatives au territoire traditionnel d'une première nation du Yukon. Amorcer la consultation appropriée avant l'élimination des mesures de protection.	Dans un délai raisonnable avant la date prévue par l'article 16.11.11 de l'ACD

### Hypothèses de planification

1. Les activités décrites ci-dessus ne devront être menées qu'en ce qui concerne les premières nations du Yukon dont l'entente définitive n'entre pas en vigueur à la même date que la loi de mise en oeuvre.
2. On reconnaît que le Yukon administre déjà les lignes de piégeage en veillant à protéger celles qui sont détenues par des Indiens du Yukon. L'article 16.11.11 de l'ACD prévoit la poursuite de ces mesures.
3. Le Yukon ne donnera effet aux renoncations, ventes ou transferts, réels ou apparents, de concessions de lignes de piégeage qu'après avoir consulté les premières nations touchées.
4. Le Yukon ne réaménagera pas les concessions de lignes de piégeage sans consulter les premières nations du Yukon touchées.

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

5. Pendant la période de protection provisoire, lorsque la première nation touchée n'est pas nommée à l'article 16.11.4 de l'ACD, le Yukon gérera la concession des lignes des piégeage dans le territoire traditionnel de cette première nation de manière à faciliter l'application de l'article 16.11.3 de l'ACD. Le Yukon avisera la première nation du Yukon touchée de la possibilité qu'une concession de lignes de piégeage dans son territoire traditionnel soit vendue, transférée ou réattribuée; il consultera également la première nation du Yukon avant d'approuver la vente, le transfert ou la réattribution de cette concession.
6. Les dispositions qui précèdent n'empêchent pas la conclusion d'une entente plus satisfaisante entre le Yukon et la première nation du Yukon touchée.

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

**PROJET :** Examen des besoins en ressources humaines des premières nations du Yukon et des autres résidents du Yukon en matière de gestion des ressources renouvelables ainsi qu'à l'égard des possibilités connexes de développement économique et formation de ces ressources humaines.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Conseil des Indiens du Yukon, Canada et Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Les parties à l'Accord-cadre définitif examinent sans délai les besoins ainsi que les possibilités et les structures requises afin d'assurer de façon adéquate la formation et le perfectionnement des ressources humaines dont ont besoin les premières nations du Yukon et les autres résidents du Yukon en matière de gestion des ressources renouvelables ainsi qu'à l'égard des possibilités connexes de développement économique. Les parties à l'Accord-cadre définitif conviennent de concevoir les structures nécessaires à la formation et au perfectionnement de ces ressources humaines.

**ARTICLE CITÉ :** 16.13.1;  
Renvoi : 28.9.1

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Conseil des Indiens du Yukon, Yukon	Créer un groupe de travail qui examinera la formation des ressources humaines dont ont besoin les premières nations du Yukon et les autres résidents du Yukon en matière de gestion des ressources renouvelables, et qui élaborera les structures requises afin d'assurer la formation de ces ressources humaines.	Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

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

Groupe de travail	Définir conjointement le cadre de l'examen et les structures.	Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre
Groupe de travail	Présenter le cadre de l'examen et les structures proposées aux parties aux fins d'approbation.	Dès que possible
Conseil des Indiens du Yukon, Canada, Yukon	Commenter le cadre proposé par le groupe de travail.	Dans un délai raisonnable
Groupe de travail	Achever l'examen, élaborer les structures nécessaires, consulter le Canada sur les questions de compétence fédérale. Faire des recommandations aux parties.	Dans les six mois suivant l'approbation du cadre de l'examen sauf indication contraire des parties
Conseil des Indiens du Yukon, Canada, Yukon	Comme convenu, appliquer les recommandations.	Selon les ressources

### Hypothèses de planification

1. Le Yukon et le Conseil des Indiens du Yukon nommeront deux représentants chacun en vue des deuxième et troisième activités.
2. Le Conseil des Indiens du Yukon consultera les premières nations du Yukon pendant l'examen des besoins en ressources humaines des premières nations du Yukon et des autres résidents du Yukon.
3. Pour définir le cadre de l'examen, le groupe de travail tiendra compte :
  - a) des dispositions s'appliquant au personnel, à la formation, aux ressources financières et à la mise en oeuvre prévues dans le rapport du groupe de travail des parties de 1991, portant sur les mesures temporaires applicables à la cession de terres;
  - b) des services qui peuvent être offerts par le Collège du Yukon, notamment dans ses établissements communautaires;



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

- c) de la pertinence du programme actuel de gestion des ressources renouvelables du Collège du Yukon et des programmes d'autres collèges;
- d) des observations ou recommandations pertinentes du Comité de la politique de formation;
- e) de la pertinence et de l'accessibilité des programmes gouvernementaux actuels en matière de formation en milieu de travail et de perfectionnement professionnel dans le domaine de la gestion des ressources renouvelables;
- f) des moyens d'assurer de manière efficace le financement du perfectionnement des ressources humaines dans le domaine de la gestion des ressources renouvelables au Yukon et des sources et mécanismes possibles d'aide financière;
- g) du besoin de modifier les programmes gouvernementaux pertinents et du caractère urgent des modifications nécessaires;
- h) de la nécessité de coordonner le perfectionnement des ressources humaines avec la mise en place des gouvernements des premières nations, la planification et le développement économiques à l'échelon communautaire ou régional;
- i) des différents volets de la gestion des ressources renouvelables, notamment, sans que cette énumération soit limitative, la planification, la réglementation, l'administration et l'application des lois;
- j) des besoins des premières nations du Yukon; et
- k) des objectifs du chapitre 16 de l'ACD.

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

**PROJET :** Consultation sur les modifications législatives ou réglementaires.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada

**PARTICIPATION ET LIAISON :** CIY

**OBLIGATIONS VISÉES :** La loi de mise en oeuvre doit comporter une disposition prévoyant que le gouvernement, après consultation avec le Conseil des Indiens du Yukon, peut apporter les modifications législatives ou réglementaires nécessaires pour donner effet aux dispositions des articles 20.6.1 et 20.6.2 et en assurer l'exécution.

**ARTICLE CITÉ :** 20.6.3;  
Renvois : 20.6.1, 20.6.2

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada	Aviser le CIY de son intention de modifier les lois ou les règlements pour donner effet aux articles 20.6.1 et 20.6.2 de l'ACD.	Dans un délai raisonnable avant d'apporter la modification
Canada	Fournir les détails de l'initiative au CIY.	Dans un délai raisonnable avant d'apporter la modification
CIY	Préparer et présenter sa position.	Dans un délai raisonnable afin de respecter les exigences techniques relatives au processus de modification
Canada	Faire un examen complet et équitable de la position du CIY et rédiger la mesure législative.	Dans un délai raisonnable avant d'apporter la modification

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

Canada	Compte tenu, le cas échéant, des exigences en matière de confidentialité, communiquer le texte définitif de la mesure législative au CIY.	Dans un délai raisonnable avant d'apporter la modification
Canada	Chercher à faire modifier la loi ou les règlements.	Au besoin après les activités précédentes

### Hypothèses de planification

1. Les activités décrites devront possiblement être modifiées pour assurer leur conformité aux dispositions pertinentes de la loi de mise en oeuvre et leur compatibilité avec le résultat des discussions sur le régime fiscal qui sera adopté au Yukon.
2. Les activités décrites peuvent être menées par un «groupe de rédaction législative» ou par le recours à tout autre mécanisme dont conviennent le Canada et le CIY.

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

**PROJET :** Représentation des Indiens du Yukon au sein de divers conseils.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Conseil des Indiens du Yukon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le Yukon veille à ce que le conseil d'administration de la Société de développement du Yukon soit représentatif de la population du territoire.

Dans le cas de la Société de développement du Yukon, le Yukon s'efforce de former un conseil d'administration dont au moins 25 p. 100 des membres sont des Indiens du Yukon.

Le Yukon s'efforce de constituer le Conseil de l'économie et de l'environnement du Yukon de façon qu'au moins le quart de ses membres soient des Indiens du Yukon.

**ARTICLES CITÉS :** 22.6.2; 22.6.3, 22.7.1

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Yukon	Examiner la conformité de la composition des conseils aux dispositions de l'Accord-cadre définitif.	Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre
Yukon	Demander au Conseil des Indiens du Yukon de recommander des membres pour la Société de développement du Yukon, la Société d'énergie du Yukon et le Conseil de l'économie et de l'environnement du Yukon.	Dans un délai raisonnable avant la date d'entrée en fonction
Conseil des Indiens du Yukon	Faire ses recommandations.	Dans un délai raisonnable, qui peut être établi par le Yukon

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

Yukon	Tenir compte des recommandations dans le cadre du processus de nomination.	Au moment de faire les nominations
-------	--	------------------------------------

### Hypothèses de planification

1. On prévoit que le Conseil des Indiens du Yukon procédera aux consultations appropriées avec les premières nations du Yukon avant de faire ses recommandations.
2. Aux fins de l'article 22.6.2 de l'ACD, on tiendra compte de la proportion d'Indiens du Yukon qui compose la population du Yukon pour faire en sorte que le conseil d'administration de la Société de développement du Yukon soit représentatif de la population du Yukon.
3. On prévoit que, pour donner effet aux dispositions citées, le Yukon s'efforcera de veiller à ce que la composition de chaque conseil d'administration soit conforme aux dispositions pertinentes à compter de la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, ou le plus tôt possible après cette date, et ultérieurement lorsqu'il faudra procéder à de nouvelles nominations.

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

**PROJET :** Examen de l'efficacité du chapitre 22.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, premières nations du Yukon, Yukon, Conseil des Indiens du Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** En 2010, le gouvernement et les premières nations du Yukon procéderont à un examen complet de l'efficacité des dispositions du présent chapitre. Si, au terme de cet examen, les parties à l'Accord-cadre définitif conviennent que les objectifs du présent chapitre ont été atteints, le gouvernement sera libéré, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, des obligations qui lui incombent en vertu de ce chapitre. Tant que ces obligations demeureront en vigueur après cette date, un tel examen sera ensuite effectué tous les cinq ans.

**ARTICLE CITÉ :** 22.9.1

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Parties	Établir un processus et définir des critères précis en vue d'évaluer la réalisation des objectifs.	Dès que possible après l'examen ou avant, selon ce que les parties auront convenu
Parties	Évaluer la réalisation des objectifs.	Pendant l'exercice 2010
Parties	Déterminer si les parties sont d'accord pour dire que les objectifs ont été atteints.	Pendant l'exercice 2010
Parties	Répéter le processus.	Tous les cinq ans faite par les parties d'avoir convenu que les objectifs ont été atteints

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

### Hypothèses de planification

1. Les parties voudront peut-être structurer davantage leur approche et s'entendre sur les modalités précises de l'évaluation prévue.
2. L'évaluation faite par les parties à l'Accord-cadre définitif s'appuiera sur les résultats de l'examen effectué par le Canada, le Yukon et les premières nations du Yukon conformément à la disposition citée, ainsi que sur toute autre considération liée aux objectifs ou jugée pertinente par les parties.
3. En 2010, les ententes définitives conclues avec les premières nations du Yukon ne seront pas toutes en vigueur depuis la même date. L'évaluation peut également indiquer que tous les objectifs n'ont pas été atteints. Ces deux facteurs laissent entrevoir que la troisième activité est susceptible de donner divers résultats. Si les parties ne peuvent s'entendre pour dire que tous les objectifs ont été atteints, on prévoit de procéder à un nouvel examen et à une nouvelle évaluation en 2015 et tous les cinq ans par la suite, au besoin. Les parties voudront peut-être préciser la nature des activités subséquentes en fonction des points d'entente contenus dans les accords quinquennaux.
4. Les parties voudront peut-être étudier davantage le processus et les ressources nécessaires à l'application de la disposition citée pendant le dernier examen du plan, qui doit être fait avant 2010.
5. Le Conseil des Indiens du Yukon consultera les premières nations du Yukon pendant ces activités.

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

**PROJET :** Négociation du transfert de l'administration et de la gestion des ressources, du Canada au Yukon.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Conseil des Indiens du Yukon

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le Conseil des Indiens du Yukon peut participer, avec le Yukon, à l'élaboration des positions de ce dernier dans le cadre des négociations visées à l'article 23.3.1.

**ARTICLE CITÉ :** 23.3.2;  
Renvoi : 23.3.3

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Yukon	Aviser le Conseil des Indiens du Yukon des questions ou propositions qui font ou feront l'objet de négociations.	Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre et de façon continue par la suite, au fil des négociations
	Aviser le Conseil des Indiens du Yukon de son intention d'entamer des négociations.	
Conseil des Indiens du Yukon	Nommer des représentants pour assurer la mise en oeuvre de la disposition citée et informer le Yukon des nominations.	Dans un délai raisonnable avant les négociations
Yukon et Conseil des Indiens du Yukon	Se réunir régulièrement pour préparer les négociations et analyser les questions faisant l'objet de négociation, les positions, les options, les stratégies et d'autres questions, s'il y a lieu.	Au besoin, pour assurer l'efficacité des négociations



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

### **Hypothèse de planification**

1. La dernière activité devrait permettre au Conseil des Indiens du Yukon d'ajouter des points à l'ordre du jour des réunions, de demander la convocation de réunions sur des questions touchant les négociations, ainsi que de se préparer et de fournir des commentaires sur les stratégies de négociation et les positions. Cette activité devrait se dérouler pendant les négociations et devrait donc être répétée si le Conseil des Indiens du Yukon et le Yukon le jugent nécessaire pour mener des négociations efficaces en vue du transfert.

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

**PROJET :** Négociation de la représentation garantie.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon, CIY

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Les parties à l'Accord-cadre définitif peuvent négocier en vue de garantir la représentation des premières nations du Yukon aux commissions, conseils, offices et comités gouvernementaux qui sont établis au Yukon à l'égard des questions suivantes :

- l'éducation;
- la santé et les services sociaux;
- la justice et l'application de la loi;
- les autres questions dont conviennent les parties.

**ARTICLE CITÉ :** 24.4.1

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Toute partie	Désigner les organismes au sein desquels on souhaite une représentation garantie.	À la discrétion des parties
Toute partie	Donne avis de l'intention de négocier une représentation garantie.	À la discrétion des parties
Autres parties	Répondre à l'avis reçu.	Dès que possible après réception de l'avis
Parties	Si les parties acceptent de négocier, entreprendre et mener à terme les négociations.	Dès que possible ou tel que convenu par les parties
Parties	Mettre en oeuvre les décisions découlant des négociations.	Dès que possible ou tel que convenu par les parties

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

**PROJET :** Négociation d'accords transfrontaliers.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon, CIY, PNY touchées

**PARTICIPATION ET LIAISON :**

**OBLIGATIONS VISÉES :** Le gouvernement, le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations du Yukon touchées collaborent en vue de la négociation d'accords transfrontaliers.

