

Comité régional tripartite en logement

Cadre de référence

(Dernière mise à jour : juin 2012)

Préambule

Dans le contexte où,

les gouvernements des Premières nations considèrent que le logement est en situation de crise et qu'il s'agit d'une urgence nationale qui interpelle le gouvernement fédéral d'agir en conséquence, en collaboration avec lesdites Premières nations; et

les gouvernements des Premières nations savent que la solution à long terme à l'actuelle crise et le transfert du plein contrôle du logement aux Premières nations, passent par la négociation, sans délai, avec le gouvernement fédéral, d'une nouvelle approche du logement, à l'intérieur de laquelle les Premières nations auraient le choix d'exercer pleinement leurs compétences juridiques ou de maintenir le statu quo; et

les gouvernements des Premières nations revendiquent, du gouvernement fédéral, des investissements majeurs en logement (incluant le logement social), sans délai, et le plein respect de ses obligations fiduciaires, internationales et autres envers les Premières nations, à court et long terme, pour s'assurer que les citoyens des Premières nations soient dotés de logements convenables; et

les gouvernements des Premières nations considèrent la collaboration au sein de ce Comité tripartite comme une activité préparatoire aux dites négociations, ou une activité visant à éliminer l'écart en logement entre les Premières nations et la population du Québec; et

les gouvernements des Premières nations reconnaissent la valeur de ce Comité tripartite et son potentiel de retombées positives, mais ne le considèrent pas comme un substitut aux dites négociations; et,

l'APNQL, AADNC et la SCHL se considèrent des parties égales au sein de ce Comité tripartite et par conséquent s'entendent sur l'application du principe de mutualité;

le Comité régional tripartite en logement a pour mission de soumettre des recommandations aux autorités respectives des trois parties, dans le but de:

- favoriser l'amélioration des conditions de logement des membres des Premières nations (PN) du Québec par l'établissement et la mise en oeuvre de stratégies d'intervention à court, moyen et long terme visant à répondre aux enjeux rencontrés dans les communautés;

- établir les grands axes d'orientation en matière de logement et définir un plan d'action. Assujettir annuellement l'ébauche de ce plan aux autorités respectives des trois parties, pour approbation, avant qu'une action conjointe ne soit entreprise;
- mettre en œuvre les actions et orientations prévues au plan d'action du Comité;
- favoriser les échanges et le maillage entre les Premières nations, les organisations des PN, AADNC et la SCHL par l'entremise de divers canaux et outils de communication ou de "réseautage";
- favoriser le partenariat dans les dossiers d'intérêt mutuel;
- participer à la dissémination de l'information à toutes les communautés et organismes (ex. Conseils tribaux).

1.0 Cadre de référence

1.1 Composition et structure du comité régional

1.1.1 Composition

Membres coordonnateurs (MCd) :

- Chef responsable du dossier du logement à l'APNQL.
- Directeur du Centre du Logement autochtone de la SCHL.
- Directeur du Service de financement d'AADNC.
- Ou un(e) délégué(e) de chacune des organisations en autorité.

Rôles et responsabilités :

- Constituer la vigie de la mission du Comité régional.
- Prendre les décisions lors des réunions générales relativement aux recommandations à formuler.
- Fournir les orientations nécessaires pour l'avancement des activités des groupes de travail et des membres conseillers.
- Voir à l'approbation du plan d'action pour l'année à venir.
- S'assurer que son organisation soit toujours représentée par un membre coordonnateur.
- Parrainer un ou plusieurs enjeux :
 - Appuyer les ambassadeurs des enjeux lors de la mise en œuvre des actions.

Membres conseillers (MC):

- Le nombre de MC faisant parti du Comité tripartite est à la discrétion de chacune des organisations. Cependant, ce nombre doit répondre à la prémisses d'efficacité et d'efficience du Comité dans ses actions et dans l'assurance d'une continuité dans la mise en œuvre et la poursuite des mandats.

Rôles et responsabilités :

- Mettre en œuvre les décisions et orientations des MCd.
- Conseiller les MCd et leur formuler des recommandations.
- Un MC peut être nommé ambassadeur d'un enjeu :
 - Assurer le suivi de la mise en œuvre des actions et orientations de l'enjeu.
 - Communiquer avec le parrain de l'enjeu pour faire état des actions ou pour obtenir l'appui de ce dernier afin de favoriser la réalisation des travaux.
 - Rendre compte au Comité de coordination (voir 1.1.2) du progrès des travaux, des problèmes rencontrés et recommander des solutions.

