

**Ententes de transfert financier (ETF)
Ententes de financement Canada-Premières Nations (EFCPN)
Ententes de financement MAINC-Premières Nations (EFMPN)**

**Déclaration annuelle
Rapport de gestion pour les programmes de base¹**

Termes clés	2
Sommaires de la soumission des rapports	3
Rapports de gestion pour les programmes de base	
Soutien des gouvernements indiens	5
Inscription des Indiens et administration des bandes.	6
Éducation primaire et secondaire	7
Éducation postsecondaire	8
Développement social	9
Terres	10
Développement économique	11
Fonctionnement et entretien des infrastructures et des biens et des installations d'enseignement	12
Prestation de services liés aux immobilisations communautaires (y compris le logement)	13
Services de protection contre l'incendie	15
Services de police (financés par le Solliciteur général du Canada)	16
Ententes de transfert des services de santé (financés par Santé Canada)	17

CODE D'ER DU SGPT : 0154

¹ Pour les programmes ciblés, reportez-vous à l'entente globale de financement.

Déclaration annuelle - ETF/EFCPN/EFMPN

Rapport de gestion

Aperçu

Le rapport de gestion annuel sur les ententes de transfert financier (ETF), les ententes de financement Canada-Premières Nations (EFCPN), les ententes de financement MAINC-Premières Nations (EFMPN) doit être présenté tous les ans, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice. Il est constitué des documents suivants :

- 1) une lettre de présentation signée par le Conseil et approuvant l'information fournie dans le rapport de gestion;
- 2) un sommaire des formulaires annexés au rapport de gestion pour les programmes de base;
- 3) les formulaires à remplir pour chaque programme financé en vertu des ETF, des EFCPN, et des EFMPN et visé par des exigences minimales de programme.

Termes clés

Les renseignements suivants sont demandés sur la plupart des formulaires :

- < **politiques du Conseil à l'égard du programme** : Mise à jour sur les politiques du Conseil à l'égard des programmes;
- < **changements apportés aux politiques** : Déclaration de tout changement important apporté aux politiques depuis l'exercice précédent;
- < **exigences minimales du programme** : Attestation du fait que les exigences minimales de tous les programmes ont été satisfaites et déclaration des problèmes qui sont survenus pour satisfaire aux exigences minimales des programmes;
- < **autres renseignements** : Certains rapports, décrits dans le *Guide national de présentation des rapports des Premières Nations*, qui doivent être fournis par le Conseil au ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC) (voir les autres sections du présent guide). Le guide et les bureaux régionaux ou de district du MAINC sont en mesure de fournir aux conseils le calendrier des dates de présentation des rapports.

Les renseignements demandés peuvent être fournis sur les formulaires ou d'autre documentation ou sur Internet, à condition que le format soit respecté. (Si certains des rapports demandés ont déjà été fournis au MAINC au cours de l'année, prière de l'indiquer aux pages 3 et 4.)

Pour obtenir plus de renseignements sur la préparation du rapport, prière de communiquer avec votre bureau régional du MAINC ou le bureau de district le plus près (voir l'onglet A).

Sommaire de la soumission des rapports

Si certains de ces rapports ont déjà été envoyés au MAINC, veuillez l'indiquer sur le présent formulaire.

Déjà envoyé

A. Soutien des gouvernements indiens

- < Rapport annuel sur le financement des régimes de pension
Annuel - le 31 mai _____
- < Rapport annuel sur le Programme des conseils tribaux ou
rapport annuel sur les services consultatifs aux grandes bandes admissibles non affiliées
Annuel - le 31 mai _____
- < Demande de financement des avantages sociaux des employés des bandes
Renouvellement des ETF/EFCPN/EFMPN _____
- < Liste des employés admissibles
Renouvellement des ETF/EFCPN/EFMPN _____

B. Inscription des Indiens et administration des bandes

- < Saisie de données dans le Registre des Indiens (événements et modifications)
Mensuel _____
- < Sommaire des événements à signaler dans le Registre des Indiens
Mensuel _____
- < Registre des certificats de statut indien
Mensuel _____
- < Rapport des présidents d'élection
Deux semaines après la tenue de chaque élection générale ou partielle _____
- < Rapport d'élection selon la coutume
Deux semaines après la tenue de chaque élection générale ou partielle _____