Le gouvernement, le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations du Yukon touchées s'efforcent d'obtenir la collaboration du gouvernement de la Colombie-Britannique, du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et des groupes autochtones transfrontaliers visés en vue de la négociation d'accords transfrontaliers.

Le gouvernement, le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations du Yukon dont le territoire traditionnel respectif est visé par une revendication territoriale autochtone transfrontalière sont tenus de collaborer ensemble, à l'égard de chaque revendication de ce genre, en vue de la négociation d'un accord transfrontalier.

Le gouvernement, le Conseil des Indiens du Yukon et les premières nations touchées s'efforcent de régler les revendications territoriales autochtones transfrontalières des Indiens du Yukon dans les Territoires du Nord-Ouest et en Colombie-Britannique en appliquant le principe de la réciprocité en matière d'utilisation et d'occupation traditionnelles.

**ARTICLES CITÉS :** 25.1.1, 25.1.2, 25.2.1, 25.2.2;  
Renvois : 25.2.3, 25.2.4, 25.3.2

---

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

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada, Yukon, CIY, PNY touchées	Établir le processus et les exigences précises en ce qui concerne la négociation d'accords transfrontaliers.	Au besoin
Canada, Yukon, CIY et PNY touchées	Tenter d'obtenir la collaboration de la C.-B., des T.N.-O. et des groupes autochtones transfrontaliers en vue de la négociation d'accords transfrontaliers.	Au besoin et selon ce qui peut être convenu
Canada, Yukon, CIY et PNY touchées	Entreprendre la négociation d'un accord transfrontalier.	Au besoin et selon ce qui peut être convenu
Canada, Yukon, CIY et PNY touchées	S'efforcer de collaborer en vue de négocier un accord.	Au besoin

### Hypothèses de planification

1. La première activité vise à permettre aux parties de structurer davantage leur approche et de prendre des dispositions précises en ce qui a trait au processus de négociation.
2. Les ressources financières nécessaires à la négociation d'accords transfrontaliers seront dégagées de la façon prévue à l'article 25.2.3 de l'ACD. Ces ressources serviront à couvrir les frais de déplacement, les frais de communication et les autres éléments découlant du grand nombre de parties, autorités et intérêts en cause, en plus des autres coûts.
3. Certaines des revendications transfrontalières présentées par des premières nations du Yukon demeurent en suspens en Colombie-Britannique et dans les T.N.-O. Les négociations relatives à ces revendications se dérouleront probablement en même temps que celles relatives aux EDPNY connexes. On prévoit que les revendications qui touchent la Colombie-Britannique seront plus complexes et plus longues à régler que celles des T.N.-O.
4. Des groupes autochtones ont également présenté en Colombie-Britannique et dans les T. N.-O, des revendications transfrontalières qui n'ont pas encore été réglées. Il est impossible de prévoir à l'heure actuelle l'ordre dans lequel se dérouleront les négociations relatives à ces revendications, la forme qu'elles revêtiront et le degré de leur complexité.

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

5. Aux fins du Chapitre 25 de l'ACD, on prévoit que le CIY participera activement à l'organisation des négociations et appuiera les PNY au cours de celles-ci.
6. Les activités décrites ne font référence qu'au processus qui mène à un accord négocié. Les questions de ratification, de mise en oeuvre et de modification d'un accord transfrontalier seront traitées séparément par les parties, comme prévu par l'ACD ou l'accord transfrontalier applicable.

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

**PROJET :** Participer à la consultation sur les règles et la procédure de la Commission de règlement des différends.

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Canada, Yukon, CIY

**PARTICIPATION ET LIAISON :** Commission de règlement des différends (la «Commission»)

**OBLIGATIONS VISÉES :** La Commission nommée en application de l'article 26.5.1 a les responsabilités suivantes :

après consultation des parties à l'Accord-cadre définitif, établir les règles et la procédure régissant la médiation et l'arbitrage.

**ARTICLE CITÉ :** 26.5.4.6

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
Canada, Yukon, CIY	Examiner l'avis indiquant l'intention de la Commission de règlement des différends d'établir des règles et la procédure.	Dès que possible après avoir reçu l'avis
Canada, Yukon, CIY	Si la Commission le demande, participer à l'élaboration du processus d'adoption de règles.	Comme convenu par la Commission
Canada, Yukon, CIY	Examiner les règles et la procédure soumises par la Commission aux fins de discussion.	Dans les délais fixés par la Commission
Canada, Yukon, CIY	Préparer et présenter leurs positions.	Dans les délais et selon les modalités établis par la Commission

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

### **Hypothèses de planification**

1. On prévoit que la Commission souhaitera établir les règles et la procédure régissant la médiation et l'arbitrage dans les deux ans qui suivent de l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.
2. On prévoit que toutes les parties aideront la Commission en participant à ses travaux et en présentant des observations à la demande de celle-ci. La Commission établira le processus d'adoption de règles qui pourra faire l'objet de consultations avec les parties si elle le juge approprié. Les activités des parties aux fins de la consultation avec la Commission seront conformes au processus établi par cette dernière.
3. Les règles et la procédure adoptées par la Commission après les consultations initiales devront peut-être être modifiées en fonction de l'expérience que celle-ci aura acquise dans le cadre de son fonctionnement. Dans ce cas, on prévoit la reprise des activités décrites, selon ce que la Commission estime indiqué dans les circonstances.

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

**PROJET :** Établir le Fonds de mise en oeuvre des premières nations du Yukon

**PARTIE(S)  
RESPONSABLE(S) :** Conseil des Indiens du Yukon

**PARTICIPATION ET LIAISON :** les PNY

**OBLIGATIONS VISÉES :** Dès que possible après la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, le Conseil des Indiens du Yukon constitue le Fonds de mise en oeuvre des premières nations du Yukon.

Le Fonds de mise en oeuvre des premières nations du Yukon est administré à titre de fiducie aux fins de charité ou de société de gestion des indemnités, ou sous toute autre forme juridique.

**ARTICLES CITÉS :** 28.5.1, 28.5.2;  
Renvoi : 28.5.3

---

<b>Responsabilité</b>	<b>Activités</b>	<b>Calendrier</b>
CIY	Étudier et évaluer les possibilités pour ce qui est de la structure et du fonctionnement du Fonds.	Dans les six mois de la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre
CIY	Présenter les résultats de l'étude et de l'évaluation aux premières nations du Yukon et les consulter sur la structure et le fonctionnement du Fonds.	Dans les trois mois suivant l'activité précédente
CIY	Choisir et définir le cadre structurel du Fonds et obtenir l'approbation des premières nations du Yukon.	Dans les trois mois suivant l'activité précédente
CIY	Constituer le Fonds et prévoir son administration.	Dans les trois mois suivant l'activité précédente



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

### **Hypothèses de planification**

1. Les modalités relatives à l'indexation, au calcul et au versement du capital du Fonds sont traitées plus loin dans le présent plan.
2. Le CIY ou les administrateurs du Fonds ne seront pas tenus de prendre des mesures particulières pour donner effet aux articles 28.5.5 et 28.5.6 de l'ACD.

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

## ANNEXE B

### OFFICES, COMMISSIONS ET CONSEILS

#### Application

La présente annexe s'applique aux entités suivantes :

Commission d'inscription

Conseil des droits de surface

Conseil d'aménagement du territoire du Yukon

Commission toponymique du Yukon

Commission des ressources patrimoniales du Yukon

Office des eaux du Yukon

Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, y compris le Sous-comité du saumon

Commission de règlement des différends

ci-après appelées les «offices».

Le Conseil des droits de surface fera l'objet d'une mesure législative distincte. Par conséquent, les dispositions de la présente annexe s'appliquent au Conseil des droits de surface sous réserve des modifications qu'il faudra peut-être leur apporter pour en assurer la conformité avec cette mesure législative.

La Commission d'évaluation des activités de développement et les organismes désignés qui doivent être établis en vertu du chapitre 12 de l'ACD feront également l'objet d'une mesure législative distincte. Ces questions sont exclues de la présente annexe, étant entendu qu'elles seront traitées dans la législation sur l'évaluation des activités de développement, dans le plan de mise en oeuvre prévu par l'article 12.19.1 de l'ACD, ainsi que dans le plan de travail et les activités figurant à l'Annexe A du présent plan.

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

### **Table des matières**

La présente annexe comprend cinq parties :

Partie 1 - Dispositions générales

Partie 2 - Formation, orientation et éducation interculturelles des membres des offices

Partie 3 - Mesures visant à fournir aux offices des services linguistiques en langues autochtones

Partie 4 - Mandats et activités des offices

Partie 5 - Budgets des offices et dispositions connexes

Toutes ces parties doivent être considérées comme formant un tout. Les dispositions qu'elles comprennent expriment l'entente conclue entre les parties relativement à l'établissement et au fonctionnement des offices, et aux mesures et activités connexes que les parties conviennent d'exécuter.

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

## PARTIE 1

### Dispositions générales

---

#### Candidatures et nominations initiales

Chacune des parties peut proposer des candidats en vue de leur nomination à un office en vertu de l'article 2.12.2 de l'ACD et ce, pour chacun des offices.

Le processus de proposition des candidatures et de nomination à un office imposera aux parties de rechercher, de recruter et de choisir des candidats d'une manière efficace. La partie qui propose des candidats détermine elle-même les mécanismes et les critères qu'elle entend utiliser à cet égard.

Afin de nommer les premiers membres de ces offices, chaque partie doit commencer à chercher des candidats éventuels dès la ratification de l'ACD par toutes les parties. Le ministre demandera qu'on lui communique les candidatures proposées conformément à l'article 2.12.2.2 de l'ACD dès que possible après la date de signature de ce document par toutes les parties.

Les propositions de candidatures, accompagnées d'une déclaration relative à la durée du premier mandat pour lequel on peut présenter un candidat particulier (article 2.12.2.11 de l'ACD), doivent être envoyées au ministre dans le délai prévu à l'article 2.12.2.2 de l'ACD. Le ministre nommera les candidats proposés suffisamment tôt pour que les offices puissent être en place tel qu'il est indiqué à la partie 4 de la présente annexe.

Afin de faciliter l'application de ces dispositions, les parties devraient vérifier auprès de leurs candidats qu'ils sont disposés à exercer leurs fonctions, avant de présenter leur candidature au ministre. Si un candidat proposé refuse une nomination, le ministre et la partie qui a proposé ce candidat doivent, dès que possible, prendre les mesures qui s'imposent pour faire en sorte qu'un autre candidat soit proposé et nommé.

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

## Processus permanent de proposition de candidats et de nomination

### **1. Remplacement des membres d'un office**

À l'expiration des mandats initiaux, les parties doivent suivre la procédure prévue aux articles 2.12.2.2 à 2.12.2.4 de l'ACD et celle prévue ci-dessus concernant les nominations initiales pour qu'il puisse être procédé en temps utile à la reconduction des candidats dans leurs fonctions ou à leur remplacement et à la nomination des candidats ainsi proposés. Les parties doivent s'efforcer d'éviter que les postes de certains offices soient vacants du fait de carences dans le processus de proposition des candidats et de nomination.

Lorsqu'un poste d'un office devient vacant, les parties doivent suivre la même procédure pour faire nommer un remplaçant le plus tôt possible pour un mandat d'une durée conforme aux dispositions de l'article 2.12.2.11 de l'ACD.

### **2. Destitution pour motif valable**

Le pouvoir de nommer les membres des offices accordé au ministre comprend celui de les destituer. Il est entendu que le ministre déterminera l'opportunité d'exercer ce pouvoir en se fondant sur les renseignements pertinents dont il dispose. Toutefois, le ministre ne doit destituer un membre d'un office qu'après consultation de la partie qui l'a proposé, sous réserve des exigences de confidentialité. Le candidat qui doit remplacer le membre destitué doit être proposé et nommé dès que possible.

Lorsqu'un office décide de préciser d'autres motifs de destitution conformément à l'article 2.12.2.7 de l'ACD, il doit immédiatement communiquer ces motifs par écrit aux parties investies du pouvoir de proposer des candidats et au ministre.

### **3. Démission d'un membre**

Un office peut souhaiter établir des règlements et une procédure relatifs à la démission de ses membres. Il est recommandé que les membres d'un office qui souhaitent démissionner au cours de leur mandat soient obligés de signifier leur démission par écrit à l'office en question et que ce dernier avise immédiatement le ministre de la démission. Le candidat qui doit remplacer un membre démissionnaire doit être proposé et nommé dès que possible, conformément aux articles 2.12.2.2 et 2.12.2.3 de l'ACD.

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

### **Organisation des offices**

Pour pouvoir fonctionner efficacement, chaque office doit, dans un délai de 60 jours suivant sa formation grâce à la nomination de ses membres, tenir au moins une réunion. Les membres de l'office organisent la première réunion avec l'aide, le cas échéant, du ministre responsable des nominations ou de son représentant.

Lors de sa première réunion ou le plus tôt possible après celle-ci, chaque office doit examiner les points suivants :

- a) le choix ou la proposition d'un candidat au poste de président et/ou de vice-président, selon ce que l'ACD prévoit pour l'office concerné;
- b) tous les règlements et la procédure qu'il peut-être tenu d'adopter en application des articles 2.12.2.7 et 2.12.2.10 de l'ACD;
- c) son budget et l'exécution des mesures financières connexes;
- d) les questions d'organisation et de politique ainsi que les dispositions relatives aux moyens et services de soutien nécessaires, en vue de l'exercice de son mandat; et
- e) les dispositions nécessaires relatives à la formation ainsi qu'à l'orientation et à l'éducation interculturelles de ses membres.

### **Locaux et services des offices**

Il est prévu que chaque office prenne les dispositions nécessaires en vue d'obtenir les services de soutien et les locaux dont il a besoin. Deux ou plusieurs offices peuvent prendre de concert à cet égard les dispositions qu'ils jugent utiles. Quand ils s'organisent, les offices doivent tenir compte des possibilités de formation et des débouchés économiques qui peuvent être offerts aux premières nations du Yukon et des dispositions spécifiques des ententes définitives conclues par des premières nations du Yukon.

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

## PARTIE 2

### Formation, orientation et éducation

#### interculturelles des membres des offices

Aux fins de l'application des articles 2.12.2.9, 28.3.5 et 28.3.7 de l'ACD, les mesures de formation de l'office doivent comprendre :

1. les activités de formation ayant trait à la procédure et aux fonctions de l'office;
2. les activités de formation visant à accroître la capacité des membres de s'acquitter de leurs responsabilités dans le ou les domaines visés par le mandat de l'office;
3. les activités destinées à familiariser les membres avec les dispositions de l'ACD; et
4. les mesures d'orientation et d'éducation interculturelles.

Des considérations différentes jouent pour chacun de ses éléments.

#### **1. Fonctions et procédure de l'office**

Les mesures de formation doivent tenir compte à la fois des besoins internes de l'office et de ses besoins à l'égard du public. Elles doivent permettre à l'office d'élaborer les règlements internes dont il a besoin et de mettre en place son mode et ses mécanismes de prise de décisions. Ce dernier domaine peut porter sur l'élaboration de politiques, la planification, l'établissement de priorités, la gestion du temps et la gestion financière. Le moment propice à la mise en oeuvre des différents éléments de cette formation peut varier d'un office à l'autre.