1.1.2 Structure (voir Schéma page suivante)

Le Comité régional tripartite est structuré ainsi :

I. Un comité de coordination (CC).

Participants : Tous les MCd.

II. Un comité opérationnel (CO).

Participants : Les MC.

III. Des groupes de travail.

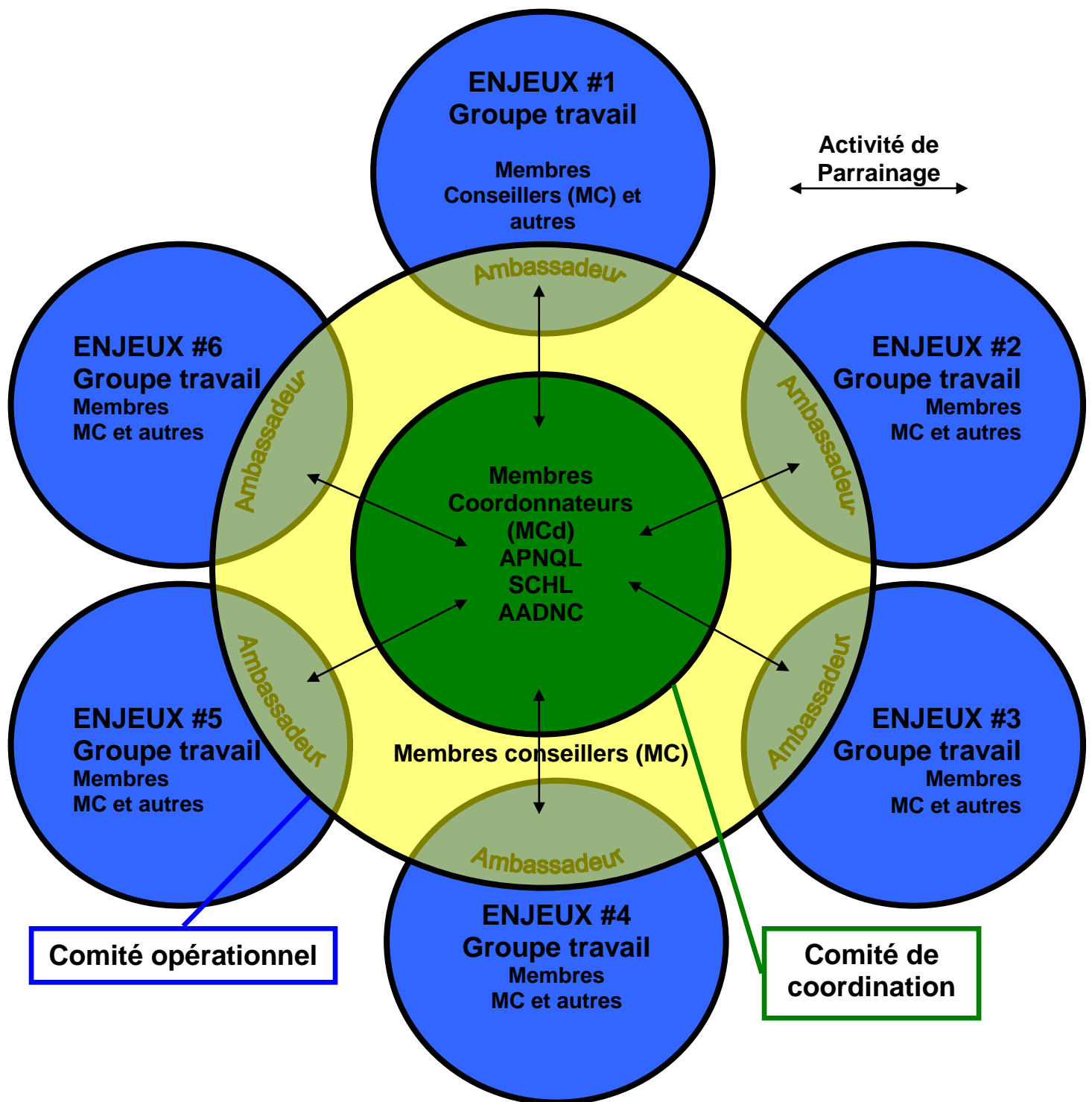
Participants : Les groupes sont composés de MC et autres participants invités.

