



Commission de la fiscalité des premières nations - Politique sur la participation du public

PARTIE I. INTRODUCTION

La Commission de la fiscalité des premières nations (CFPN) est un organisme à gouvernance partagée, chargé de réglementer les pouvoirs financiers des Premières nations conformément à la *Loi sur la gestion financière et statistique des premières nations*. Aux termes d'un protocole d'entente avec le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien, la CFPN conseille celui-ci sur l'approbation des règlements administratifs soumis par les Premières nations en vertu de l'article 83 de la *Loi sur les Indiens*.

Dans le cadre de la réglementation des pouvoirs financiers des Premières nations, la CFPN prend des décisions pouvant avoir une incidence sur les intérêts de divers intervenants, comme les Premières nations directement visées, leurs membres, leurs contribuables, les investisseurs, les administrations voisines, d'autres gouvernements, les organismes d'évaluation et d'autres institutions de Premières nations.

Les processus de participation du public incitent les intervenants à prendre part davantage à l'élaboration et à l'amélioration des politiques, des procédures, des normes et des services de la CFPN. Cette participation offre trois grands avantages. Premièrement, elle renforce l'équité procédurale en faisant en sorte que les intéressés aient la possibilité d'être entendus. Deuxièmement, elle offre aux intervenants l'occasion de présenter leurs points de vue sur les effets qu'une politique pourrait avoir sur eux et de suggérer des améliorations à y apporter. Troisièmement, la participation des intervenants accroît leur confiance dans le cadre réglementaire.

PARTIE II. APPLICATION

La politique sur la participation du public établit un cadre et des principes directeurs visant à régir les processus de participation du public mis en oeuvre par la CFPN pour élaborer ses politiques, ses procédures, ses normes et ses services.

PARTIE III. PRINCIPES

Transparence

La CFPN doit veiller à ce que le processus d'élaboration des politiques soit clairement expliqué aux intervenants.

Équité

La CFPN reconnaît que tout intervenant qui s'intéresse à une question ou qui est touché par un résultat devrait avoir la possibilité d'influer sur les politiques.

Responsabilité

La CFPN doit veiller à ce que ses politiques, y compris les motifs qui les sous-tendent, soient communiquées rapidement à un vaste public.

Accessibilité

La CFPN doit déployer des efforts raisonnables afin que tous les intervenants, quels que soient les obstacles géographiques, financiers ou linguistiques, aient accès à tout processus de participation du public susceptible d'avoir une incidence sur eux. Cet accès doit être assuré par différents moyens, dont le site Web de la CFPN.

Les documents généraux destinés au public doivent utiliser un langage clair et simple, afin que les renseignements puissent être communiqués efficacement au plus grand nombre de personnes possible.

Délais opportuns

La CFPN doit veiller à ce que les intervenants soient avisés en temps opportun du processus de participation du public et aient la possibilité d'être entendus dans les délais prescrits par elle.

PARTIE IV. POLITIQUE

1. Rôles

Veiller à ce que la participation du public soit intégrée au processus d'élaboration des politiques de la CFPN relève d'une responsabilité partagée. Dans ce contexte, il existe des rôles directs à exercer pour soutenir et mettre en œuvre cet énoncé de politique et ces lignes directrices.

Président

Le président, en consultation avec les commissaires, assure la direction en établissant les orientations stratégiques de la CFPN, en encourageant les processus de participation du public et en y prenant part, et en tenant compte des résultats de ces processus au moment de prendre des décisions. L'une de ses principales responsabilités est de veiller à ce que la participation du public fasse partie intégrante de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des politiques et des services. De concert avec les commissaires, le président utilise les résultats des processus de participation du public pour prendre des décisions sur les orientations stratégiques ayant une incidence sur le système d'imposition foncière des Premières nations.

Secrétariat de la CFPN

Le secrétariat de la CFPN a la responsabilité de recommander les processus de participation du public et de planifier, de mettre en œuvre et d'évaluer les initiatives en la matière. Cela comprend la communication stratégique et l'élaboration de supports d'information appropriés pour appuyer les processus de participation du public. En outre, il est chargé d'assurer, au besoin, la mise en œuvre d'une collaboration avec d'autres institutions.