Il est fortement recommandé que chaque office évalue ses besoins en formation dans ces domaines et prenne les mesures nécessaires, notamment en matière de crédits budgétaires, pour obtenir cette formation le plus tôt possible après son établissement. Ces besoins devraient être réévalués et les mesures nécessaires prises dans un délai de 90 jours suivant l'expiration des mandats initiaux, au profit des nouveaux candidats. Les besoins initiaux de l'office en matière de formation et les résultats qui ont été obtenus devraient être examinés par les successeurs des membres sortants lorsqu'ils évaluent leurs nouveaux besoins et les moyens permettant de les satisfaire.

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

Chaque office devrait avoir toute liberté pour régler les questions de perfectionnement ou obtenir des conseils en matière de procédure lorsqu'il l'estime nécessaire.

Afin que les offices aient accès à des services de formation appropriés, le Comité de la politique de formation devrait, en consultation avec les offices, définir la nature et les modalités de fourniture des programmes de formation dont ont besoin les offices ou que ceux-ci demandent. Il est recommandé d'examiner la possibilité de fournir une formation en matière de procédure et de règlement interne en organisant un atelier de deux ou trois jours qui serait tenu à Whitehorse. Le président et au moins un autre membre de chaque office chargé d'établir les politiques devraient participer à cet atelier. La participation des membres des offices décisionnels serait facultative.

Il serait souhaitable que la formation relative aux autres questions soit offerte à de petits groupes dans chaque office, pour qu'elle soit la plus efficace possible. En principe, le programme de formation devrait être achevé dans un délai de trois à six mois suivant la date d'entrée en vigueur.

Le Comité de la politique de formation devrait choisir le ou les animateurs du programme de formation et élaborer le contenu des cours de formation en collaboration avec ceux-ci et les présidents des offices. Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité devrait examiner la pertinence des programmes de formation qui sont offerts par les organismes existants, les établissements d'enseignement ou des entrepreneurs privés.

### **2. Mesures de formation relatives au mandat de l'office**

Chaque office doit évaluer la formation dont ses membres ont besoin pour accroître leur capacité de s'acquitter de leurs responsabilités dans le ou les domaines visés par le mandat de l'office, et prendre les mesures nécessaires, notamment en matière de crédits budgétaires, pour répondre à ces besoins. Il est recommandé de procéder à cette évaluation et de prendre les mesures qui s'imposent le plus tôt possible au cours de la première année du mandat de l'office, puis au moins une fois par an par la suite. À cet égard, chaque office devrait avoir la liberté de prendre les mesures spéciales et de mettre sur pied les programmes spéciaux dont il a besoin.

### **3. Familiarisation avec l'ACD**

Toutes les parties ont intérêt à ce que les membres des différents offices comprennent les objectifs que l'ACD a assignés à ceux-ci. Elles ont également intérêt à ce que cette connaissance soit acquise à l'aide de mécanismes mesurés et appropriés.



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

Selon l'article 28.3.7 de l'ACD, les parties doivent conjointement informer chaque office des dispositions pertinentes de l'ACD, des ententes définitives des premières nations du Yukon et des plans de mise en oeuvre. Ce programme d'information doit être exécuté dans un esprit de collaboration et de coordination. Il doit être réalisé dans un délai de 90 jours suivant la date d'entrée en vigueur et repris aussi souvent que nécessaire au cours du mandat d'un office et à l'expiration des nominations initiales des membres de l'office.

Chaque partie doit désigner des représentants qui participeront à ce programme. Les participants désignés doivent comprendre les personnes qui, d'une manière générale, faciliteront la bonne marche du programme, ainsi que les personnes qui sont au courant des négociations et des considérations qui ont conduit à l'adoption des dispositions contenues dans les ententes pour chaque domaine.

### **4. Mesures d'orientation et d'éducation interculturelles**

Pour que les offices puissent travailler efficacement, il est important que leurs membres soient sensibilisés en permanence aux différences culturelles.

On recommande fortement à chaque office d'examiner attentivement la situation et de prendre les mesures nécessaires, notamment en matière de crédits budgétaires, afin de faire en sorte que ses membres bénéficient des mesures d'orientation et d'éducation interculturelles. Ces questions doivent être examinées le plus tôt possible au cours du mandat de chaque office, et ensuite, selon les besoins.

Ces mesures d'orientation et d'éducation interculturelles devraient être adaptées au mandat de chaque office et porter sur les valeurs culturelles, les attitudes, les identités et les différences, de manière à permettre aux membres de l'office, en tant que groupe interculturel, de bien travailler ensemble dans le cadre de leur mandat.

Le Comité de la politique de formation doit veiller à ce qu'un programme de mesures d'orientation et d'éducation interculturelles convenable soit offert aux offices, à leur demande ou selon leurs besoins. Le Comité, en collaboration avec les offices, doit établir le contenu et les modalités d'exécution de ce programme et choisir les animateurs, le format et en établir le calendrier. Ce faisant, le Comité doit également examiner la possibilité d'utiliser les services qui sont déjà offerts au Yukon. On prévoit toutefois qu'aucun programme général actuel ne sera entièrement satisfaisant puisque les besoins des offices sont uniques.

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

## **PARTIE 3**

### **Services linguistiques en langues autochtones**

Les offices doivent être en mesure, le cas échéant, de conduire leurs travaux dans les langues autochtones.

Les services linguistiques en langues autochtones offerts au Yukon font actuellement l'objet d'une entente pluriannuelle entre le Canada et le Yukon. Les offices devraient avoir accès à des services linguistiques en langues autochtones dans le cadre de ces ententes ou par la conclusion de contrats avec des particuliers ou des organismes en vue d'obtenir les services nécessaires.

On s'efforcera de fournir aux offices le plus tôt possible les services linguistiques dont ils pourraient avoir besoin.

## **PARTIE 4**

### **Mandat et activités des offices**

Les dispositions suivantes traitent du mandat de tous les offices auxquels s'applique la présente annexe, des activités qu'ils devraient exercer et des mesures spéciales qui leur sont applicables.

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

## COMMISSION D'INSCRIPTION

### Mandat

La Commission d'inscription détermine l'admissibilité à l'inscription en exécution de l'entente définitive conclue par une première nation du Yukon, entend et tranche tout appel concernant les inscriptions et est chargée de l'exécution de ses ordonnances et décisions.

### Structure organisationnelle

La Commission d'inscription a été constituée par les parties à l'ACD le 1<sup>er</sup> juillet 1989.

Les propositions de candidature et les nominations des membres de la Commission d'inscription doivent être conformes aux articles 3.6.3 et 3.6.4 de l'ACD.

Les premiers membres de la Commission d'inscription ont été nommés par le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien à l'automne 1989. Le ministre a nommé un nouveau membre, proposé par le gouvernement, et renommé le membre actuel, proposé par le CIY, au cours de l'hiver 1992-1993.

Les parties doivent proposer des suppléants dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre. Le président doit être en fonctions à l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

La Commission d'inscription doit continuer de fonctionner jusqu'à sa dissolution conformément à l'article 3.10.4 de l'ACD.

La Commission d'inscription est un organisme autonome, qui agit sans lien de dépendance avec les parties aux ententes portant règlement.

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent à la Commission d'inscription.

### Fonctionnement

Le budget de la Commission d'inscription lui permet d'obtenir les locaux et le soutien administratif dont elle a besoin pour s'acquitter de ses fonctions. La Commission d'inscription pourrait envisager de mettre certains services en commun avec d'autres offices.

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

La Commission d'inscription prépare un budget annuel et le soumet au ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien pour approbation (article 3.8.1 de l'ACD). Le processus d'approbation du budget respecte les décisions de la Commission d'inscription en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en exécution du plan. La Commission d'inscription ne peut dépenser que les fonds qui lui sont alloués pour s'acquitter de ses responsabilités conformément à son budget approuvé (article 3.6.5.2 de l'ACD).

Le Canada doit fournir à la Commission d'inscription le financement jusqu'à l'exercice 1993-1994 et, au besoin, par la suite jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, afin de lui permettre de remplir ses fonctions.

### **Activités**

La Commission d'inscription exerce les activités prévues aux articles suivants de l'ACD :

3.6.5.1, 3.6.5.3, 3.6.5.4, 3.6.5.5, 3.6.5.6, 3.6.5.7, 3.6.5.8, 3.6.5.9, 3.6.5.10, 3.9.1.

Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, la Commission d'inscription établit et publie ses règles de procédure en ce qui concerne les appels formés contre les décisions des comités d'inscription.

La Commission d'inscription peut, de sa propre initiative, interjeter appel en vertu de l'article 3.6.5.9 de l'ACD.

Dans le cas des quatre premières nations du Yukon, la Commission d'inscription a préparé, attesté et publié la liste d'inscription initiale et lui a donné la publicité voulue.

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

## CONSEIL DES DROITS DE SURFACE

### Mandat

Le mandat du Conseil des droits de surface (le «Conseil») est prescrit aux sections 8.2.0, 8.3.0 et 8.4.0 de l'ACD.

### Structure organisationnelle

Le Conseil doit être constitué au moyen d'une mesure législative, édictée au plus tard à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

Les candidats proposés par les parties à l'ACD seront nommés au Conseil des droits de surface à la date d'entrée en vigueur de la mesure législative constituant ce conseil.

Le Conseil comprend 10 membres. Cinq candidats sont proposés par le Conseil des Indiens du Yukon (CIY), et cinq par le Canada. Le Canada consulte le Yukon avant de choisir les cinq candidats qui ne relèvent pas du CIY. Le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien nomme les candidats proposés conformément à l'article 8.1.2 de l'ACD.

Le président est nommé après la réunion du Conseil, conformément à l'article 8.1.3 de l'ACD.

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent au Conseil.

La mesure législative constituant le Conseil des droits de surface règle les autres questions relatives à l'organisation du Conseil.

### Fonctionnement

Le budget du Conseil lui permet d'obtenir les locaux et le soutien administratif dont il a besoin pour s'acquitter de ses fonctions. Le Conseil pourrait envisager de mettre certains services en commun avec d'autres offices.

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

Le Conseil prépare un budget annuel et le soumet pour approbation au ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose le Conseil en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan. Les dépenses approuvées du Conseil sont à la charge du Canada.

### **Activités**

Le Conseil fonctionne conformément aux dispositions de la mesure législative le constituant (article 8.1.4 de l'ACD) et à celles de l'ACD. Le Conseil entend et tranche toute question qui lui est soumise conformément à la mesure législative le constituant ainsi que toute question soulevée en vertu de l'ACD ou d'une EDPNY, y compris :

les articles 5.15.5; 5.15.6; 5.15.9; 5.15.10; 6.3.3; 6.3.4; 6.3.6; 6.3.7; 6.4.5.2; 6.4.6; 6.5.1; 6.6.2; 7.5.2; 7.7.1; 7.8.4; les sections 8.2.0; 8.3.0; 8.4.0; les articles 14.7.5; 14.7.6; 17.10.2; 17.10.4; 17.10.5; 18.1.2; 18.1.3; 18.1.5; 18.2.6.4; 18.2.8; 18.2.9; 18.3.3; 18.3.4; 18.3.5; 18.3.6; 18.4.3; 18.4.4 de l'ACD;

l'alinéa 13.8.7.3*b*) de l'entente définitive conclue par la première nation des Nacho Nyak Dun;

l'alinéa 13.8.7.3*b*) de l'entente définitive conclue par les premières nations de Champagne et de Aishihik;

l'alinéa 13.8.7.3*b*) de l'entente définitive conclue par le conseil des Tlingits de Teslin;

l'alinéa 13.8.7.3*b*) de l'entente définitive conclue par la première nation des Gwitchin Vuntut.

Le Conseil peut prescrire des règlements et une procédure régissant les négociations et peut établir un processus de médiation susceptible d'être incorporé à la section 26.6.0 de l'ACD.

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

## **CONSEIL D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE DU YUKON**

### **Mandat**

Le Conseil d'aménagement du territoire du Yukon (le «Conseil») présente des recommandations au gouvernement et aux premières nations du Yukon concernées conformément aux articles 11.3.3 et 11.9.2 de l'ACD.

### **Structure organisationnelle**

Le Conseil est créé à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

Le Conseil est composé d'un candidat proposé par le Conseil des Indiens du Yukon, d'un candidat proposé par le Yukon et d'un candidat proposé par le Canada. Le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien nomme les candidats proposés (article 11.3.2 de l'ACD).

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent au Conseil.

### **Fonctionnement**

Au Yukon, le Conseil se procure les locaux et les services de soutien administratif et de planification dont il a besoin pour exercer ses attributions. Le Conseil établit, dès que possible après sa création, un secrétariat chargé de l'assister et d'aider les commissions régionales d'aménagement du territoire (les «commissions») à remplir leurs fonctions conformément au chapitre 11 (article 11.3.4 de l'ACD).

Le rôle et les activités du secrétariat seront fixés par le Conseil.

Le Conseil propose un budget au ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien en vue de l'élaboration de plans régionaux d'aménagement du territoire et pour ses propres dépenses administratives. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose le Conseil en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan. Le Canada prend en charge les dépenses approuvées du Conseil et fournit aux commissions régionales d'aménagement du territoire l'aide financière indiquée à l'annexe 1 du plan et définie dans les plans de mise en oeuvre des ententes définitives conclues avec des premières nations du Yukon.

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

### Activités

Le Conseil présente des recommandations au gouvernement et à chaque première nation du Yukon touchée sur les questions visées à l'article 11.3.3 de l'ACD. Les activités mentionnées à l'article 11.3.3 de l'ACD sont menées en consultation avec les premières nations du Yukon et le gouvernement.

Ces discussions portent sur le nombre de plans régionaux d'aménagement du territoire, sur les délais nécessaires à leur préparation et sur d'autres questions mentionnées au chapitre 11 de l'ACD.

Le Conseil convoque une réunion au plus tard 60 jours après sa création.

Le Conseil convoque une réunion annuelle des présidents de toutes les commissions pour discuter de l'aménagement du territoire au Yukon.



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

## **COMMISSION DES RESSOURCES PATRIMONIALES DU YUKON**

### **Mandat**

La Commission des ressources patrimoniales du Yukon (la «Commission») est créée à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre en vue de faire des recommandations au ministre du Tourisme du Yukon, au ministre fédéral de l'Environnement et aux premières nations du Yukon, sur la gestion des ressources patrimoniales mobilières et des lieux historiques (article 13.5.1 de l'ACD). La Commission des ressources patrimoniales du Yukon peut également être appelée à prendre des décisions conformément aux articles 13.3.2.1 et 13.3.6 de l'ACD.