1.1.3 Prise de décision

Toutes les décisions des comités de coordination et opérationnel sont prises par consensus. Le mode de prise de décision des groupes de travail dépend de leur structure, et de leur composition et de la nature des dossiers traités.

1.2 Coordination

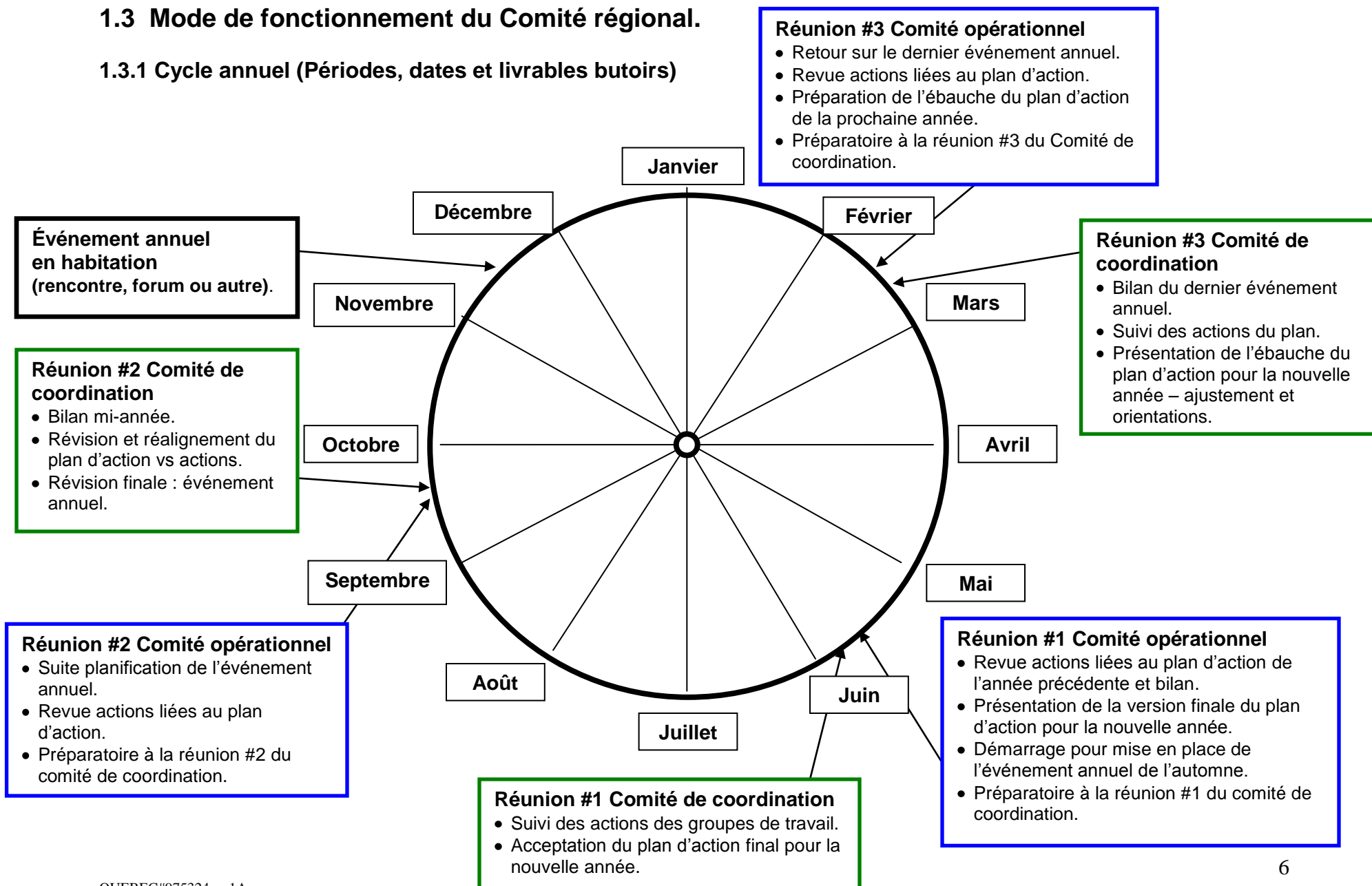
Les activités du Comité tripartite sont coordonnées par les MCd avec le support technique des MC.



