



CHARTRE DE  
LA COMMISSION TIPELIMITISHUN

Adoption le 17 mai 2019  
Entrée en vigueur le 17 mai 2019  
Révisé le 9 septembre 2021



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>REMARQUES PRÉLIMINAIRES .....</b>	<b>.4</b>
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>MANDAT ET COMPOSITION .....</b>	<b>.5</b>
2.1	RÔLE.....	5
2.2	MANDAT .....	5
2.3	DURÉE DU MANDAT DE LA COMMISSION TPELIMITISHUN .....	5
2.4	COMPOSITION.....	5
2.5	ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATURES .....	6
2.6	MISE EN CANDIDATURE .....	6
2.7	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	6
2.8	QUALITÉS RECHERCHÉES .....	6
2.9	MODALITÉS DE NOMINATION ET RETRAIT D'UN MEMBRE.....	7
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>.8</b>
3.1	LES RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION TPELIMITISHUN .....	8
3.2	LES RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DE LA COMMISSION TPELIMITISHUN.....	8
3.3	LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES DES MEMBRES DE LA COMMISSION TPELIMITISHUN.....	9
3.4	AUTRES RESPONSABILITÉS EN RAPPORT À LA COMMISSION TPELIMITISHUN.....	9
3.5	LA DIRECTION DE LA COORDINATION DU DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE GOUVERNEMENTALE EST RESPONSABLE DE CE QUI SUIT : .....	10
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>FONCTIONNEMENT.....</b>	<b>11</b>
4.1	FRÉQUENCE DES RENCONTRES DE TRAVAIL.....	11
4.2	CONVOCATION.....	11
4.3	PRÉSENCE.....	11
4.4	QUORUM.....	11
4.5	SOUTIEN TECHNIQUE .....	11
4.6	ORDRE DU JOUR.....	12
4.7	PROCÈS-VERBAL .....	12
4.8	RAPPORT .....	12
4.9	RÈGLES RELATIVES AU VOTE .....	12
4.10	LIEU DES RENCONTRES DE TRAVAIL .....	12
4.11	PLAN DE TRAVAIL.....	12
4.12	POUVOIR DE RECOMMANDATION .....	13
4.13	RÉMUNÉRATION .....	13
4.14	FRAIS DE DÉPLACEMENTS.....	13
4.15	RÈGLES APPLICABLES .....	13

- 1.1** La présente charte énonce le mandat, la composition, les modalités de nomination, les responsabilités et le fonctionnement qui s'appliquent à la Commission Tipelimitishun, ci-après appelée la commission.
- 1.2** Les membres de la Commission Tipelimitishun doivent prendre l'engagement suivant :

*Pour l'avenir de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh, je m'engage :*

*À exercer ma fonction en ayant comme guide les valeurs et les intérêts de notre Première Nation et sans jamais perdre de vue que cette fonction est une délégation de l'autorité des membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh ;*

*À me vouer avec diligence à la réalisation du mandat soit d'élaborer avec les Pekuakamiulnuatsh le projet de Constitution de la Première Nation ;*

*À assumer les responsabilités qui me sont confiées et à respecter la Charte de la Commission Tipelimitishun, de même que l'ensemble des encadrements de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan ;*

*À honorer l'héritage de nos ancêtres et être à l'écoute des autres et respecter le droit de parole ;*

*À travailler en tout temps dans le respect mutuel et selon une approche inclusive, collaborative et de co-construction, à la recherche du plus grand consensus possible ;*

*À garder à l'esprit que les décisions prises aujourd'hui seront pour l'avenir des générations futures de notre Première Nation.*

*En foi de quoi j'ai signé à Mashteuiatsh le 19 mars 2019.*

**2.1 RÔLE**

La Commission Tipelimitishun a pour rôle, par le biais de la consultation, de favoriser les échanges et la discussion entre les membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh et d'entendre leurs commentaires, leurs préoccupations et leurs propositions afin d'élaborer ensemble un projet de Constitution de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh et de le soumettre à un référendum.