### **Structure organisationnelle**

La Commission des ressources patrimoniales du Yukon est composée de dix membres (article 13.5.1 de l'ACD).

Le Yukon propose cinq candidats, dont un est choisi après consultation et avec l'accord du Canada.

Le Conseil des Indiens du Yukon propose cinq candidats.

Le ministre du Tourisme du Yukon nomme les candidats proposés à la Commission des ressources patrimoniales du Yukon (articles 2.12.2.3 et 2.12.2.4 de l'ACD).

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'Accord-cadre définitif s'appliquent à la Commission des ressources patrimoniales du Yukon.

### **Fonctionnement**

Conformément à l'article 2.12.2.8 de l'ACD, la Commission des ressources patrimoniales du Yukon prépare un budget annuel qu'elle soumet à l'approbation du ministre du Tourisme du Yukon. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose le Conseil en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan.

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

La Commission des ressources patrimoniales du Yukon et la Commission toponymique du Yukon partagent les services de secrétariat et d'administration, auxquels chacune alloue des ressources puisées dans son budget de fonctionnement. Le montant versé annuellement par chaque commission est fonction des services de soutien dont chaque commission estime avoir besoin pendant l'exercice visé.

### **Activités**

La Commission des ressources patrimoniales du Yukon exerce ses activités conformément à ses responsabilités, qui sont énoncées au chapitre 13 de l'Accord-cadre définitif, notamment dans les articles 13.3.2.1, 13.3.6, 13.3.7, 13.5.3, 13.5.4, 13.7.1 et 13.8.4, aux obligations établies dans le chapitre 10 de l'ACD, notamment aux articles 10.3.4 et 10.5.5, et aux obligations énoncées dans les dispositions spécifiques des ententes définitives conclues avec les premières nations du Yukon.

### **Nota**

Les plans d'activités présentés à l'Annexe A des plans de mise en oeuvre d'une entente définitive conclue avec une première nation du Yukon donnent de plus amples renseignements sur les activités de la Commission des ressources patrimoniales du Yukon, en ce qui concerne les dispositions suivantes :

articles 10.3.3, 10.5.2, 13.3.2, 13.5.3.6, 13.7.1, 13.8.4 de l'ACD;

articles 1.2 et 3.3 de l'Annexe A, chapitre 13 de l'entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun; et

article 3.1 de l'Annexe A, chapitre 13 de l'entente définitive de la première nation des Gwitchin Vuntut.

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

## **COMMISSION TOPONYMIQUE DU YUKON**

### **Mandat**

Une Commission toponymique du Yukon est créée à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre en vue d'étudier la possibilité de nommer ou de renommer des lieux ou des caractéristiques naturelles du Yukon et de faire des recommandations à cet effet (articles 13.11.1 et 13.11.2 de l'ACD).

### **Structure organisationnelle**

La Commission toponymique du Yukon est composée de six membres.

Le Yukon propose trois candidats.

Le Conseil des Indiens du Yukon propose trois candidats.

Le ministre du Tourisme du Yukon nomme les membres de la Commission toponymique du Yukon.

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent à la Commission toponymique du Yukon.

### **Fonctionnement**

Conformément à l'article 2.12.2.8 de l'ACD, la Commission toponymique du Yukon prépare un budget annuel qu'elle soumet à l'approbation du ministre du Tourisme du Yukon. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose la Commission toponymique du Yukon en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan.

La Commission toponymique du Yukon et la Commission des ressources patrimoniales du Yukon partagent les services de secrétariat et d'administration, auxquels chacune allouera des ressources puisées dans son budget de fonctionnement. Le montant versé annuellement par chaque commission est fonction des services de soutien dont chaque commission estime avoir besoin pendant l'exercice visé.

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

### **Activités**

La Commission toponymique du Yukon exerce ses activités conformément à ses responsabilités, énoncées au chapitre 13 de l'Accord-cadre définitif, notamment dans les articles 13.11.1 à 13.11.4.

### **Nota**

Les plans d'activités présentés à l'Annexe A des plans de mise en oeuvre d'une entente définitive conclue avec une première nation du Yukon donnent de plus amples renseignements sur les activités de la Commission toponymique du Yukon, en ce qui concerne les dispositions suivantes :

articles 13.11.2 et 13.11.3 de l'ACD.

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

## OFFICE DES EAUX DU YUKON

### Mandat

L'Office des eaux du Yukon (l'«Office») remplit le mandat établi dans les lois d'application générale et dans les ententes portant règlement.

### Structure organisationnelle

À l'heure actuelle, l'Office porte le nom d'Office des eaux du Territoire du Yukon, établi en vertu de la *Loi sur les eaux internes du Nord*, L.R.C. (1985), ch. N-25.

Le Conseil des Indiens du Yukon (CIY) propose le tiers des membres (trois personnes) de l'Office. Le Canada et le Yukon proposent chacun le tiers des membres (trois personnes) de l'Office. Le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien (le «ministre») nomme les personnes proposées.

Après la date d'approbation de l'Accord-cadre définitif par le Cabinet fédéral et avant l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, le ministre entreprend, conformément à l'article 14.4.1 de l'ACD, de nommer les candidats proposés par le CIY aux postes vacants de l'Office qui doivent être comblés par le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien.

À la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre ou par la suite, le ministre peut annuler une nomination émanant du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien si cette annulation est nécessaire pour permettre aux personnes proposées par le CIY d'occuper les trois postes qui lui sont réservés.

Le président et le vice-président sont nommés conformément à l'article 14.4.2 de l'ACD.

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent à l'Office.

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

### **Fonctionnement**

L'Office est administré conformément aux lois d'application générale et aux ententes portant règlement

Le budget de l'Office est à la charge du Canada. L'Office soumet son budget à l'approbation du ministre ou de son représentant. Le processus d'approbation du budget tient compte du pouvoir d'appréciation dont dispose l'Office sur les fonds qui lui sont attribués pour couvrir les coûts accessoires. Conformément au budget approuvé, le Canada fournit les sommes nécessaires à l'Office pour couvrir les coûts accessoires.

### **Activités**

Outre les activités prévues par les lois d'application générale, l'Office exerce les activités décrites dans les articles 14.7.4, 14.8.3, 14.9.1, 14.11 et 14.12 de l'ACD.

L'Office peut toujours tenir une audience en vue d'arrêter sa politique concernant les activités décrites dans l'Accord-cadre définitif.

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

### **COMMISSION DE GESTION DES RESSOURCES HALIEUTIQUES ET FAUNIQUES**

#### **Mandat**

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques est créée à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre. Cette commission est l'instrument principal de gestion des ressources halieutiques et fauniques au Yukon (article 16.7.1 de l'Accord-cadre définitif).

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, qui agit dans l'intérêt du public et conformément aux dispositions du présent chapitre, et qui prend en considération tous les facteurs pertinents - notamment les recommandations des conseils, peut présenter au ministre, aux premières nations du Yukon et aux conseils des recommandations sur toute question se rapportant à la gestion des ressources halieutiques et fauniques, ainsi que sur les mesures législatives, les recherches, les politiques et les programmes en la matière (article 16.7.11 de l'Accord-cadre définitif).

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques peut faire des recommandations en vertu de l'article 16.7.12 de l'Accord-cadre définitif.

#### **Structure organisationnelle**

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques est composée de douze membres.

Le Yukon propose six candidats, dont un est choisi après consultation et avec l'accord du Canada (article 16.7.2 de l'Accord-cadre définitif).

Les premières nations du Yukon proposent six candidats, par l'entremise du Conseil des Indiens du Yukon qui le fait en leur nom après les avoir consultées (article 16.7.2 de l'Accord-cadre définitif).

Le ministre des Ressources renouvelables du Yukon nomme les membres de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques (articles 2.12.2.3 et 2.12.2.4 de l'Accord-cadre définitif).

La majorité des représentants du gouvernement ainsi que la majorité des représentants des premières nations du Yukon doivent être des résidents du Yukon (article 16.7.4 de l'Accord-cadre définitif).

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

Le tiers des nominations initiales à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques sont faites pour une période de trois ans, un autre tiers pour quatre ans et le dernier tiers pour cinq ans.

Par la suite, le mandat des membres de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques est de cinq ans (article 16.7.5 de l'Accord-cadre définitif).

Les membres de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques occupent leur poste à titre inamovible (article 16.7.5 de l'Accord-cadre définitif).

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'Accord-cadre définitif s'appliquent à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques.

### Fonctionnement

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques établit la procédure qui permettra de choisir son président parmi ses membres (article 16.7.3 de l'Accord-cadre définitif).

Le ministre des Ressources renouvelables du Yukon nomme le président choisi par la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques (article 16.7.3 de l'Accord-cadre définitif).

Si la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques ne choisit pas son président dans les 60 jours de la date à laquelle le poste devient vacant, le ministre des Ressources renouvelables du Yukon, après avoir consulté la Commission, nomme un des membres de celle-ci comme président (article 16.7.3.1 de l'Accord-cadre définitif).

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques peut se doter d'un secrétariat chargé de lui assurer le soutien administratif dont elle a besoin (article 16.7.7 de l'Accord-cadre définitif).

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques rend compte de ses dépenses au ministre des Ressources renouvelables du Yukon (article 16.7.8 de l'Accord-cadre définitif).

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques prépare un budget annuel qu'elle soumet à l'approbation du ministre des Ressources renouvelables du Yukon. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose la Commission en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan (article 16.7.9 de l'Accord-cadre définitif).



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

Le budget du premier exercice et les prévisions financières pluriannuelles de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques, à l'exception du Sous-comité du saumon, figurent en annexe.

### Activités

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques établit le Sous-comité du saumon, conformément à l'article 16.7.17 de l'Accord-cadre définitif, dès sa première réunion ou le plus tôt possible après celle-ci.

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques exerce ses activités dans le cadre de ses attributions décrites au chapitre 16 de l'ACD, notamment dans la section 16.7.0 (articles 16.7.1 à 16.7.20 inclusivement), les articles 16.3.13, 16.3.14.1, 16.5.1.4, 16.5.1.5, 16.5.1.8, 16.5.1.12, 16.5.1.15, 16.6.10.2, 16.6.10.4, 16.6.16, la section 16.8.0, les articles 16.9.2, 16.9.4, 16.9.8, 16.9.16, 16.11.1 et au chapitre 27 de l'ACD, notamment dans l'article 27.3.1.

### Nota

Les plans d'activités présentés à l'Annexe A donnent de plus amples renseignements sur les activités de la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques en ce qui concerne les dispositions suivantes :

Plan de mise en oeuvre de l'Accord-cadre définitif, Annexe A :

- 16.7.7.2
- 16.7.16
- 16.7.18
- 16.7.19
- 16.8.4
- 16.8.12

Plan de mise en oeuvre de l'entente définitive de la première nation des Nacho Nyak Dun, Annexe A - 16.3.14.1, 16.6.13, 16.7.8, 16.9.1.3 a), 16.9.16, 16.9.17

Plan de mise en oeuvre de l'entente définitive de la première nation des Gwitchin Vuntut, Annexe A - Chapitre 10, Annexe A, 4.28, 16.3.14.1, 16.6.13, 16.7.8, 16.9.16, 16.9.17

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

Plan de mise en oeuvre de l'entente définitive des premières nations de Champagne et de Aishihik, Annexe A - Chapitre 10, Annexe A, 4.23, 16.3.14.1, 16.6.13, 16.7.8, 16.9.16, 16.9.17

Plan de mise en oeuvre de l'entente définitive du conseil des Tlingits de Teslin - 16.3.14.1, 16.6.13, 16.7.8, 16.9.16, 16.9.17

## COMMISSION DE GESTION DES RESSOURCES HALIEUTIQUES ET FAUNIQUES

**Budget pour le premier exercice et prévisions financières pluriannuelles (sauf pour le Sous-comité du saumon) (article 16.7.10 de l'ACD)**

Exercice suivant l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre

	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année	6 <sup>e</sup> année	7 <sup>e</sup> année	8 <sup>e</sup> année	9 <sup>e</sup> année	10 <sup>e</sup> année
<b>RÉMUNÉRATION :</b> Membres	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000	60 000
Président	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000	22 000
<b>COMMISSION :</b> Transport	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400	14 400
Repas	9 540	9 540	9 540	9 540	9 540	9 540	9 540	9 540	9 540	9 540
Hébergement	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300	15 300
Salles de réunion	1 680	1 680	1 680	1 680	1 680	1 680	1 680	1 680	1 680	1 680
Garderie	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120
<b>FORMATION</b>	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200	10 200
<b>AUDIENCES PUBLIQUES</b>	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
<b>INFORMATION</b>	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500	7 500
<b>SERVICES PROFESSIONNELS</b>	165 000	165 000	165 000	165 000	165 000	165 000	165 000	165 000	165 000	165 000
<b>BUREAU :</b> Loyer	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000	8 000
Mobilier	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
Informatique	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000
Matériaux	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Téléphone/Télécopieur	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000
Photocopie	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400	2 400
<b>TOTAL :</b>	395 140	395 140	395 140	395 140	395 140	395 140	395 140	395 140	395 140	395 140

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

## SOUS-COMITÉ DU SAUMON

### Mandat

Un Sous-comité du saumon (le «Sous-comité») est créé. Il constitue le principal mécanisme de gestion du saumon au Yukon (article 16.7.17 de l'ACD).

### Structure organisationnelle

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques crée le Sous-comité le plus tôt possible.

La Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques choisit, parmi ses membres, un représentant des premières nations du Yukon et un représentant du gouvernement qui siègeront au Sous-comité.

Le ministre des Pêches et des Océans (le «Ministre») nomme deux autres membres du Sous-comité.

Pour ce qui est du bassin de drainage du fleuve Yukon, la première nation du Yukon touchée nomme au Sous-comité deux membres qui ne prennent part aux travaux de celui-ci que dans le cas où y sont examinées des questions touchant le saumon dans ce bassin de drainage.

Pour ce qui est du bassin de drainage du fleuve Alsek, la première nation du Yukon touchée nomme au Sous-comité deux membres qui ne prennent part aux travaux de celui-ci que dans le cas où y sont examinées des questions touchant le saumon dans ce bassin de drainage.

Pour ce qui est du bassin de drainage de la rivière Porcupine, la première nation du Yukon touchée nomme au Sous-comité deux membres qui ne prennent part aux travaux de celui-ci que dans le cas où y sont examinées des questions touchant le saumon dans ce bassin de drainage.

Si le Sous-comité examine des questions touchant plusieurs des bassins de drainage mentionnés aux articles 16.7.17.3 à 16.7.17.5 de l'ACD, les membres nommés au Sous-comité pour représenter ces bassins peuvent prendre part aux travaux du Sous-comité, mais il est entendu qu'en cas de vote, ces membres disposent d'au plus deux voix.

Les membres du Sous-comité nommés par la Commission occupent leur poste pendant la durée de leur mandat et la Commission.