Note : Le nombre d'enjeu dans le présent schéma est à titre indicatif. Vous devez vous référer au plan d'action pour en connaître les détails (nombre, titre et domaine d'intervention).

1.3 Mode de fonctionnement du Comité régional.

1.3.1 Cycle annuel (Périodes, dates et livrables butoirs)



1.3.2 Réunions, objectifs et modalités (cycle annuel)

	Comité De coordination	Comité opérationnel	Groupes de travail
Fréquence	Trois réunions par an (Février, mai et Septembre) et facultative(s) au besoin.	Trois réunions par an (février, mai et septembre) et facultative(s) au besoin.	Selon mandats et livrables.
Objectifs principaux	<ul style="list-style-type: none"> • Voir à l'approbation du plan d'action pour l'année à venir. • Mise à jour sur l'évolution des divers dossiers. • Obtenir les orientations et décisions nécessaires à l'avancement ou la révision des dossiers liés au plan d'action. 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer les réunions du Comité de coordination. • S'assurer de la mise en œuvre des plans de travail des différents groupes et du maintien de l'alignement avec le plan d'action. • Préparer le bilan annuel de l'ensemble des activités des divers comités et groupes de travail. • Préparer et présenter le plan d'action de la nouvelle année pour approbation. • Supporter le SAPNQL dans la mise en place et la mise en œuvre de l'événement annuel. • Veiller à la mise à jour du cadre de référence du CRTL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et mettre en œuvre un plan de travail en lien avec les enjeux régionaux. • Par l'entremise de l'ambassadeur du groupe de travail, faire rapport au CC de l'avancement des travaux.
Quorum	Les trois membres coordonnateurs doivent être présents <u>ou</u> tout collègue dûment mandaté et ayant l'autorité déléguée.	Au minimum un membre de chacune des trois organisations.	Selon entente au sein du groupe de travail.
Notes	<u>Organisation responsable</u> Réunion #1 février : SAPNQL Réunion #2 mai : SCHL Réunion #3 septembre : AADNC		

Règles

- Les réunions se feront soit par rencontre ou appel conférence.
- Les dates et heures de rencontre ou d'appel conférence devront être cédulées avec l'accord des trois organisations.
- Dans l'éventualité d'une annulation d'une réunion (rencontre ou appel conférence) cédulée du comité de coordination, l'organisation déclinant le rendez-vous aura la responsabilité et la charge de replanifier la réunion.
- L'organisation hôte fournira une ressource afin de rédiger les procès-verbaux.
- Les procès-verbaux seront soumis aux membres pour commentaires au plus tard quinze (15) jours ouvrables après la tenue de la rencontre.
- Le CO sera responsable de l'élaboration de l'agenda et du suivi des actions du plan d'action.
- L'ordre du jour et le tableau de suivi finaux devront être transmis (avec documents de référence) au plus tard 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

1.4 Financement

L'aide financière de AADNC permettant au SAPNQL de supporter le CRTL dans la mise en œuvre de sa mission sera disponible suite à la réception du plan de travail final du SAPNQL (Volet logement du plan de travail) par ce dernier. Cette aide financière servira à couvrir les coûts en logistique associés à la tenue des rencontres du Comité régional tripartite, du Comité opérationnel et des groupes de travail, aux autres frais inhérents aux opérations du CRTL ainsi qu'à la gestion de l'événement annuel soit, la rencontre régionale en habitation de l'APNQL. De plus, la SCHL et AADNC s'entendront annuellement sur le financement de cette rencontre en habitation. Ce financement servira, sans s'y limiter, à défrayer les coûts y étant associés, soient: la location de salle, les services de traiteur, la location d'équipement audio-visuel, les services de traduction, les honoraires des conférenciers, les frais de déplacement et de séjour des membres des Premières nations et de l'APNQL.

2.0 MISE EN VIGUEUR

La mise en vigueur de ce cadre de référence est assujettie à un échange de correspondances entre les parties.