**2.2 MANDAT**

La Commission Tipelimitishun a pour mandat de :

Tenir des séances de formation et de consultation sur le projet constitutionnelle auprès des membres de la Première Nation. Ces séances se dérouleront dans la communauté de Mashteuiatsh, sur Tshitassinu et dans certaines villes du Québec.

S'assurer de la rédaction d'un projet de Constitution de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh conforme à la volonté des Pekuakamiulnuatsh exprimée lors des consultations ;

Transmettre à la population le texte final du projet de Constitution de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh.

Superviser la tenue du référendum sur le projet de Constitution de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh.

**2.3 DURÉE DU MANDAT DE LA COMMISSION TIPELIMITISHUN**

La durée du mandat de la Commission Tipelimitishun se termine trois mois après la divulgation du résultat du référendum, soit le temps maximum pour compléter son rapport final.

**2.4 COMPOSITION**

La Commission Tipelimitishun est composée de cinq (5) membres, soit quatre (4) commissaires et un président. Deux (2) sièges sont occupés par des élus et trois (3) sièges sont réservés aux membres de la Première Nation, dont celui de Président.

**2.5 ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATURES**

Les personnes intéressées à siéger au sein de la Commission Tipelimitishun doivent répondre aux critères d'admissibilité pour poser leur candidature.

## **2.6 MISE EN CANDIDATURE**

Un appel de mise en candidature est lancé par avis public au début de la démarche pour la création de la commission afin de combler les sièges qui sont réservés pour les membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. Cet appel s'effectue également lorsqu'un ou plusieurs de ces sièges deviennent vacants.

Les personnes intéressées à poser leurs candidatures afin de siéger au sein de la commission peuvent le faire à la fois pour un poste de commissaire et pour le poste de président.

## **2.7 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Pour qu'une candidature soit jugée admissible, le candidat doit répondre aux critères suivants :

- a) Être âgé de 18 ans et plus ;
- b) Être membre de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh ;
- c) Avoir déposé sa candidature selon la forme et les modalités prescrites ;
- d) Ne pas avoir été reconnu coupable d'un acte criminel prévu au Code criminel (L.R.C. [1985], c. C-46) ;
- e) Être disponible à participer aux rencontres qui se tiendront sur les heures de bureau et en soirée et pour une durée approximative de deux ans ;
- f) Être disposé à se déplacer à plusieurs occasions à l'intérieur du Québec ;

## **2.8 QUALITÉS RECHERCHÉES**

Afin de maximiser l'atteinte des objectifs, les qualités recherchées chez les candidats sont :

- a) Avoir le sens de la Nation ;
- b) Être motivé et intéressé par le succès de la Commission Tipelimitishun et à la réalisation de son mandat ;
- c) Avoir de l'écoute, un bon jugement et faire preuve d'ouverture et de diplomatie ;
- d) Savoir communiquer devant un public ;
- e) Savoir travailler en équipe ;
- f) Avoir la capacité d'intégrer, de comprendre et d'échanger sur les différents concepts en lien avec le mandat ;
- g) Avoir la capacité de lire, comprendre et analyser différents rapports, mémoires ou autres documentations ;

- h) Avoir la capacité d'analyser objectivement l'ensemble des propositions des membres ;
- i) Avoir la capacité de communiquer les idées ou propositions de façon verbale et par écrit.

## **2.9 MODALITÉS DE NOMINATION ET RETRAIT D'UN MEMBRE**

Les modalités de nomination et retrait d'un membre sont :

- a) Katakuhimatsheta nomme le ou les élus qui siègeront au sein de la Commission Tipelimitishun.
- b) Pour les sièges destinés aux membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh, les candidatures reçues seront analysées en vertu des critères énumérés à l'article 2.7, par un comité d'admissibilité nommé par Katakuhimatsheta.
- c) Les membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh seront convoqués pour tenir une Assemblée générale dans le but d'élire les représentants des membres de la Première Nation parmi ceux qui ont déposé une candidature admissible afin de siéger au sein de la Commission Tipelimitishun. L'élection est tenue conformément aux règles établies par la Procédure d'élection de la Commission Tipelimitishun.