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

Le mandat des membres du Sous-comité nommés par le ministre et par les premières nations du Yukon est d'une durée de cinq ans. Tous les membres du Sous-comité occupent leur poste à titre inamovible.

La Commission nomme le président du Sous-comité parmi les membres de celui-ci. Si la Commission ne choisit pas le président dans les 60 jours de la date à laquelle le poste devient vacant, le ministre, après avoir consulté le Sous-comité, nomme un des membres de celui-ci au poste de président.

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent au Sous-comité.

### **Fonctionnement**

Le ministère des Pêches et des Océans fournit au Sous-comité le soutien technique et administratif dont celui-ci a besoin pour établir des plans adéquats de gestion du saumon. Un haut fonctionnaire du ministère en poste au Yukon agit à titre de secrétaire du Sous-comité.

Le Sous-comité prépare un budget annuel et le soumet à la Commission de gestion des ressources halieutiques et fauniques pour approbation du ministre. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose le Sous-comité en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan. Le Canada paie les dépenses approuvées du Sous-comité. Le budget du premier exercice et des prévisions financières pluriannuelles sont fournis en annexe.

### **Activités**

Le Sous-comité exerce ses activités dans le cadre de ses attributions définies au chapitre 16 de l'ACD, notamment dans l'article 16.7.17 et dans les sections 16.8.0 et 16.10.0.

Le Sous-comité tient des réunions semestrielles ordinaires, des réunions pendant la saison de pêche et des réunions concernant les bassins du fleuve Yukon, de la rivière Porcupine et du fleuve Alsek.

## SOUS-COMITÉ DU SAUMON

### Budget du premier exercice et prévisions financières pluriannuelles

Exercice suivant l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre

	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année	6 <sup>e</sup> année	7 <sup>e</sup> année	8 <sup>e</sup> année	9 <sup>e</sup> année	10 <sup>e</sup> année
<b>RÉMUNÉRATION :</b> Membres	45 400	45 400	45 400	45 400	45 400	45 400	45 400	45 400	45 400	45 400
Président	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900	15 900
<b>SOUS-COMITÉ :</b> Transport	15 600	15 600	15 600	15 600	15 600	15 600	15 600	15 600	15 600	15 600
Repas	8 639	8 639	8 639	8 639	8 639	8 639	8 639	8 639	8 639	8 639
Hébergement	13 855	13 855	13 855	13 855	13 855	13 855	13 855	13 855	13 855	13 855
Salles de réunion	1 960	1 960	1 960	1 960	1 960	1 960	1 960	1 960	1 960	1 960
<b>INFORMATION</b>	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
<b>SERVICES PROFESSIONNELS</b>	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
<b>FORMATION</b>	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
<b>TOTAL :</b>	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354

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

### **COMMISSION DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

#### **Mandat**

La Commission de règlement des différends (la «Commission») établit un mécanisme global de règlement des différends qui résultent de l'interprétation, de l'application ou de la mise en oeuvre des ententes portant règlement ou de la loi de mise en oeuvre, et facilite le règlement extrajudiciaire des différends, dans un cadre informel et dépourvu d'antagonisme.

#### **Structure organisationnelle**

La Commission se compose de trois personnes nommées conjointement par le Conseil des Indiens du Yukon (CIY) et le gouvernement (article 26.5.1 de l'ACD).

Dans les 30 jours suivant réception de l'avis donné par une partie à l'Accord-cadre définitif qui indique qu'elle est prête à constituer la Commission, les parties à l'Accord-cadre définitif doivent s'entendre sur la composition de la Commission.

Si les parties ne s'entendent pas sur la composition de la Commission, elles doivent suivre la procédure établie dans les articles 26.5.2.1 à 26.5.2.4 de l'ACD.

Le président de la Commission est choisi conformément à l'article 26.5.2.1 ou 26.5.2.2 de l'ACD.

La Commission peut former le Tribunal de règlement des différends. Ce tribunal ne peut compter plus de 15 personnes, y compris les membres de la Commission (article 26.5.3 de l'ACD).

Les dispositions de l'article 2.12.2 de l'ACD s'appliquent à la Commission.

#### **Fonctionnement**

La Commission se procure les locaux et les services de soutien administratif dont elle a besoin pour exercer ses attributions. La Commission voudra peut-être étudier la possibilité de mettre en commun certains services avec d'autres offices.

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

La Commission prépare un budget annuel de fonctionnement pour elle-même et le Tribunal, qu'elle soumet au ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien pour examen et approbation. Le processus d'approbation du budget respecte le pouvoir d'appréciation dont dispose la Commission en ce qui concerne l'affectation des fonds mis à sa disposition en vertu du plan.

### **Activités**

Dès que possible après sa création, la Commission informe les parties à l'ACD de son intention d'établir les règles et la procédure régissant la médiation et l'arbitrage, et invite les parties à participer au processus. La Commission peut envoyer des propositions de règles et de procédure aux parties, qui auront suffisamment de temps pour donner leur opinion.

La Commission planifie et élabore un programme de formation de sorte que les membres du Tribunal puissent recevoir la formation nécessaire sur les principes et les techniques de médiation et d'arbitrage. La Commission consulte le Comité de la politique de formation au sujet du programme de formation. La Commission élabore le programme de formation dès que possible.

La Commission nomme des personnes, y compris ses propres membres, au Tribunal de règlement des différends et choisit des médiateurs et des arbitres parmi les personnes ainsi nommées. Les parties devraient songer à désigner comme membres de la Commission des personnes qui ont de l'expérience dans le domaine du règlement des différends. La Commission fixe les honoraires qui seront versés aux membres du Tribunal. (Articles 26.5.3, 26.5.4, 26.6.2 et 26.7.2 de l'ACD)

Après la dissolution de la Commission d'inscription, la Commission de règlement des différends exerce les activités prévues aux articles 3.10.4, 3.6.5.1, 3.6.5.9, 3.6.5.10 et 3.6.5.11 de l'ACD, en plus des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu du chapitre 26.



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

## PARTIE 5

### Procédure budgétaire et dispositions financières

#### 1. Lignes directrices sur l'établissement des coûts pour les budgets des offices

Honoraires - Président : 300 \$ par jour  
Membres : 200 \$ par jour

à l'exception du président et des membres de la Commission toponymique du Yukon, qui reçoivent respectivement 187,50 \$ et 125 \$ par jour.

Déplacements - 400 \$ par voyage (moyenne)  
Frais quotidiens - 53 \$ par jour (nourriture)  
Hébergement - 85 \$ par jour  
Salle de réunion - 75 \$ par jour

2. Si le Ministre demande à un office d'exercer une activité qui n'est pas prévue dans le budget approuvé de celui-ci pour une année donnée, l'office peut demander une aide financière supplémentaire; le Ministre étudie alors la demande.
3. La présentation des budgets des offices pour les coûts liés à la médiation ainsi qu'aux audiences réglementaires et décisionnelles peut refléter la politique de l'office en matière d'aide financière pour la participation à ses audiences.

# 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.

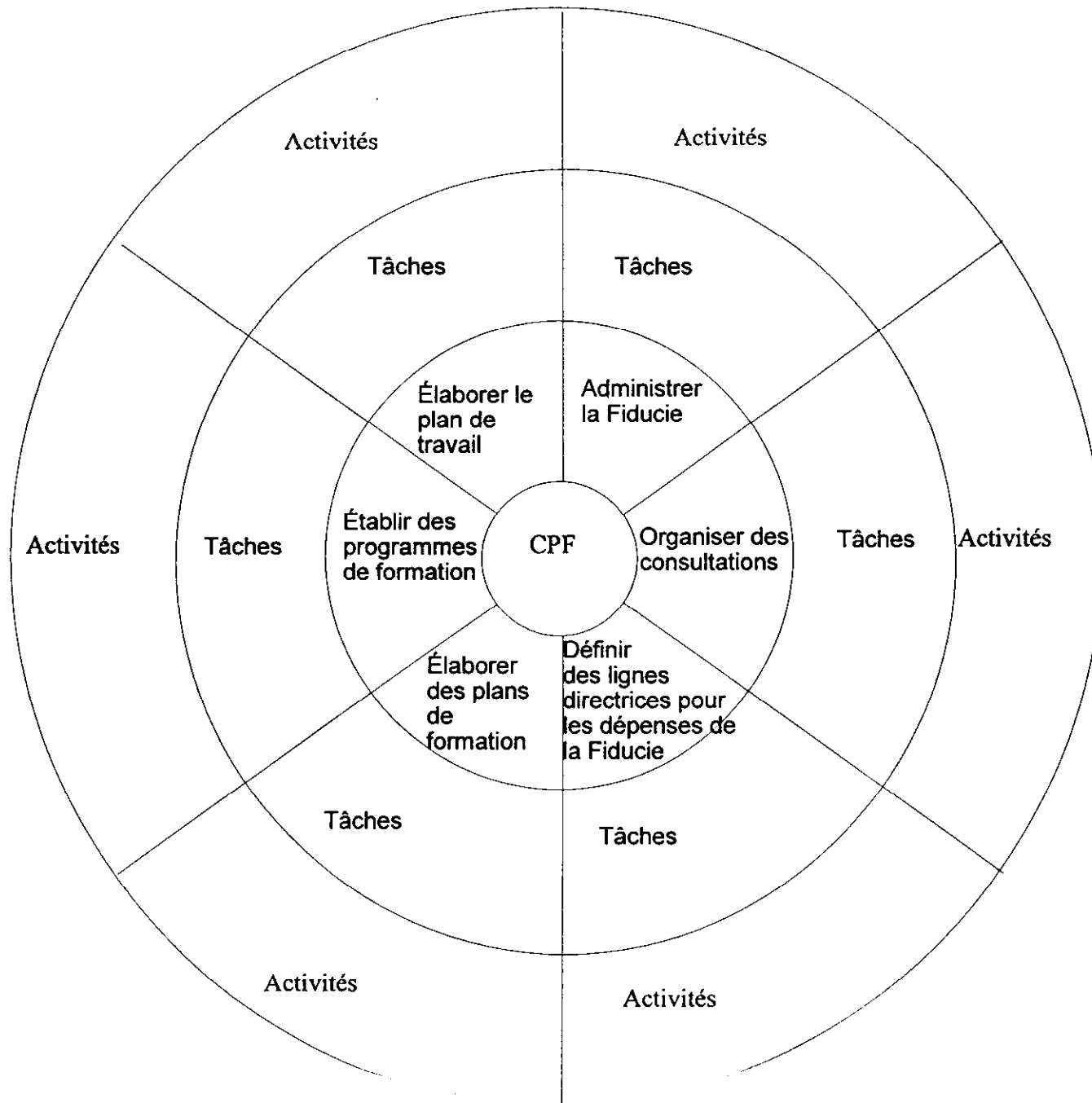
La quatrième partie présente sous forme de schémas et de tableaux les tâches à exécuter en vue de la réalisation de chaque objectif, les tâches étant présentées dans l'ordre chronologique.

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**

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 <sup>E</sup> AU 8 <sup>E</sup> MOIS				DU 9 <sup>E</sup> AU 12 <sup>E</sup> 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 <sup>E</sup> AU 8 <sup>E</sup> MOIS				DU 9 <sup>E</sup> AU 12 <sup>E</sup> 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 <sup>er</sup> MOIS	2 <sup>e</sup> MOIS	3 <sup>e</sup> MOIS	4 <sup>e</sup> MOIS
<b>OBJECTIF 1 :</b> <b>ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b>	<b>TÂCHE 1 :</b> Déterminer les objectifs du CPF  <b>TÂCHE 2 :</b> Définir les tâches se rattachant à la réalisation de chaque objectif fixé au CPF  <b>TÂCHE 3 :</b> Déterminer les activités à mettre en oeuvre pour réaliser chaque tâche se rapportant à l'objectif	<b>TÂCHE 4 :</b> Élaborer des plans d'action à partir des objectifs, des tâches et des activités  <b>TÂCHE 5 :</b> Soumettre le plan de travail		

## ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - QUATRE PREMIERS MOIS			
	1 <sup>er</sup> MOIS	2 <sup>e</sup> MOIS	3 <sup>e</sup> MOIS	4 <sup>e</sup> MOIS
<b>OBJECTIF 2 :</b>  <b>ADMINISTRER LA FIDUCIE</b>	<b>TÂCHE 2 :</b> Définir le rôle du CPF  <b>TÂCHE 6 :</b> Communiquer efficacement les décisions et les activités du CPF (y compris la diffusion de son rapport annuel)	<b>TÂCHE 1 :</b> Assurer la formation initiale et continue des membres du CPF  <b>TÂCHE 3 :</b> Élaborer et définir des politiques et des procédures pour assurer le bon fonctionnement du CPF  <b>TÂCHE 4 :</b> 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 <sup>er</sup> MOIS	2 <sup>e</sup> MOIS	3 <sup>e</sup> MOIS	4 <sup>e</sup> MOIS
<b>OBJECTIF 3 :</b> <b>DÉFINIR DES MODALITÉS DE CONSULTATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PREMIÈRES NATIONS</b>	<b>TÂCHE 1 :</b> Déterminer ce qu'on entend par «modalités de consultation» et «guichet unique»  <b>TÂCHE 2 :</b> Déterminer les raisons justifiant un processus de consultation et un guichet unique, et au profit de qui ces mécanismes s'imposent	<b>TÂCHE 3 :</b> Déterminer les modalités de mise en place des mécanismes de consultation et du guichet unique		
<b>OBJECTIF 4 :</b> <b>ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA MANIÈRE DONT LES FONDS DE LA FIDUCIE SONT DÉPENSÉS, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL</b>		<b>TÂCHE 1 :</b> Définir des politiques et des procédures régissant les dépenses de la Fiducie	<b>TÂCHE 3 :</b> Élaborer des procédures d'investissement pour la Fiducie  <b>TÂCHE 4 :</b> 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 <sup>er</sup> MOIS	2 <sup>e</sup> MOIS	3 <sup>e</sup> MOIS	4 <sup>e</sup> MOIS
<b>OBJECTIF 5 :</b>  <b>ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b>		<b>TÂCHE 1 :</b> Déterminer les compétences que requiert la mise en oeuvre de l'ACD	<b>TÂCHE 2 :</b> Dresser l'état des compétences existantes chez les PN	
<b>OBJECTIF 6 :</b>  <b>METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION</b>				

## 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
<b>OBJECTIF 1 :</b> <b>ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b>				
<b>OBJECTIF 2 :</b> <b>ADMINISTRER LA FIDUCIE</b>				



## ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

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

## 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
<b>OBJECTIF 5 :</b> <b>ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b>	<b>TÂCHE 4 :</b> 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  <b>TÂCHE 5 :</b> Constituer un répertoire des programmes qui conviennent			<b>TÂCHE 3 :</b> Mesurer l'écart entre les compétences nécessaires et celles qui existent, en vue d'identifier les besoins de formation
<b>OBJECTIF 6 :</b> <b>METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION</b>				

## ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

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

## ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

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

## ÉCHÉANCIERS PRÉVUS AU PLAN DE TRAVAIL

RÉVISION (12/06/92)

OBJECTIF	ÉCHÉANCES - DU NEUVIÈME AU DOUZIÈME MOIS			
<b>OBJECTIF 5 :</b> <b>ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b>	9° MOIS	10° MOIS	11° MOIS	12° MOIS
	<b>TÂCHE 6 :</b> Élaborer le plan de formation  <b>TÂCHE 7 :</b> Évaluer les besoins financiers liés au plan de formation  <b>TÂCHE 8 :</b> 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	<b>TÂCHE 9 :</b> Répertorier les programmes de formation qui conviennent  <b>TÂCHE 10 :</b> 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° MOIS	10° MOIS	11° MOIS	12° MOIS
<b>OBJECTIF 6 :</b>  <b>METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION</b>	<b>TÂCHE 1 :</b> 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  <b>TÂCHE 2 :</b> Déterminer le responsabilité du CPF en ce qui touche le mise sur pied des programmes de formation		<b>TÂCHE 3 :</b> 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><b>OBJECTIF 1 :</b></p> <p><b>ÉLABORER UN PLAN DE TRAVAIL DEVANT ÊTRE INTÉGRÉ AU PLAN DE MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b></p>	<p><b>TÂCHE 6 :</b> Tenir le plan de travail à jour</p>
<p><b>OBJECTIF 2 :</b></p> <p><b>ADMINISTRER LA FIDUCIE</b></p>	<p><b>TÂCHE 1 :</b> Assurer la formation initiale et continue des membres du CPF</p> <p><b>TÂCHE 4 :</b> Obtenir les engagements nécessaires, en matière de financement et de ressources, pour la participation des administrateurs au CPF</p> <p><b>TÂCHE 5 :</b> 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><b>TÂCHE 6 :</b> 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><b>OBJECTIF 3 :</b></p> <p><b>DÉFINIR DES MODALITÉS DE CONSULTATION ENTRE LE GOUVERNEMENT ET LES PREMIÈRES NATIONS</b></p>	
<p><b>OBJECTIF 4 :</b></p> <p><b>ÉTABLIR DES LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA MANIÈRE DONT LES FONDS DE LA FIDUCIE SONT DÉPENSÉS, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL</b></p>	<p><b>TÂCHE 2 :</b> Déterminer le montant des fonds de la Fiducie qui peuvent être dépensés</p> <p><b>TÂCHE 5 :</b> 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><b>OBJECTIF 5 :</b></p> <p><b>ÉLABORER UN PLAN DE FORMATION POUR LA MISE EN OEUVRE DE L'ACD</b></p>	<p><b>TÂCHE 11 :</b></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><b>OBJECTIF 6 :</b></p> <p><b>METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION</b></p>	<p><b>TÂCHE 3 :</b></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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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"> <li>- les questions juridiques</li> <li>- les besoins interculturels</li> </ul>	<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**

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

5. évaluer et revoir le rôle provisoire du CPF, de concert avec les PN, au cours de la première année	CPF, PN et employés	Consulter les PN; le CPF envisagera de se donner un rôle provisoire	Au cours des six à douze premiers mois	Coûts de consultation
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	CPF et employés	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	À la fin de la première année	Aucun coût supplémentaire, outre les frais de réunions des membres du CPF

**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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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)

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
<p>1. de concert avec les PN et les autres organismes et gouvernements concernées, déterminer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les obligations juridiques et autres à remplir, en matière de communications;</li> <li>- quelles activités et décisions doivent faire l'objet d'une communication;</li> <li>- de quelle façon la communication des activités et décisions devrait se faire;</li> <li>- à qui la communication est destinée;</li> <li>- quand et à quelle fréquence les communications doivent se faire</li> </ul>	<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»

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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.

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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"> <li>- la durée de leur mandat</li> <li>- leurs obligations redditionnelles</li> <li>- leurs attributions</li> <li>- leur composition</li> <li>- leur mode de fonctionnement</li> </ul>	<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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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 : - 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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES COMBIEN?)</b>
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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES COMBIEN?)</b>
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>

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

**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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES COMBIEN?)</b>
1. examiner l'ACD afin de dresser l'état des compétences nécessaires à sa mise en oeuvre	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Le personnel du CPF travaille avec l'équipe contractuelle ou le groupe de travail à l'examen, à l'analyse et au rapprochement des compétences requises	Du deuxième au troisième mois	Temps du personnel, services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 5 000 \$)
2. examiner les plans de mise en oeuvre de l'ACD et dresser l'inventaire de toutes les compétences pouvant être nécessaires	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Le personnel du CPF travaille avec l'équipe contractuelle ou le groupe de travail à l'examen, à l'analyse et au rapprochement des compétences requises	Troisième mois	Inclus ci-dessus
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	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Établir des liens avec la planification des PN, consulter les PN, repérer les éléments communs et les priorités indiquées	Troisième mois	Personnel, personnel des PN, rapports des consultants (de une à trois semaines)

4. identifier les écarts entre les points 1, 2 et 3 qui précèdent	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Faire la part des différences et des éléments communs. Établir des liens génériques	Troisième mois	Temps du personnel, services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 5 000 \$) selon l'information recueillie
5. examiner les conclusions qui ressortent de l'analyse avec les PN et les parties à l'Accord	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF procède à un examen, échange des idées et dégager un consensus	Troisième mois	Temps du personnel (de deux à trois jours)
6. analyser l'état des compétences nécessaires, afin de relever les domaines de compétence généraux et particuliers	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Examiner les domaines de compétence et en dresser la liste. Rechercher les liens et dégager les tendances. Définir les domaines génériques	Troisième mois	Temps du personnel, services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)

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

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

**TÂCHE 2 :  
Dresser l'état des compétences existantes chez les PN**

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
1. examiner les domaines dans lesquels des compétences sont requises pour la mise en oeuvre de l'ACD	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Examiner l'ACD et relever les incidences	Du deuxième au troisième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : 1 500 \$)
2. examiner et analyser l'état des compétences disponibles chez les PN, d'après les statistiques récentes dont on dispose	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Examiner les documents disponibles, et en particulier dans le cas du Yukon et des PN	Du deuxième au troisième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : 2 000 \$)
3. examiner les outils de collecte de données existants, pour en évaluer la pertinence culturelle et l'applicabilité au Yukon	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Communiquer avec les services et organismes de collecte de données; demander et examiner les modèles d'examen et les outils de collecte	Du deuxième au troisième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : 1 000 \$)

4. choisir, ou concevoir au besoin, un mécanisme d'identification des compétences approprié	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	analyser la convenance de l'outil; concevoir un nouvel outil; le mettre à l'essai	Troisième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 4 000 \$ à 6 000 \$)
5. selon le mécanisme et la méthodologie choisis, déterminer la ressource qui convient le mieux pour mener l'évaluation (employés, les PN, ou autres)	Personnel du CPF	étudier diverses méthodologies; choisir celle que privilégie la PN, après l'avoir consultée; former des sondeurs	Du troisième au quatrième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)
6. effectuer l'évaluation et analyser les résultats	Personnel du CPF, services professionnels ou ??	Mener des sondages en collaboration avec les PN	Du quatrième au huitième mois	Selon le nombre de sondages dans les PN (de 4 000 \$ à 5 000 \$ par PN, selon les renseignements souhaités)
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	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail, PN, parties à l'Accord	Collecter et vérifier les données, les analyser, soumettre des groupements de données et formuler des recommandations. Examiner le tout avec les PN	Le septième ou le huitième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 2 500 \$)

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

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

**TÂCHE 3 :**

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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
1. analyser les écarts entre les compétences existantes et les compétences que requiert la mise en oeuvre de l'ACD	Personnel du CPF, services professionnels	Examiner les renseignements disponibles à la lumière de l'évaluation des compétences et de l'examen de l'ACD. Analyser par programmes, par niveau de compétence; relever les carences (analyse)	Huitième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : 2 000 \$)
2. examiner, avec les PN, l'analyse des compétences, et examiner ensuite les besoins de perfectionnement des compétences de chaque PN	Personnel du CPF (Services professionnels?)	Revoir l'analyse des carences. Vérifier l'information connue, au cas où il y aurait des changements. Examiner les attentes du CPF et des PN, à la lumière de ce processus. Les PN classeront les besoins selon les compétences requises, en regard des compétences certifiées	Huitième mois	Temps du personnel, temps des PN, services professionnels (Estimation : 2 000 \$)
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	Personnel du CPF, services professionnels, PN	Se servir de la documentation d'examen et des priorités fixées par les PN. Choisir un outil de catégorisation des compétences courantes. Établir les catégories en fonction des lignes directrices des PN	Huitième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : 2 000 \$)



4. d'après les besoins propres à chaque PN, élaborer un plan de DRH	Personnel du CPF, services professionnels, PN et personnel des PN	À partir des catégories établies par les PN, examiner les plans de formation des PN et les personnaliser, tout en respectant la terminologie et les outils retenus, pour simplifier l'analyse	Huitième mois (un mois par PN)	Temps du personnel et services professionnels (s'ils ne sont pas disponibles parmi le personnel (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$ par PN)
5. établir, avec la PN, un ordre de priorité de formation parmi les besoins	Personnel du CPF, services professionnels, PN	Consulter les PN pour expliquer le processus et ses résultats. Établir des liens entre les plan des PN. Demander aux PN d'indiquer leurs priorités	Huitième mois (une semaine par PN)	Temps du personnel, temps des PN, services professionnels (Estimation : 1 500 \$ par PN)

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

**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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Examiner les principes, élaborer des lignes directrices touchant les exigences en matière d'information	Cinquième mois	Personnel du CPF, aidé de professionnels (Estimation : 1 500 \$)
2. concevoir un outil d'évaluation des programmes de formation	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Examiner les outils d'évaluation à la lumière des principes et des besoins en information. Concevoir un outil adapté au Nord et aux PN	Cinquième mois	Personnel du CPF, aidé de professionnels (Estimation : 1 500 \$)
3. demander et obtenir de l'information sur les programmes existants	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Déterminer de qui on obtiendra l'information. Concevoir et distribuer le questionnaire. Regrouper l'information. Décider de la forme que prendra l'analyse.	Cinquième mois	Selon la réponse (de deux semaines à deux mois)

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)	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Concevoir l'outil d'évaluation. Évaluer et consigner les résultats	Du cinquième au sixième mois	Personnel du CPF, aidé de professionnels (Estimation : 1 500 \$)
5. recommander des modifications ou des programmes de remplacement	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail, de concert avec les fournisseurs de programmes et de services	Signaler les lacunes des programmes aux organismes. Concevoir une méthode ou une approche. Consigner et recommander le tout au CPF et aux PN	Du cinquième au sixième mois	Temps du personnel - Estimation : un mois
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, etc.	Personnel du CPF, services professionnels ou groupe de travail	Soumettre les exigences de programmes, examiner les programmes existants et les besoins des PN. Négocier les modifications, les calendriers, la facilitation et l'établissement des coûts	Huitième mois	Selon le nombre de programmes à modifier, selon l'ampleur des modifications nécessaires et la volonté et la possibilité, pour le fournisseur, d'effectuer les modifications

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

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

**TÂCHE 5 :**  
Constituer un répertoire des programmes qui conviennent

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
1. recenser et répertorier les programmes qui conviennent, sur la base des critères suivants : - coût - disponibilité - paramètres du programme, etc.	Personnel du CPF, services professionnels	Faire le lien entre ce qui existe et ce qui convient ou pourrait convenir. Porter attention aux programmes de formation du personnel et des gestionnaires.	Cinquième mois	Personnel et services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)
2. établir la correspondance entre les programmes existants et les besoins identifiés, afin de déterminer les limites des programmes existants	Personnel du CPF, services professionnels	Faire le lien entre les programmes appropriés et les domaines de compétence identifiés, en signalant les éléments non disponibles (et les raisons)	Cinquième mois	De deux à trois jours par PN (Estimation : 1 000 \$ par PN)
3. déterminer la liste des programmes nécessaires pour combler les besoins, et prioriser les programmes en conséquence	Personnel du CPF, services professionnels, CPF	Selon les priorités des PN, classer les programmes accessibles, selon les besoins et la disponibilité	Cinquième mois	Personnel et services professionnels (Estimation : 500 \$)

4. élaborer une stratégie qui permet de mettre en place les programmes qui permettront de répondre aux besoins de formation	Personnel du CPF, services professionnels	Examiner et analyser les programmes que les institutions existantes ne peuvent pas offrir. Rechercher des solutions de rechange. Élaborer un plan pour acquérir les programmes appropriés.	Du cinquième au sixième mois	Temps du personnel et services professionnels pour la conception et l'analyse (de deux à six mois, selon l'ampleur des exigences liées au modèle)
5. communiquer avec les PN, les parties à l'Accord et les organismes responsables de la prestation des programmes de formation nécessaires	Personnel du CPF, CPF, PN	Communiquer les constatations. Soumettre les solutions de rechange. Prendre note des orientations privilégiées. Dégager un consensus.	Sixième mois	Temps du personnel (selon l'ampleur des réactions reçues)
6. soumettre d'autres recommandations quant aux programmes et aux modifications qui s'imposent pour répondre aux commentaires exprimés par les PN	Personnel du CPF, services professionnels	Préciser les autres changements à faire pour satisfaire les PN. Concevoir une démarche de conception et de négociation. Imaginer une autre façon de fournir les services, au besoin	Du sixième au septième mois, et examen continu	Selon l'ampleur des modifications nécessaires

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

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

**TÂCHE 6 :**  
Élaborer le plan de formation

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
1. obtenir des plans de formation des PN, à titre de documents-sources	Personnel du CPF, CPF, PN, personnel des PN	Obtenir des PN la permission de réviser les plans de formation, afin de relever les similitudes et les différences dans les besoins de formation.	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel
2. analyser les plans de formation des PN pour déterminer les volets du plan de formation généraux et particuliers	Personnel du CPF, CPF, PN, personnel des PN, services professionnels	Analyser l'information et dresser des listes précises. Consulter les PN pour déterminer les éléments génériques.	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel et aide professionnelle (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)
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	Personnel du CPF, CPF, PN, personnel des PN, services professionnels	Revoir avec les PN le répertoire des compétences, examiner les cours/programmes et comparer le tout avec les plans établis. Réviser, si possible, avec la PN. Prioriser les besoins en formation, selon les échéanciers, et avec l'aval des PN.	De deux à quatre mois par PN, selon que les plans de formation sont établis ou non.	Temps du personnel et/ou services professionnels (les coûts peuvent varier selon les plans de formation établis)