C. Éducation primaire et secondaire

- < Rapport de recensement des élèves de la liste nominative
Annuel - le 15 octobre _____
- < Formulaire sur les enseignants et les cours
Annuel - le 15 octobre _____
- < Rapport d'évaluation du programme d'études
Quinquennal _____

D. Éducation postsecondaire

- < Registre des étudiants de niveau postsecondaire
Annuel - le 31 décembre _____
- < Registre des diplômés de niveau postsecondaire / Total sommaire des
étudiants financés de niveau postsecondaire
Annuel - le 31 décembre _____

E. Développement social

- < Rapport annuel sur l'aide au revenu
Annuel - le 31 mai _____
- < Rapport annuel sur l'aide à la vie autonome
Annuel - le 31 mai _____
- < Rapport annuel sur le réinvestissement de la Prestation nationale
pour enfants (PNE)
Annuel - le 31 mai _____
- < Rapport annuel sur les installations de garde d'enfants et le Programme d'aide
préscolaire (Alberta et Ontario seulement)
Annuel - le 31 mai _____

F. Terres et développement économique

- < Terres - Communiquer avec le bureau régional
- < Rapport sur le développement économique communautaire
Annuel - le 30 juin _____

G. Fonctionnement et entretien des infrastructures et des biens et des installations d'enseignement

- < Rapport annuel sur le logement et les infrastructures
Annuel - le 31 mars _____
- < Rapport annuel sur les écoles
Annuel - le 31 mars _____
- < Rapport annuel sur les changements apportés aux immobilisations
Annuel - le 31 mars _____
- < Rapport annuel sur les projets SRCB achevés
Annuel - le 31 mars _____

H. Prestation de services liés aux immobilisations communautaires (y compris le logement)

- < Rapport annuel sur le plan de logement dans les collectivités
Annuel - le 31 mars
- < Rapport d'étape sur les projets d'immobilisations
Mensuel - selon les ententes de financement _____
- < Certificat d'achèvement des projets d'immobilisations
90 jours après l'achèvement du projet _____
- < Mise à jour annuelle concernant le plan quinquennal d'immobilisations
Annuel - le 31 mars _____

I. Protection contre l'incendie

- < Rapport annuel sur les pertes imputables aux incendies
Annuel - le 31 mars _____

• Services de police (Solliciteur général)

- < Communiquer avec le bureau régional

• Ententes de transfert des services de santé (Santé Canada)

- < Lignes directrices relatives à l'établissement de rapports et
à la vérification _____
Date fixée par la région

Soutien des gouvernements indiens

a. Exigences minimales du programme (financement des régimes de pension) :

- < Les régimes de pension sont-ils entièrement transférables, offerts à tous les employés du Conseil sans égard au groupe professionnel dont ils font partie, et conçus de façon à satisfaire, au besoin, les exigences de Revenu Canada et à être conformes et reconnus en vertu de la *Loi sur les normes de prestations de pension* de 1985 par le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) du Canada? **Oui 9 Non 9**

- < Est-ce que les documents et les frais exigés ont été transmis au BSIF? **Oui 9 Non 9**

- < Est-ce que la part de l'employeur et des employés des cotisations a été payée à l'assureur pour être versée à un régime de retraite privé et est-ce que les cotisations au RPC et au RRQ ont été payées à l'Agence des douanes et du revenu du Canada? **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

b. Autres renseignements :

- < Chaque année, le Conseil doit fournir au MAINC un rapport sur le financement des régimes de pension ainsi que le rapport annuel sur le Programme des conseils tribaux ou celui sur les services consultatifs aux grandes bandes admissibles non affiliées (prière de se reporter à l'onglet B : Soutien des gouvernements indiens).

- < Au moment du renouvellement des ETF/EFCPN/EFMPN, le Conseil doit fournir au MAINC la demande de financement des avantages sociaux des employés des bandes et la liste des employés admissibles (prière de se reporter à l'onglet B : Soutien des gouvernements indiens).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Inscription des Indiens et administration des bandes

a. Exigences minimales du programme :

- < Bandes qui administrent le programme du Registre des Indiens : Des données récentes ont-elles été soumises au MAINC, conformément au guide *Inscription au Registre des Indiens*, aux fins de mise à jour du Registre des Indiens?

Oui 9 Non 9

- < Des données récentes ont-elles été soumises au MAINC, conformément au *Manuel du président d'élection*?