L'avis de convocation sera diffusé au minimum sept jours avant la tenue de l'Assemblée générale des membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh. Une liste des candidats admissibles sera publiée en même temps que l'avis de convocation de l'Assemblée générale.

- d) La durée du mandat des commissaires et de la présidence de la Commission Tipelimitishun est équivalente à la durée du mandat de la Commission Tipelimitishun ;
- e) Un membre de la Commission Tipelimitishun peut démissionner en tout temps moyennant un préavis écrit de quinze jours à l'attention de la Commission Tipelimitishun, expliquant les motifs de sa décision.
- f) Un membre de la Commission Tipelimitishun peut être destitué par un vote unanime de Katakuhimatsheta à la suite d'un avis de la commission, lorsque ce membre ne remplit pas les responsabilités qui lui ont été confiées.
- g) Katakuhimatsheta fait rapport à l'Assemblée générale des membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh pour toutes décisions prises visant la destitution d'un membre de la Commission Tipelimitishun.
- h) Advenant la démission ou la destitution d'un commissaire en cours de mandat, Pekuakamiulnuatsh Takuhikan peut soit nommer un nouvel élu si le commissaire était un représentant de Katakuhimatsheta, soit procéder à un nouvel appel de candidatures et tenir une Assemblée générale dans le but de procéder à une élection si le commissaire était un représentant des membres de la Première Nation.

**RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION TIPELIMITISHUN ET DE SES MEMBRES****3.1 LES RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION TIPELIMITISHUN**

- a) Tenir des rencontres de travail de la Commission Tipelimitishun ;
- b) Tenir des séances de formation et de consultation avec les membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh ;
- c) Recevoir et analyser les orientations, les commentaires, les préoccupations et les propositions présentées par les membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh ;
- d) Formuler un projet de Constitution de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh à partir des commentaires, préoccupations et propositions reçus des membres lors de la démarche de consultation et le déposer à Katakuhimatsheta ;
- e) S'assurer de la mise en place de la logistique, de la diffusion de l'information, du respect des règles et de la procédure pour la tenue du référendum ;
- f) Procéder à un examen de la présente charte et recommander, le cas échéant, des modifications à Katakuhimatsheta ;
- g) Établir toutes procédures favorisant la réalisation de son mandat ;
- h) Présenter, au besoin, un rapport ou des recommandations à Katakuhimatsheta au sujet de toute question liée à la réalisation du mandat ;
- i) Déposer un rapport final sur toutes les composantes de son mandat.

**3.2 LES RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DE LA COMMISSION TIPELIMITISHUN**

En collaboration et avec l'appui de la direction Soutien à la gouvernance :

- a) Planifier les activités de la commission pour en assurer le succès quant au mandat à remplir et aux responsabilités dont elle doit s'acquitter ;
- b) Préparer l'ordre du jour des rencontres de travail, des séances de formation et de consultation de la commission ;
- c) Convoquer dans un délai de cinq jours les rencontres de travail de la commission ;
- d) Présider les rencontres de travail, les séances de formation et de consultation de la commission, de façon à s'assurer qu'elles se déroulent avec efficacité et efficience ;

- e) Tenir et transmettre la liste de présence des membres de la Commission Tipelimitishun pour les rencontres de travail, les séances de formation et de consultation ;
- f) S'assurer qu'un procès-verbal est produit pour chaque rencontre de travail, des séances de formation et de consultation de la commission ;
- g) S'assurer que les commissaires s'acquittent de leurs responsabilités et intervenir auprès d'eux, le cas échéant, et en aviser Katakuhimatsheta ;
- h) Faire rapport aux membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh et à Katakuhimatsheta des activités de la commission et de l'état d'avancement des travaux.