2. Commentaires du public

La CFPN s'engage à veiller à ce que le public puisse présenter à tout moment des commentaires sur la CFPN, son rôle et ses fonctions, ainsi que sur les politiques, les procédures et les normes établies par elle. Les commentaires émanant du public sont régulièrement examinés et pris en considération. Quiconque souhaite formuler des commentaires peut les adresser à la CFPN, à :

Commission de la fiscalité des premières nations
345, route Yellowhead, bureau 321
Kamloops (C.-B.)
V2H 1H1

Téléphone : (250) 828-9857
Télécopieur : (250) 828-9858
Courriel : mail@fntc.ca

OU

160, rue George
Ottawa (Ont.)
K1N 9M2

Téléphone : (613) 789-5000
Télécopieur : (613) 789-5008

3. Plans et procédures relatifs à la participation du public

Tous les processus de participation du public proposés doivent être appuyés par un plan de participation du public. Ce plan doit être approuvé par la CFPN avant d'être mis en œuvre. Tous les plans doivent comprendre les éléments suivants :

A. Méthode de participation du public

Le plan doit décrire la méthode choisie pour faire participer le public et les raisons justifiant cette méthode. Les méthodes de participation du public peuvent notamment comprendre :

- la sollicitation de commentaires,
- la mise sur pied d'ateliers,
- la création de groupes de réflexion,
- la tenue de conférences,
- la tenue d'assemblées publiques.

Le choix de la méthode dépend de nombreux facteurs, notamment :

- le coût,
- la complexité du problème,
- l'ampleur du problème,
- le nombre d'intervenants visés et leur répartition géographique,
- les contraintes de temps.

B. Éventail des intervenants

Le plan doit clairement indiquer les intervenants qui seront consultés. L'éventail des intervenants peut aller du grand public à un petit groupe cible (par exemple, les Premières nations permettant aux contribuables de présenter des observations sur les textes législatifs du Conseil).

C. Forme de l'avis

Chaque plan doit indiquer la forme de l'avis qui sera utilisé pour informer les intervenants du processus de participation du public. Il peut s'agir de l'une ou plusieurs des formes suivantes :

- site Web de la CFPN,
- bulletin « Ouvrir le sentier » de la CFPN,
- courrier direct (voie postale et/ou électronique),
- publicité dans la presse.

D. Contenu de l'avis

Le plan doit décrire le contenu de l'avis, qui doit au minimum être constitué de ce qui suit :

- une description de la question faisant l'objet du processus de participation du public,
- la manière dont les intervenants peuvent fournir leurs commentaires,
- l'endroit où l'on peut obtenir des renseignements supplémentaires,
- les coordonnées de la personne-ressource,
- les échéances pour présenter des commentaires.

E. Calendrier

Le plan doit indiquer la période pendant laquelle la participation du public sera demandée.

F. Rôles et responsabilités

Le plan doit indiquer le nom des personnes qui seront chargées de sa mise en œuvre et leurs responsabilités respectives.

G. Estimation des coûts

Si la mise en œuvre du processus de participation du public engendre des frais autres que ceux liés au temps de la personne responsable et les menus frais des fournitures de bureau, le plan doit comprendre une estimation de ces frais.

4. Rétroaction aux intervenants

Si possible, toutes les personnes ayant pris part au processus de participation du public doivent être remerciées pour leur contribution. La CFPN peut aussi parfois leur expliquer la manière dont elle a utilisé leur contribution pour élaborer ses politiques. Elle doit veiller à ce que les motifs étayant ses politiques soient communiqués rapidement à un vaste public.

PARTIE V. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 10 juin 2009.

PARTIE VI. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les demandes de renseignements relatives à la présente politique doivent être adressées à :

Commission de la fiscalité des premières nations
345, route Yellowhead, bureau 321
Kamloops, C.-B.
V2H 1H1

Téléphone : (250) 828-9857

Courriel : mail@fnt.c.ca.