Oui 9 Non 9

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Éducation primaire et secondaire

- a. Politiques du Conseil visant le programme :** Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une description sommaire).
- b. Changements apportés aux politiques :** Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.

- c. Exigences minimales du programme :** Les politiques satisfont-elles aux exigences suivantes?
- < Les étudiants indiens inscrits qui habitent habituellement dans la réserve ont accès à l'enseignement. **Oui 9 Non 9**
 - < Les normes d'enseignement sont telles que les étudiants peuvent entrer dans les écoles provinciales sans souffrir de désavantage sur le plan scolaire. **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

d. Autres renseignements :

- < Le Conseil doit fournir au MAINC la liste nominative (prière de se reporter à l'onglet D, Éducation). Ces données doivent être en date du 30 septembre.
- < Le Conseil doit fournir au MAINC le formulaire sur les enseignants et les cours (prière de se reporter à l'onglet D, Éducation). Ces données doivent être en date du 30 septembre.
- < Le Conseil doit fournir tous les cinq ans au MAINC le rapport d'évaluation du programme d'études (prière de se reporter à l'onglet D, Éducation). Communiquez avec votre bureau régional pour connaître les dates d'échéance et les exigences en matière de présentation des rapports.

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Éducation postsecondaire

- a. Politiques du Conseil visant le programme :** Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une description sommaire).
- b. Changements apportés aux politiques :** Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.

- c. Exigences minimales du programme :** Le programme d'éducation postsecondaire satisfait-il aux exigences suivantes?
- < Des critères d'admissibilité sont énoncés. **Oui 9 Non 9**
 - < Le barème des prestations est officiellement offert et mis à la disposition du public. **Oui 9 Non 9**
 - < Une procédure d'appel est en place. **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

- d. Autres renseignements :** Chaque année, le Conseil doit fournir au MAINC à la fois le *Registre des étudiants de niveau postsecondaire* et le *Registre des diplômés de niveau postsecondaire / Total sommaire des étudiants financés de niveau postsecondaire* (prière de se reporter à l'onglet D, Éducation).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Développement social

a. Politiques du Conseil visant le programme : Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une description sommaire).

b. Changements apportés aux politiques : Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.

c. Exigences minimales du programme : Est-ce que les programmes visant les besoins fondamentaux ou spéciaux, les soins individuels et familiaux et les soins aux adultes satisfont aux exigences suivantes?

< Une évaluation d'objective des besoins. **Oui 9 Non 9**

< Un barème des prestations, précisant les tarifs, les conditions et les critères d'admissibilité, est officiellement offert et mis à la disposition du public. **Oui 9 Non 9**

< Des dispositions sont en place pour veiller au traitement équitable de tous les habitants de la réserve. **Oui 9 Non 9**

< Une procédure d'appel impartiale des décisions administratives est en place. **Oui 9 Non 9**

< Des modalités sont en place pour protéger le caractère confidentiel des renseignements sur les clients. **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

d. Autres renseignements : Chaque année, le Conseil doit fournir au MAINC des rapports sur l'aide au revenu, l'aide à la vie autonome, le réinvestissement de la Prestation nationale et, pour l'Alberta et l'Ontario, les installations de garde d'enfants et le Programme d'aide préscolaire (prière de se reporter à l'onglet E, Développement social). De plus, en Ontario, des états mensuels de l'aide sociale doivent être fournis, conformément au Programme d'aide sociale aux Indiens de 1965.

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Terres

a. Exigences minimales du programme :

Bandes ayant une autorité déléguée en vertu des articles 53 ou 60 de la *Loi sur les Indiens*

- < Est-ce que les transactions foncières ont été gérées et administrées conformément aux dispositions de la *Loi sur les Indiens*, des ententes de délégations et du *Guide de la gestion foncière et des procédures* du MAINC? **Oui 9 Non 9**

- < Est-ce que le Conseil a exploité un système de facturation des concessions et tenu un registre comptable de tous les baux et permis délivrés, des loyers perçus, dus et en souffrance? **Oui 9 Non 9**

- < A-t-on fourni au ministre des copies des originaux de tous les documents exécutés par le Conseil ou son représentant, aux fins d'enregistrement, conformément à l'autorité déléguée?
< **Oui 9 Non 9**

- < Y a-t-il eu approbation de la forme et des dispositions des effets, y compris la vérification préalable de ceux dont les dispositions excèdent 25 ans (au besoin)? **Oui 9 Non 9**