### **3.3 LES RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES DES MEMBRES DE LA COMMISSION TPELIMITISHUN**

- a) Prendre engagement selon les modalités prescrites ;
- b) S'acquitter de ses responsabilités de façon objective, équitable et impartiale et selon les qualités énumérées à l'article 2.7 de la présente charte ;
- c) Assister aux séances de formation destinées aux membres de la commission ;
- d) Se préparer pour les rencontres de travail, les séances de formation et de consultations de la commission en lisant les rapports ainsi que les documents d'information préparés à son intention ;
- e) Se déplacer lorsque requis et assister aux différentes activités de la commission prévues, sous réserve d'exceptions raisonnables et acceptables aux yeux du président ;
- f) Prendre une part active aux activités de la commission ;
- g) Connaitre et respecter les différentes composantes de la présente Charte, notamment les rôles et responsabilités dévolus ;
- h) Respecter l'ensemble des encadrements de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan ;
- i) Maintenir des communications directes, franches et ouvertes avec les différents acteurs ou participants.

### **3.4 AUTRES RESPONSABILITÉS EN RAPPORT À LA COMMISSION TPELIMITISHUN**

Katakuhimatsheta est responsable de ce qui suit :

- a) Approuver la présente charte ;
- b) Fournir à la Commission Tipelimitishun les ressources nécessaires pour qu'elle puisse s'acquitter de ses fonctions ;

- c) Destituer un commissaire, le cas échéant, et faire rapport à l'Assemblée générale ;
- d) Confier les orientations à la Commission Tipelimitishun.

**3.5 LA DIRECTION SOUTIEN À LA GOUVERNANCE EST RESPONSABLE DE CE QUI SUIT :**

- a) convoquer l'Assemblée générale lorsque requis ;
- b) S'assurer que chaque commissaire signe la déclaration d'engagement ;
- c) Tenir à jour la liste des commissaires qui sont en fonction au sein de la Commission Tipelimitishun ;
- d) Assurer le développement des compétences de l'ensemble des membres de la commission ;
- e) Établir le calendrier de travail de la commission en collaboration avec le président ;
- f) Tenir le président de la commission au courant des nouveaux développements importants et fournir à tous les membres suffisamment d'information, en temps opportun, pour permettre de discuter des enjeux qui se profilent à l'horizon afin de prendre les décisions voulues et être en mesure de remplir le mandat confié ;
- g) Fournir à la commission le soutien technique et logistique, dont la rédaction de procès-verbaux, de même que les services d'expert-conseil nécessaires pour la réalisation de son mandat ;
- h) S'assurer de la rémunération des commissaires et du président de la commission ;
- i) Assurer une présence de l'unité responsable de la coordination du développement de l'autonomie gouvernementale à chaque rencontre de travail ou séance de la commission, sauf s'il en est excusé par le président pour un motif raisonnable.

**4.1 FRÉQUENCE DES RENCONTRES DE TRAVAIL**

La Commission Tipelimitishun se réunit au moins une fois toutes les semaines. Le président peut convoquer des rencontres de travail supplémentaires lorsque les circonstances le justifient.

Les rencontres de travail de la Commission Tipelimitishun se tiennent sur les heures de bureau et en soirée.

**4.2 CONVOCATION**

Le président convoque les commissaires à une rencontre de travail au moyen d'un avis écrit transmis au moins cinq jours avant la tenue de celle-ci.

Les commissaires peuvent renoncer au délai de l'avis de convocation si un calendrier de rencontres est adopté par ces derniers ou lorsqu'une rencontre est planifiée et que tous les commissaires sont présents lors de cette décision.

**4.3 PRÉSENCE**

Tous les membres de la commission doivent être disponibles pour assister à chacune des rencontres de travail et séances de consultation. La présence du président de la commission est requise à chaque rencontre de travail et séance de consultation.

