



Politique du Conseil des Atikamekw de Manawan

Communications et reddition de comptes à la communauté

Octobre 2015

- 1. Contexte**
- 2. Objectifs**
- 3. Champ d'application**
- 4. Définition**
- 5. Communications et reddition de comptes à la communauté**
 - a. Communications continues avec les membres de la communauté**
 - b. Rapports du CDAM sur la gestion, les activités et l'utilisation des ressources de la communauté**
 - c. Assemblée annuelle des membres et autres outils de communications**
 - d. Préservation de l'information confidentielle et protection des renseignements personnels**
- 6. Responsable de l'application de la politique**
- 7. Suivi et examen du rendement de la politique**
- 8. Entrée en vigueur, modification, révision de la politique**

1. Contexte

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

Cette orientation implique de se doter dès maintenant d'une gouvernance et d'une gestion modernes qui associent étroitement les membres de la communauté aux orientations et aux activités de développement de la communauté, à la transparence,



justice et équité dans la prestation des services à la population et à la meilleure utilisation possible des ressources de la communauté. La présente politique sur les communications continues entre le Conseil et les membres de la communauté et les compte rendus à la population sur la bonne gestion du Conseil s'inscrit dans cette direction.

2. Objectifs

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

- a) Maintenir des communications et des échanges constants et continus entre le Conseil et les membres de la communauté;
- b) Assurer une gestion du CDAM ouverte et transparente dans le respect des règles d'éthique, de justice, de confidentialité et des orientations politiques et décisions adoptées par le Conseil;
- c) Faire rapport aux membres de la communauté de la bonne gestion et de la bonne utilisation des ressources financières, humaines et matérielles du Conseil, des résultats obtenus ainsi que des projets, programmes, activités et budgets prévus pour la prochaine année;
- d) Diffuser et rendre accessibles aux membres de la communauté les programmes, services, politiques du Conseil ainsi que les mécanismes et procédures efficaces pour qu'ils puissent questionner et faire part de leurs commentaires et suggestions, exercer les recours pour faire valoir leurs droits, formuler des plaintes et réclamations s'il y a lieu.

3. Champ d'application

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

4. Définition

Reddition de comptes :

La reddition de comptes est l'obligation de répondre de l'exercice d'une responsabilité qui a été déléguée et de l'imputabilité qui en découle. Elle consiste à



assumer la responsabilité du bilan des résultats atteints en relation avec les objectifs visés, les moyens et les ressources alloués.

5. Communications et reddition de comptes à la communauté

a) Communications continues avec les membres de la communauté

Le Conseil favorise la transmission par les élus et l'administration du Conseil d'informations abondantes, complètes, transparentes et continues à la population, tant sur les programmes et la prestation des services à la communauté que sur les activités des élus et de l'administration sur leurs activités, la gestion et l'utilisation des ressources de l'organisation.

Les membres élus du Conseil, les membres du comité de direction et les membres du personnel doivent demeurer attentifs et à l'écoute des réactions, commentaires et suggestions des membres de la communauté, des besoins et attentes exprimés, des difficultés et enjeux soulevés afin d'orienter dans le meilleur intérêt de la communauté l'action et le développement de la communauté.

Selon la nature et l'importance des sujets et selon ce qui est approprié, les membres élus du Conseil ou les responsables de l'administration concernés procèdent à des consultations préalables auprès d'un ou plusieurs groupes de membres de la communauté ou organismes (ex. Conseil des aînés, Conseil des femmes, Conseil des jeunes) concernés par des changements envisagés dans les politiques, programmes, procédures, services à la communauté afin de prendre en compte leurs considérations dans les changements envisagés.

b) Rapports du CDAM sur la gestion, les activités et l'utilisation des ressources de la communauté

En tant qu'administration publique, gestionnaire de fonds publics, dont les dirigeants sont élus par la population, le Conseil estime devoir faire rapport annuellement sur la gestion du CDAM, l'utilisation des ressources du Conseil et les services rendus à la communauté.

À cette fin, le Conseil devrait communiquer à la population et rendre accessibles aux membres de la communauté au minimum les informations suivantes :

- États financiers annuels vérifiés
- Rapports annuels d'activités
- Planification stratégique, orientations stratégiques et plans d'action
- Programmes et services à la communauté



Conseil des Atikamekw de Manawan

- Plans opérationnels annuels, budgets et projets de développement
- Politiques de programmes et politiques administratives et politiques de gestion
- Code d'éthique et de conduite des employés du CDAM
- Code d'éthique et de déontologie des élus du CDAM
- Toute autre information pertinente et utile à la bonne compréhension de la gestion du Conseil

Cette reddition de comptes aux membres de la communauté ne libère pas le Conseil de ses obligations de reddition de comptes contractées dans les ententes de financement et autres contrats et programmes auxquels le Conseil a participé.

c) Assemblée annuelle des membres et autres outils de communications

Le Conseil tient au moins une fois par année une assemblée annuelle des membres de la communauté afin de leur présenter et leur expliquer les résultats de l'année antérieure, le rapport annuel d'activités regroupant tous les services du Conseil et les plans, projets et budgets de l'année suivante. Tous les membres élus du Conseil et les membres du comité de direction sont invités à participer activement à la rencontre qui doit prévoir une période suffisante de questions et d'échanges avec les membres de la communauté.

Le Conseil met sur son site Web toutes les informations mentionnées précédemment afin qu'elles soient disponibles et puissent être consultées en tout temps par les membres de la communauté et qu'on y indique de quelle façon les membres peuvent informer le Conseil de leurs réactions, commentaires et suggestions.

Le Conseil utilise le plus souvent possible les outils de communications parfois mieux adaptés à certaines situations, notamment la radio communautaire, les réunions de consultation spontanées, les communiqués, dépliants et bulletins auxquels la population est habituée.

d) Préservation de l'information confidentielle et protection des renseignements personnels

En aucun temps la reddition de comptes aux membres de la communauté et les informations à la population sur la gestion du CDAM ne doivent traiter de cas individuels, livrer des informations confidentielles ou communiquer des renseignements personnels sur qui que ce soit.



6. Responsable de l'application de la politique

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

7. Suivi et examen du rendement de la politique

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

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

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

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

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

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