<p>4. consulter les PN pour dégager un consensus sur les besoins de formation liés à la mise en oeuvre de l'ACD</p>	<p>Personnel du CPF, CPF, PN</p>	<p>Grouper les plans des PN et leurs priorités. Dégager les différences et les similitudes. Dégager un consensus à propos des priorités de formation</p>	<p>Du neuvième au dixième mois</p>	<p>De un à deux jours pour rencontrer la PN, personnel et CPF (coûts en conformité avec les directives du CIY sur les voyages)</p>
<p>5. élaborer le plan de formation de l'ACD et le soumettre aux parties à l'Accord, aux PN, aux GTMOA, et autres</p>	<p>Personnel du CPF, CPF, PN, personnel des PN, services professionnels</p>	<p>Consigner les résultats du processus de consultation. Déterminer les besoins budgétaires. Justifier les présentations souhaitées; établir la méthodologie de facilitation</p>	<p>Du neuvième au dixième mois</p>	<p>Personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)</p>

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

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

**TÂCHE 7 :**  
Évaluer les besoins financiers liés au plan de formation

ACTIVITÉ (QUOI?)	RESPONSABLE (QUI?)	PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)	ÉCHÉANCE (QUAND?)	RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)
1. préparer une analyse des coûts du plan de formation, par programme et par mécanisme de prestation	Personnel du CPF, CPF (et peut-être aussi services professionnels)	Examiner et analyser les programmes de formation et en évaluer le coût, de concert avec les organismes et les fournisseurs de services. Comparer avec les programmes existants. Noter les coûts des diverses méthodes de prestation.	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)
2. étudier les mesures de réduction/rationalisation des coûts qu'il serait possible d'appliquer	Personnel du CPF, CPF, PN	Établir une formule d'analyse et d'évaluation des coûts. Appliquer la formule en vue d'élaborer les lignes directrices garantes d'efficacité. Analyser et échanger des idées sur les mécanismes de prestation nouveaux qui permettraient d'accroître l'efficience et l'efficacité	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)



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

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

**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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
1. à la lumière des lignes directrices régissant le CPF, déterminer les besoins en information pour évaluer les programmes de financement existants	Personnel du CPF, CPF, PN	Examiner les principes directeurs, les plans de formation sous les aspects du financement nécessaire, de l'accès, des échéanciers, de l'accréditation et autres	Neuvième mois	Temps du personnel, des PN
2. concevoir les instruments de collecte de données et d'évaluation	Personnel du CPF, services professionnels	Examiner les modèles de collecte de données. Choisir un modèle ou le modifier (et le mettre à l'essai), selon les besoins particuliers du plan de formation.	Neuvième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)
3. demander et obtenir de l'information sur les programmes de financement existants	Personnel du CPF, organismes de financement	Demander de l'information aux organismes de financement à propos des programmes particuliers. Assurer le suivi, au besoin	Du neuvième au dixième mois	Selon la réponse (de un à deux mois)

<p>4. évaluer la mesure dans laquelle les programmes existants répondent aux besoins financiers liés au plan de formation</p>	<p>Personnel du CPF et services professionnels</p>	<p>Examiner les données collectées. Résumer les constatations. Examiner les expériences antérieures des PN. Noter les besoins, en termes d'accès</p>	<p>Du neuvième au dixième mois</p>	<p>Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 2 000 \$ à 3 000 \$)</p>
<p>5. recommander les modifications qui s'imposent aux programmes de financement existants ou rechercher d'autres sources de financement</p>	<p>Personnel du CPF, CPF</p>	<p>Recommander des modifications, d'après les constatations et les observations des PN (personnelles et opérationnelles)</p>	<p>Dixième mois</p>	<p>Temps du personnel (selon la réponse, de trois à quatre semaines). Temps des PN pour les consultations</p>
<p>6. faciliter, s'il le faut, la négociation au sujet des modifications dont peuvent devoir faire l'objet les programmes de financement</p>	<p>CPF, personnel et PN, organismes de financement</p>	<p>Se réunir au besoin pour soumettre les constatations, recommander et négocier des modifications</p>	<p>Dixième mois</p>	<p>Personnel, CPF et temps des PN (selon les organismes et les programmes sous discussion)</p>

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

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

**TÂCHE 9 :**  
Répertorier les programmes de formation qui conviennent

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
<p>1. recenser et répertorier les programmes de financement qui conviennent. À cette fin, réunir de l'information sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les fonds disponibles</li> <li>- la méthodologie d'accès</li> <li>- les critères d'évaluation des propositions, et autres</li> </ul>	Personnel du CPF, participation des PN et services professionnels	Répertorier les sources de financement disponibles. Examiner les besoins de formation en regard des critères établis. Constituer un inventaire destiné aux PN	Du dixième au onzième mois	Personnel, temps des PN et services professionnels (Estimation : 2 000 \$)
<p>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</p>	Personnel du CPF et PN	Les PN et le personnel du CPF examinent les plans de formation et établissent des liens, dans la mesure du possible, avec les critères utilisés par les sources de financement	Du dixième au onzième mois	Personnel, temps des PN et services professionnels (Estimation : 4 000 \$)

<p>3. rechercher des sources et moyens de financement de remplacement (fondations privées, projets expérimentaux, et autres)</p>	<p>Personnel du CPF, participation des PN et services professionnels</p>	<p>Obtenir des listes des diverses sources de financement et des noms de personnes-ressources, pour vérifier la convenance. Constituer une autre liste de sources de financement</p>	<p>Du dixième au onzième mois</p>	<p>Personnel, temps des PN et services professionnels (Estimation : 4 000 \$)</p>
<p>4. communiquer l'information pertinente aux PN et aux organismes qui ont le mandat ou la responsabilité de financer le plan de formation</p>	<p>Personnel du CPF, PN, CPF et organismes responsables</p>	<p>Réunir les renseignements en un document et le diffuser, au besoin</p>	<p>Au besoin</p>	<p>Au besoin, pour produire le document et le mettre à jour</p>

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

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

**TÂCHE 10 :**

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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
1. comparer l'inventaire dressé des programmes de formation qui conviennent avec l'état des programmes de financement qui conviennent	Personnel du CPF et PN	Examiner les répertoires établis. Comparer les répertoires pour relever les concordances évidentes et moins évidentes	Onzième mois	Temps du personnel et PN (selon la participation des PN)
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	Personnel du CPF et PN	Obtenir la meilleure information sur les liens possibles entre les fonds et les programmes dans les plans de formation. Préparer un rapport et des recommandations	Onzième mois	Temps que le personnel consacre à l'établissement du rapport et des recommandations
3. communiquer l'information à cet égard aux PN	Personnel du CPF et PN	Fournir le rapport aux PN	Onzième mois, et au besoin	Temps du personnel (négligeable)

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

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

**TÂCHE 11 :**

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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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 oeuvre de l'ACD	Personnel du CPF, PN et examen par des services professionnels, de temps à autre	Communiquer régulièrement avec les PN à propos de la formation envisagée ou en cours. Élaborer une formule et un processus de collecte d'information. Obtenir l'appui des PN pour la collecte d'information.	De façon continue, dès le départ	Temps du personnel et services professionnels (évaluateur, ou compétences à l'effectif?)
2. examiner, avec les PN, les plans de formation et identifier les activités de mise en oeuvre qui n'ont pu être identifiées avant la mise en oeuvre	Personnel du CPF, PN	Revue périodiques et rencontre du CPF et des PN à fin de partager l'information. Compter sur les PN pour identifier les besoins nouveaux.	De façon continue, dès le départ	Personnel et temps que les PN consacrent à l'échange d'information (selon la formule d'échange d'information retenue)
3. prévoir l'examen régulier et, au besoin, la modification du plan de formation	CPF, personnel du CPF et PN	Élaborer, avec les PN, une politique et un processus d'examen	De façon continue, dès le départ	Temps du personnel et du CPF, PN

<p>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 oeuvre</p>	<p>Personnel du CPF et PN</p>	<p>Assurer un suivi du financement et des programmes pour les PN (par ex., guide des subventions, rapports du Conseil du Trésor, listes de diffusion, personnes-ressources, listes de membres, et autres)</p>	<p>De façon continue, dès le départ</p>	<p>Temps du personnel - activité continue (négligeable)</p>
<p>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</p>	<p>Personnel du CPF, PN, et autres</p>	<p>Utiliser le processus de communication au besoin pour l'échange d'information avec les PN</p>	<p>De façon continue, et dès le départ, si nécessaire</p>	<p>Temps du personnel du CPF et des PN</p>

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

**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 œuvre de l'ACD

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF fournira une analyse au CPF, en se basant sur le plan de formation, sur le financement disponible et sur le mandat de prestation des organismes	Vers le neuvième mois (après élaboration et approbation du plan de travail)	Temps du personnel
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	CPF, parties à l'Accord	Le CPF convoquera une réunion des parties à l'Accord, selon les résultats de l'analyse	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel et du 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	CPF, parties à l'Accord	Le CPF décidera, après négociation avec les parties à l'Accord	Du dixième au onzième mois	Temps du personnel et du CPF
4. rechercher de nouvelles façons de dispenser les programmes	Personnel du CPF, services professionnels	Le personnel du CPF retiendra les services nécessaires à la réalisation d'une étude de recherche	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)
5. 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	Personnel du CPF, services professionnels	Le personnel du CPF obtiendra des services pour l'analyse et recommandera des modifications	À la fin des douze premiers mois	Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 4 000 \$)
6. proposer des modifications aux programmes et les apporter, avant de mettre sur pied de nouveaux programmes, avec le concours d'autres organismes	Personnel du CPF, CPF, organismes	le personnel du CPF soumettra des recommandations au CPF. Il négociera la réalisation des modifications avec les organismes visés	À la fin des douze premiers mois	Temps du personnel et du CPF
7. surveiller et évaluer régulièrement tous les programmes de formation mis sur pied par des organismes autres que le CPF	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF surveillera et évaluera les programmes et soumettra ses recommandations à la décision du CPF	De façon continue, après la première année	Temps du personnel et du CPF (Recommander que la formation du personnel du CPF en évaluation et surveillance se donne avant que le plan de formation soit établi)

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

**OBJECTIF 6 :**  
**METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE  
FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE  
PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION**

**TÂCHE 2 :**

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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
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	Personnel du CPF	Après analyse du plan de travail, le personnel du CPF soumettra de l'information et des recommandations au CPF, qui rendra sa décision	Vers le neuvième mois (après la sortie du plan de travail approuvé)	Temps du personnel
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	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF soumet une analyse et des recommandations au CPF	Du neuvième au dixième mois	Temps du personnel et du CPF

3. déterminer la faisabilité pour le CPF de mettre sur pied des programmes de formation	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF soumet des recommandations au CPF, qui rend sa décision	Vers la fin des douze premiers mois	Temps du personnel et du CPF
4. initialement, lancer des programmes de formation, à titre de projets pilotes	Personnel du CPF, CPF, PN	Le personnel du CPF collaborera avec les PN à l'élaboration et à l'établissement de projets pilotes	Après la première année	Selon le projet et les fonds disponibles - Au besoin, des fonds de la Fiducie seront utilisés
5. surveiller et évaluer régulièrement tous les programmes de formation mis sur pied par le CPF	Personnel du CPF, CPF	Le personnel du CPF, avec les PN, soumettent au CPF de l'information sur le suivi et l'évaluation	De façon continue, après la première année	Temps du personnel - Le personnel et les PN devront recevoir de la formation pour le suivi et l'évaluation

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

**OBJECTIF 6 :**  
**METTRE SUR PIED DES PROGRAMMES DE  
FORMATION, EN CONFORMITÉ AVEC LE  
PLAN DE TRAVAIL ET LE PLAN DE FORMATION**

**TÂCHE 3 :**

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

<b>ACTIVITÉ (QUOI?)</b>	<b>RESPONSABLE (QUI?)</b>	<b>PROCESSUS (COMMENT? OÙ?)</b>	<b>ÉCHÉANCE (QUAND?)</b>	<b>RESSOURCES NÉCESSAIRES (COMBIEN?)</b>
<p>1. évaluer la disponibilité du financement de façon continue et sa disponibilité sur une base irrégulière à court terme auprès du CPF et d'autres organismes, pour tous les programmes de formation, en tenant compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des lignes directrices relatives aux dépenses</li> <li>- des données concernant le financement disponible</li> <li>- des besoins de formation</li> </ul>	<p>Personnel du CPF, services professionnels</p>	<p>Le personnel du CPF passe un marché ou obtient des services professionnels pour cataloguer et évaluer, d'après les principes et les politiques du CPF et les exigences du Plan de travail</p>	<p>Vers le onzième ou le douzième mois (doit être complété après l'approbation du plan de formation)</p>	<p>Temps du personnel et services professionnels (Estimation : de 3 000 \$ à 5 000 \$)</p>

<p>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</p>	<p>Personnel du CPF, CPF, organismes, parties à l'Accord</p>	<p>Le CPF se prépare à négocier avec les autres organismes et les parties à l'Accord</p>	<p>Après la première année</p>	<p>Temps du personnel et du CPF consacré aux négociations</p>
<p>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</p>	<p>Personnel du CPF, CPF</p>	<p>Le personnel du CPF soumet des projets de politiques à l'examen et à l'approbation du CPF</p>	<p>Après la première année</p>	<p>Temps du personnel et du CPF</p>
<p>4. examiner les lignes directrices sur le financement, et les réviser au besoin</p>	<p>Personnel du CPF, CPF, PN</p>	<p>Le personnel du CPF, de concert avec les PN, et d'après l'information recueillie pendant les négociations, soumet ses recommandations au CPF</p>	<p>De façon continue, après la première année</p>	<p>Temps du personnel et temps de formation en suivi et évaluation (y compris pour les PN)</p>

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

## **ANNEXE F**

### **Partie 1**

#### **ÉTUDE SUR LA RÉCOLTE DU SAUMON DANS LE BASSIN DE DRAINAGE DU FLEUVE YUKON**

##### **Objet**

L'objet de l'Étude sur la récolte du saumon dans le bassin de drainage du fleuve Yukon est exposé à l'article 3.2 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD.

##### **Cadre de l'Étude**

Dès que possible après la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, le Conseil des Indiens du Yukon et le ministre des Pêches et des Océans désignent chacun un ou plusieurs représentants qui seront chargés de négocier le cadre de l'Étude sur la récolte. Ce cadre doit englober les questions prévues à l'article 3.2 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD.

Le Conseil des Indiens du Yukon et le ministre négocient le cadre de l'étude dans le délai fixé à l'article 3.5 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD.

##### **Nomination d'un entrepreneur**

Le Conseil des Indiens du Yukon et le ministre choisissent conjointement un entrepreneur en application de l'article 3.7 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD. À défaut d'entente, chacune des parties peut soumettre à l'arbitrage la question du choix de l'entrepreneur, conformément à l'article 26.7 de l'ACD.

##### **Étude sur la récolte**

L'entrepreneur nommé en application de l'article 3.7 ou 3.8 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD, effectue l'étude conformément au cadre défini antérieurement.