Au besoin, la commission peut inviter des experts-conseils ou d'autres personnes à participer aux rencontres de travail et séance de consultation.

**4.4 QUORUM**

Le quorum requis pour mener les affaires prévues dans le cadre des rencontres de travail de la commission est de quatre (4) membres.

**4.5 SOUTIEN TECHNIQUE**

La direction responsable Soutien à la gouvernance assure la présence de représentant(s) de l'unité à chacune des rencontres de travail, sauf en cas d'exception raisonnable.

#### **4.6 ORDRE DU JOUR**

Un ordre du jour est préparé par le président en collaboration avec la direction Soutien à la gouvernance et remis d'avance aux commissaires, en plus de tout le matériel d'information requis pour la réalisation des travaux.

#### **4.7 PROCÈS-VERBAL**

Un procès-verbal de chaque rencontre de travail est rédigé par l'unité responsable de la coordination du développement de l'autonomie gouvernementale puis transmis à l'ensemble des membres de la commission.

#### **4.8 RAPPORT**

Le président de la commission fait rapport aux membres de la Première Nation des Pekuakamiulnuatsh et à Katakuhimatsheta des activités de la commission et de l'état d'avancement des travaux.

#### **4.9 RÈGLES RELATIVES AU VOTE**

Chaque membre de la commission détient un droit de vote au moment où celle-ci prend ses décisions.

Les commissaires exercent leur droit lorsque le vote est demandé. Si le nombre de votes est égal d'un côté comme de l'autre, les discussions se poursuivent dans le but d'un second vote des commissaires. Si la situation persiste, le président exerce alors son droit de vote afin de briser l'égalité.

#### **4.10 LIEU DES RENCONTRES DE TRAVAIL**

Les travaux de la commission se tiennent dans les bureaux de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan ou aux endroits réservés à cette fin par la direction Soutien à la gouvernance.

#### **4.11 PLAN DE TRAVAIL**

Les travaux de la commission sont prévus dans le calendrier de travail établi par le Président de la Commission Tipelimitishun en collaboration avec la direction Soutien à la gouvernance.

#### **4.12 POUVOIR DE RECOMMANDATION**

La Commission Tipelimitishun peut faire toute recommandation qu'elle juge utile sur les matières qui la concernent.

#### **4.13 RÉMUNÉRATION**

La rémunération journalière versée aux membres de la Commission Tipelimitishun nommés à titre de représentants de la population sera la suivante :

- a) Rencontre de travail, séance et déplacement d'une durée de moins d'une heure : **60 \$**
- b) Rencontre de travail, séance et déplacement d'une durée d'une heure à deux heures : **120 \$**
- c) Rencontre de travail, séance et déplacement d'une durée de deux à quatre heures : **200 \$**
- d) Rencontre de travail, séance et déplacement d'une durée de plus de quatre heures : **300 \$**

#### **4.14 FRAIS DE DÉPLACEMENTS**

Les frais de déplacements sont couverts en vertu de la *Procédure d'indemnités de déplacements* de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan.

#### **4.15 RÈGLES APPLICABLES**

Les membres de la Commission Tipelimitishun sont assujettis à la *Politique d'acquisition de biens et services* de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan, notamment aux obligations stipulées à la section 9 de la politique.

Extrait de la Politique d'acquisition de biens et services

*9.2 Tout fournisseur doit respecter toutes les lois applicables ainsi que les encadrements applicables de Pekuakamiulnuatsh Takuhikan, y compris les règles en matière d'éthique et de comportements attendus et de divulgation de conflit d'intérêts.*

## **HISTORIQUE**

### **CHARTRE DE LA COMMISSION TPELIMITISHUN**

Création :	19 mars 2019
	9 avril 2019
Révisions :	17 mai 2019
	9 septembre 2021

Chemin d'accès :

X/1100GouvLocal/102EntitéPolitiqueLocale/013Commission/013Commission Tipelimitishun