- < Est-ce que le Conseil a informé le ministre au sujet des loyers en souffrance, des frais de permis en souffrance depuis plus de 30 jours, des dérogations aux conditions des baux et permis et de toute autre question? **Oui 9 Non 9**

Bandes n'ayant pas une autorité déléguée en vertu des articles 53 ou 60 de la *Loi sur les Indiens*

- < Est-ce que le Conseil a fourni les services de base et de transaction conformément au *Guide de la gestion foncière et des procédures* du MAINC? **Oui 9 Non 9**

- < Est-ce que le Conseil a informé le ministre au sujet des loyers en souffrance, des frais de permis en souffrance depuis plus de 30 jours, des dérogations aux conditions des baux et permis et de toute autre question? **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Développement économique

a. Autres renseignements :

- < Le Conseil doit fournir au MAINC le Rapport sur le développement économique communautaire (prière de se reporter à l'onglet F, Développement économique).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

<u>Nom</u>	<u>Signature</u>
<u>Date</u>	<u>Poste</u>

Fonctionnement et entretien des infrastructures et des biens et des installations d'enseignement

- a. **Politiques du Conseil visant le programme** : Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une courte description sommaire).
- b. **Changements apportés aux politiques** : Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.

- c. **Exigences minimales du programme** : Le fonctionnement et l'entretien des infrastructures communautaires et des installations d'enseignement respectent les énoncés suivants :

- < Les biens d'immobilisations de la bande sont consignés dans un inventaire des biens de la bande. **Oui 9 Non 9**
- < Les normes de rendement et de niveau de service sont définies pour chacun des biens. **Oui 9 Non 9**
- < Des activités d'entretien de base sont prévues pour tous les biens. **Oui 9 Non 9**
- < Les activités prévues sont toutes confiées à une personne responsable pour veiller à ce qu'elles soient faites. **Oui 9 Non 9**
- < Un dossier est conservé de toutes les activités d'entretien effectuées. **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

- d. **Autres renseignements** : Le Conseil doit fournir au MAINC des rapports sur le fonctionnement et l'entretien des installations (prière de se reporter à l'onglet G, Immobilisations).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Prestation de services liés aux immobilisations communautaires (y compris le logement)

- a. Politiques du Conseil visant le programme :** Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une courte description sommaire).
- b. Changements apportés aux politiques :** Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.

- c. Exigences minimales du programme :** Est-ce que les projets sont mis en œuvre en respectant les conventions générales de gestion d'immobilisations suivantes?
- < Tous les projets sont assortis d'une description claire et officielle des travaux, d'un échéancier et d'un budget. **Oui 9 Non 9**
 - < Un gestionnaire de projet qualifié est nommé à la tête de chaque projet. **Oui 9 Non 9**
 - < Des études de faisabilité sont entreprises lorsque le Conseil le juge nécessaire. **Oui 9 Non 9**
 - < Toutes les nouvelles installations sont conçues de façon à respecter les exigences du code conformément avec l'entente. Tous les plans de projets dont le coût total estimé dépasse 50 000 \$ ou qui ne relèvent pas des compétences usuelles d'un technicien ou d'un technologue sont frappés du sceau d'un ingénieur ou d'un architecte professionnel. **Oui 9 Non 9**
 - < Tous les projets sont inspectés par des inspecteurs qualifiés pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du code. **Oui 9 Non 9**
 - < Toutes les constructions de maisons sont inspectées par des inspecteurs désignés de la SCHL pour vérifier si elles sont conformes aux exigences du code aux étapes suivantes de la construction : site, fondation, charpente et isolation et finition. **Oui 9 Non 9**
 - < Le Conseil a-t-il adopté une politique sur le recours aux appels d'offres lui permettant d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix et de faire preuve de prudence, de probité et d'une saine gestion des contrats. **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

- d. Autres renseignements :** Le Conseil doit fournir au MAINC des rapports sur les immobilisations et le logement (prière de se reporter à l'onglet G, Immobilisations).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Services de protection contre l'incendie

- a. **Politiques du Conseil visant le programme** : Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une description sommaire).
- b. **Changements apportés aux politiques** : Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**
- Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.
- c. **Exigences minimales du programme** : Est-ce que des services de protection contre l'incendie sont fournis dans la réserve comme ils devraient l'être? **Oui 9 Non 9**
- En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.
- d. **Autres renseignements** : Le Conseil doit fournir au MAINC un rapport sur la protection contre l'incendie (prière de se reporter à l'onglet G, Immobilisations).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Services de police (financés par le Solliciteur général du Canada)

- a. **Politiques du Conseil visant le programme** : Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une description sommaire).
- b. **Changements apportés aux politiques** : Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur la feuille jointe.