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

### **Budget**

Le Canada affecte une somme pouvant atteindre à 1 500 000 \$ (en dollars de 1992) à l'Étude sur la récolte. Le budget de l'étude sera fonction du cadre de celle-ci et tiendra compte des dispositions de l'article 3.4 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD. Ce budget peut englober les frais d'administration, la rémunération des spécialistes et du personnel technique et le coût du matériel et des fournitures.

### **Détermination du contingent destiné à satisfaire les besoins fondamentaux à la suite de l'étude**

Après l'Étude sur la récolte, le contingent destiné à satisfaire les besoins fondamentaux est fixé pour chacune des premières nations du Yukon touchées, à un niveau calculé conformément à l'article 3.9.1 de l'Annexe A, Chapitre 16 de l'ACD, ou par négociation en application des articles 3.9.2 à 3.9.4 de cette même annexe.

### **Détermination du contingent destiné à satisfaire les besoins fondamentaux avant l'Étude**

Avant la fin de la deuxième année de l'Étude sur la récolte, et à la demande d'une première nation du Yukon, le ministre et cette première nation peuvent négocier un contingent destiné à satisfaire les besoins fondamentaux conformément à l'article 16.10.3 de l'ACD. En cas d'entente, l'Étude sur la récolte ne porte plus sur le contingent relatif à cette première nation.

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

## **ANNEXE F**

### **Partie 2**

## **ÉTUDE DE LA VIABILITÉ D'UNE INSTITUTION FINANCIÈRE CONTRÔLÉE PAR UNE PREMIÈRE NATION DU YUKON**

### **Cadre de l'examen de la viabilité et de la détermination des mesures de soutien**

#### **Exigences**

L'article 22.8.1 de l'ACD exige que les parties examinent la viabilité d'une société de fiducie contrôlée par une première nation du Yukon dans les deux ans de l'édiction en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

L'article 22.8.2 de l'ACD exige que le Canada et le Yukon prennent les mesures nécessaires et raisonnables afin de permettre aux premières nations du Yukon de créer une telle institution, si celle-ci est jugée viable.

#### **Portée**

Le projet à examiner doit être «une institution financière contrôlée par une première nation du Yukon», comme il ressort du titre que les parties ont donné à la section 22.8.0 de l'ACD. L'examen devrait donc porter sur une société de fiducie ou sur toute autre forme d'institution financière appropriée.

Dès que possible après l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre, le CIY, le Yukon et le Canada désignent chacun un représentant afin de déterminer la procédure à suivre et la méthodologie. Les représentants du Canada et du Yukon seront des hauts fonctionnaires spécialisés dans ces domaines.

Il faut aborder les questions visées à la section 22.8.0 de l'ACD de manière à permettre aux premières nations du Yukon d'établir une institution financière ayant une bonne probabilité de succès. Le responsable de l'évaluation de la viabilité de l'entreprise devrait tenir compte du fait que cette activité comporte certains risques.



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

### Concept

Les représentants des parties envisagent le concept d'étude suivant :

#### Étape 1 :

a) examen des résultats des études existantes, notamment :

«Yukon Trust Company», étude présentée à la Yukon Development Corporation par Peat Marwick en septembre 1990; et

«National Native Economic Institutions», étude préparée en 1984 par Wm. Barrett & Associates pour le Conseil consultatif du développement des autochtones du MAINC;

- b) examen des modèles existants d'institutions financières contrôlées par des premières nations, notamment la Peace Hills Trust Company et des initiatives en cours dans les Territoires du Nord-Ouest, en Ontario et en Colombie-Britannique;
- c) examen de l'expérience et des conditions du marché de l'industrie des services financiers, en tenant compte en particulier de l'expérience des institutions régionales au Yukon et dans l'Ouest canadien;
- d) établissement des objectifs de la première nation du Yukon et de la nécessité de créer une institution financière contrôlée par une PNY, ainsi que choix de la structure de l'institution; et
- e) présentation au gouvernement et aux premières nations du Yukon des résultats de l'Étape 1.

#### Étape 2 :

a) description détaillée de la structure retenue pour l'institution, notamment :

- la structure commerciale requise;
- la nature des activités, notamment les types de services financiers offerts;
- les besoins de mise en marché;
- les possibilités de coentreprise;
- la détermination des conditions financières et réglementaires, des orientations et des mesures de soutien nécessaires au succès de l'entreprise;

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

- b) examen du projet avec les premières nations et recommandations en vue de l'adoption du concept détaillé; et
- c) présentation au gouvernement des résultats de l'Étape 2.

### **Étape 3 :**

- a) détermination et négociation entre les parties, s'il y a lieu, des mesures qui peuvent être nécessaires et qui sont raisonnables, et que le gouvernement doit prendre en application de l'article 22.8.2 de l'ACD; et
- b) activités préalables à la constitution de l'institution, y compris la structure de l'entreprise et la formation du personnel, la conclusion d'ententes de coentreprise qui pourraient convenir, et la mise sur pied des activités de mise en marché.

### **Conduite**

Les représentants du Canada et du Yukon collaborent avec le CIY; ils lui fournissent l'information et le soutien technique dont il peut avoir besoin et lui donnent des renseignements sur la viabilité de l'institution et les mesures de soutien que le gouvernement peut prendre.

Les travaux doivent se poursuivre de façon à permettre le lancement de l'Étape 3 au cours de la deuxième année suivant l'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre.

### **Financement**

Le financement des travaux prévus dans la présente annexe doit provenir des ressources et des programmes d'aide financière existants et de toute autre source dont les parties peuvent convenir.

Il est prévu que le soutien apporté aux activités préalables à la constitution de l'institution peut provenir des programmes gouvernementaux disponibles, en y apportant les modifications ou les fonds supplémentaires nécessaires à l'application de l'article 22.8.2 de l'ACD.

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

## **ANNEXE G**

### **MESURES RELATIVES AUX RÉPERCUSSIONS DES ENTENTES**

#### **PORTANT RÈGLEMENT SUR LES RÉGIMES DE RÉGLEMENTATION**

##### **DU GOUVERNEMENT (ARTICLE 28.3.3.4 DE L'ACD)**

---

«Régime de réglementation du gouvernement» s'entend de tout système ou toute structure établi par le gouvernement en vue de contrôler, diriger, réglementer, restreindre ou interdire une activité, et comprend les règlements, décrets ou ordonnances pris par le gouvernement en vertu de toute loi du Parlement ou de l'Assemblée législative du Yukon et par tous les tribunaux administratifs du gouvernement.

Les gouvernements du Canada et du Yukon (les «gouvernements») examinent dès que possible les régimes de réglementation du gouvernement (les «régimes») qui peuvent être incompatibles avec les dispositions des ententes portant règlement. Les gouvernements identifient ces régimes et proposent des modifications afin de les rendre compatibles avec l'Accord-cadre définitif.

Les gouvernements présentent aux premières nations du Yukon les grandes lignes des régimes qui sont touchés par les ententes portant règlement et précisent les modifications proposées. Les premières nations du Yukon peuvent formuler des observations aux gouvernements sur les modifications proposées ainsi que sur les régimes que ceux-ci n'auraient pas identifiés. La nature des consultations tenues avec les premières nations du Yukon dépendra de l'ampleur et de la complexité des modifications nécessaires. Les parties peuvent convenir de prendre des dispositions spéciales en vue d'assurer un processus de consultation efficace.

Les gouvernements tiennent compte des observations formulées par les premières nations du Yukon et mènent à terme le processus de modification des régimes identifiés dans un délai raisonnable, qui peut varier selon la nature et l'ampleur des modifications nécessaires. Les gouvernements avisent les premières nations du Yukon des modifications apportées aux régimes dès qu'elles ont été faites.

Afin de garantir la primauté de l'Accord-cadre définitif, les gouvernements s'efforcent de mettre leur personnel au courant de toutes les incompatibilités qui existent entre les dispositions de l'Accord-cadre définitif et celles des régimes existants.

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

## **ANNEXE H**

### **RESSOURCES ET MOYENS VISANT À FAVORISER LA MISE EN VALEUR DU SAUMON AU YUKON**

---

En application de l'article 28.3.3.6 de l'ACD, le Sous-comité du saumon peut faire des recommandations au ministre des Pêches et des Océans et aux premières nations du Yukon sur les ressources et les moyens visant à favoriser la mise en valeur du saumon au Yukon.

Dans l'établissement de ses recommandations, le Sous-comité est invité à :

- a) demander aux conseils des ressources renouvelables de formuler des recommandations et à en tenir compte;
- b) définir les besoins, les possibilités et les priorités en matière de mesures à prendre pour la mise en valeur du saumon, notamment les mesures de restauration de l'habitat;
- c) étudier les mesures et les programmes de mise en valeur actuels au Yukon, ainsi que les mesures et les programmes proposés ou en cours ailleurs dans la région du Pacifique;
- d) étudier les coûts et bénéfices sociaux, économiques et environnementaux de certaines mesures de mise en valeur;
- e) étudier la nécessité de surveiller et d'évaluer la viabilité des mesures qu'il pourrait recommander;
- f) étudier si les mesures qu'il pourrait recommander sont acceptables pour les conseils des ressources renouvelables et les premières nations touchées;
- g) étudier la nécessité de veiller à ce que les avantages découlant de la mise en valeur du saumon soient protégés et prendre les mesures de mise en application appropriées;
- h) examiner le soutien technique que le ministère des Pêches et des Océans pourrait offrir au niveau de la collectivité en ce qui a trait à la détermination, à la planification et à la mise en oeuvre des mesures de mise en valeur;
- i) étudier les connaissances et les techniques traditionnelles et scientifiques de mise en valeur;

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

- j) étudier les débouchés économiques et les possibilités de formation qui peuvent découler des mesures de mise en valeur;
- k) étudier les sources de financement des mesures qu'il peut recommander;
- l) examiner et étudier l'information dont on dispose en ce qui concerne les évaluations des stocks et les conditions de l'habitat ainsi que le besoin de coordonner les actions de mise en valeur avec les plans et les activités de gestion du saumon; et
- m) recommander aux conseils des ressources renouvelables et aux premières nations du Yukon des mesures pouvant être appliquées au niveau de la région ou de la collectivité.

Il est admis que les ressources et les moyens du ministère des Pêches et des Océans destinés à la mise en valeur du saumon au Yukon devront rester dans les limites des budgets votés. Il est prévu que le Sous-comité, les conseils des ressources renouvelables, les premières nations du Yukon et le ministère des Pêches et des Océans collaboreront en vue de trouver un soutien financier accru pour la mise en valeur du saumon. Il est également admis que la nécessité de prendre des mesures de mise en valeur du saumon et l'intérêt et le soutien financier qu'elles suscitent devraient augmenter lorsque l'on parviendra à signer une entente portant sur le fleuve Yukon dans le cadre du *Traité entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique concernant le saumon du Pacifique*.

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

**ANNEXE I**

**CALENDRIER DES VERSEMENTS**

**(PARTIES 1 À 6)**



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

### ANNEXE 1

#### PARTIE 1 (en dollars de 1992) FINANCEMENT DES INSTITUTIONS PAR LE GOUVERNEMENT DU CANADA

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8	Année 9	Année 10
Conseil des droits de surface	124 944	124 944	124 944	124 944	124 944	124 944	124 944	124 944	124 944	124 944
Conseil d'aménagement du territoire du Yukon	447 519	447 519	447 519	447 519	447 519	447 519	447 519	447 519	447 519	447 519
Commission de règlement des différends	100 604	100 604	100 604	100 604	100 604	100 604	100 604	100 604	100 604	100 604
Sous-comité du saumon	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354	159 354

#### PARTIE 2 (en dollars de 1992) FINANCEMENT DES PROJETS PAR LE GOUVERNEMENT DU CANADA

Le gouvernement canadien convient de verser jusqu'à 7 428 000 \$ en vue de l'aménagement régional du territoire

Le gouvernement canadien convient de verser jusqu'à 1 500 000 \$ pour l'Étude sur la récolte du saumon dans le bassin de drainage du fleuve Yukon





## ANNEXE 1

### Partie 5 - Facteur de rajustement pour l'exercice financier

#### A. Rajustement de l'exercice financier

Les sommes annuelles sont régularisées pour l'exercice financier considéré de la manière suivante :

La somme prévue pour le premier exercice est déterminée en multipliant la somme annuelle pour l'année 1 par «P». Pour les années suivantes, le paiement pour l'exercice est déterminé en multipliant la somme annuelle pour l'année considérée par «P» et en ajoutant au résultat le produit obtenu en multipliant la somme annuelle de l'année antérieure par (1 - P).

où

P = le nombre de jours restant de l'exercice à la date d'entrée en vigueur de la loi de mise en oeuvre divisé par 365 jours.

<u>Année</u>	<u>Somme pour l'exercice</u>
1 Somme pour l'année 1 x P	= _____
2 Somme pour l'année 2 x P + Somme pour l'année 1 x (1 - P)	= _____
3 Somme pour l'année 3 x P + Somme pour l'année 2 x (1 - P)	= _____
4 Somme pour l'année 4 x P + Somme pour l'année 3 x (1 - P)	= _____
5 Somme pour l'année 5 x P + Somme pour l'année 4 x (1 - P)	= _____
6 Somme pour l'année 6 x P + Somme pour l'année 5 x (1 - P)	= _____
7 Somme pour l'année 7 x P + Somme pour l'année 6 x (1 - P)	= _____
8 Somme pour l'année 8 x P + Somme pour l'année 7 x (1 - P)	= _____
9 Somme pour l'année 9 x P + Somme pour l'année 8 x (1 - P)	= _____
10 Somme pour l'année 10 x P + Somme pour l'année 9 x (1 - P)	= _____

## ANNEXE 1

### Partie 6 - Rajustement annuel

1.0 Le rajustement annuel (facteur annuel d'indexation des prix) pour un exercice est égal à la somme de 1.0 plus le taux de changement des prix de la moyenne mobile de trois ans tel qu'il est mesuré par l'indice implicite de prix de la demande intérieure fédérale pour cet exercice.

#### 2.0 Taux de changement des prix de la moyenne mobile de trois ans

Le taux de changement des prix de la moyenne mobile de trois ans pour un exercice est égal à

- i) la somme des taux annuels de changement des prix pour chacune des trois années civiles immédiatement antérieures divisée par
- ii) 3.0

où la plus récente des trois années civiles immédiatement antérieures est l'année civile se terminant le 31 décembre de l'exercice immédiatement antérieur.

#### 3.0 Taux annuel de changement des prix

Le taux annuel de changement des prix pour une année civile est égal à

- i) la dernière estimation officielle de l'indice des prix pour cette année civile moins la dernière estimation officielle de l'indice des prix pour l'année civile immédiatement antérieure, divisée par
- ii) la dernière estimation officielle de l'indice des prix pour l'exercice immédiatement antérieur.

4.0 Les dernières estimations officielles des indices de prix sont mesurées le 31 décembre de l'année précédant la date d'entrée en vigueur du plan.

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

**ANNEXE 2**

**FINANCEMENT**

**(PARTIES 1 À 3)**