- c. **Exigences minimales du programme** : Est-ce que tous les agents de police employés ont obtenu et renouvelé leur certificat de la GRC ou des autorités provinciales responsables (prière de préciser quelles sont ces autorités _____)? **Oui 9 Non 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

- d. **Autres renseignements** : Le Conseil doit fournir au MAINC un rapport sur les services de police (prière de se reporter à l'onglet H, Autres rapports de programme).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste

Ententes de transfert des services de santé (financés par Santé Canada)

- a. **Politiques du Conseil visant le programme** : Prière d'indiquer les politiques qui ont été adoptées et appliquées par le Conseil (se servir d'une autre feuille de papier en faisant mention du nom et de la date de la politique ou en donnant une description sommaire).
- b. **Changements apportés aux politiques** : Est-ce que des changements importants ont été apportés aux politiques au cours du dernier exercice? **Oui 9 Non 9**

Le cas échéant, prière de les signaler sur une feuille jointe.

- c. **Exigences minimales du programme** : En cas de réponse négative aux questions qui suivent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

Services de santé communautaires

- < Les niveaux d'immunisation aux fins de contrôle des maladies contagieuses ont-ils été maintenus conformément aux échéanciers provinciaux et fédéraux? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**
- < Les maladies contagieuses ont-elles été rapportées, conformément aux lois provinciales et fédérales? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**
- < Les autorités fédérales et provinciales ont-elles été avisées dans les 24 heures de la présence d'une maladie ayant un potentiel d'épidémie? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

Services de traitement

- < Est-ce que tous les membres de la collectivité ont accès à des services de santé conformément aux dispositions du plan de santé communautaire? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

Hygiène et surveillance du milieu

- < Est-ce que les services d'hygiène du milieu sont à la hauteur des normes provinciales et fédérales? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**
- < Est-ce que le ministre de Santé Canada a été avisé dans les 24 heures de l'existence des dangers environnementaux signalés? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

Plan d'urgence

- < Est-ce que le Conseil s'est doté d'un plan d'urgence et a nommé un coordonnateur responsable du plan en question afin de faire face aux aspects touchant la santé en cas de catastrophes comme des incendies, des inondations ou des épidémies? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

Médicaments en stock

- < Est-ce que le Conseil a conclu un contrat avec une entreprise de produits pharmaceutiques pour acheter des médicaments et des fournitures médicales? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**
- < Est-ce que le Conseil s'est occupé de l'achat, du contrôle, de la distribution et de l'élimination des stupéfiants et des médicaments contrôlés, conformément aux règlements connexes de la *Loi sur les stupéfiants* et de la *Loi sur les aliments et drogues*? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

Assurance responsabilité

- < Est-ce que le Conseil a souscrit à une police d'assurance responsabilité suffisante pour se protéger d'éventuelles poursuites pour négligence ou faute professionnelle susceptible de résulter de la prestation de services de santé par le Conseil en vertu de la présente entente? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

Confidentialité

- < Est-ce que les renseignements confidentiels concernant les affaires du ministre de Santé Canada ont été traités comme tels par le Conseil? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**
- < Est-ce que tous les renseignements médicaux personnels qui ont été communiqués au Conseil ont été traités comme confidentiels par celui-ci? **Oui 9 Non 9 S.O. 9**

En cas de réponse négative aux questions qui précèdent, prière de décrire, sur une feuille jointe, les problèmes qui sont survenus et les mesures correctives qui ont été prises, le cas échéant.

- d. Autres renseignements :** Le Conseil doit fournir au MAINC un rapport sur le transfert des services de santé. Vous trouverez à l'onglet H des lignes directrices en matière de rapports et de vérification relativement aux EFCPN concernant les services de santé. Veuillez communiquer avec votre bureau régional du MAINC pour obtenir d'autres renseignements (onglet A).

L'exactitude des renseignements fournis ici est confirmée par :

Nom	Signature
Date	Poste