



## MANDAT

### **Cercle d'action autochtone Conseil de la région de la capitale nationale Alliance de la Fonction publique du Canada**

#### **1. Nom**

Le Comité se nomme le Cercle d'action autochtone (CAA), ci-après désigné le **Cercle**.

#### **2. Affiliation**

Le CAA est une composante régionale du Cercle national des peuples autochtones dans la RCN et est dûment reconnu comme un comité du Conseil de la région de la capitale nationale (CRCN) de l'Alliance de la Fonction publique du Canada (AFPC).

#### **3. Mission**

Le CAA a pour mission de promouvoir les intérêts des membres autochtones de l'AFPC et d'offrir des conseils sur les enjeux autochtones aux membres de l'AFPC et au bureau régional de la RCN.

#### **4. Objectifs**

- Aider l'AFPC, le Conseil de la région de la capitale nationale et les sections locales de la RCN à mener à bien les initiatives énoncées dans la Déclaration de principes de l'AFPC sur les droits des peuples autochtones.
- Collaborer avec les organisations représentant les personnes autochtones et avec d'autres organisations aux vues similaires, afin de revendiquer auprès des autorités à tous les échelons la reconnaissance du droit à l'autodétermination, l'acquittement des obligations historiques stipulées dans les traités et le règlement rapide et équitable de toutes les revendications territoriales.
- Militer pour des lois plus efficaces sur l'équité en matière d'emploi, la représentation équitable et la diversité en milieu de travail, par des moyens comme la sensibilisation, le lobbying, etc., et appuyer de tels programmes.
- Aider l'AFPC à négocier l'équité en matière d'emploi, la représentation équitable et la diversité pour le compte des membres autochtones avec chaque employeur chez qui elle détient l'accréditation syndicale.
- Contribuer à mettre en place un solide réseau de membres autochtones au sein de l'AFPC, du mouvement syndical canadien et de l'ensemble du mouvement ouvrier international, et participer aux activités de ce réseau.



- Donner à l'AFPC, au CRCN et aux sections locales de la RCN des conseils sur des questions qui sont importantes pour les membres autochtones et sur l'incidence de ces questions sur les membres autochtones.
- Aider l'AFPC à cerner, à formuler et à négocier des dispositions contractuelles qui touchent particulièrement les membres autochtones.
- En collaboration avec d'autres comités de la RCN, préparer à l'intention des membres de l'AFPC du matériel éducatif sur les relations interraciales la diversité culturelle et des questions intéressant les Autochtones.
- Promouvoir un milieu intégrateur et s'opposer activement au racisme, au harcèlement, à l'intimidation et aux stéréotypes culturels au travail et au sein de l'AFPC.
- Favoriser la participation des aînés à toutes les activités syndicales et en milieu de travail.
- Favoriser et encourager la participation de tous les membres autochtones de l'AFPC-RCN au CAA. Le Cercle encourage les membres à inviter des personnes qui épousent ses buts et objectifs, à titre de conférencières ou de conférenciers ou d'invités.

## **5. Adhésion**

Le Cercle d'action autochtone est ouvert à tous les membres en règle de l'AFPC-RCN qui se sont déclarés Autochtones.

Tous les membres en règle de l'AFPC et les Autochtones d'autres syndicats, d'autres organisations ou d'ailleurs peuvent assister aux réunions du Cercle à titre d'invités.

## **6. Structure organisationnelle**

Le Cercle choisit parmi ses membres des personnes qui assumeront les charges suivantes :

\*Coprésidents  
Secrétaire  
Trésorier

*\* Dans la mesure du possible, on choisira un coprésident et une coprésidente afin d'assurer l'équilibre hommes-femmes.*

## **7. Nomination des dirigeantes et des dirigeants**



Les dirigeants du Cercle sont choisis au cours de l'assemblée générale annuelle. S'il n'y a pas consensus, les postes sont pourvus au moyen d'une élection.

Leur mandat est d'une durée d'un an.

Si l'une des dirigeantes ou l'un des dirigeants ne peut s'acquitter de ses fonctions, les membres du CAA peuvent choisir une remplaçante ou un remplaçant en attendant la prochaine assemblée.

Les membres du Cercle peuvent également choisir des représentants pour siéger aux comités suivants :

#### Comités du CRCN

Conseil régional d'Ottawa (représentant)

Conseil régional d'Ottawa (suppléant)

Conseil régional d'action politique de l'Outaouais

Conseil régional d'action politique de l'Outaouais (suppléant)

Comité des droits de la personne (représentant)

Comité des droits de la personne (suppléant)

Les membres du Cercle peuvent être appelés à participer à différents comités afin de partager leur savoir-faire sur les questions autochtones et d'autres renseignements (comité d'éducation, comité organisateur des Conférences Équité, etc.).

## **8. Rôles et responsabilités**

### Coprésidents

La coprésidence remplit les fonctions suivantes :

- s'occuper des affaires du Cercle entre les réunions
- animer à tour de rôle les réunions du Cercle (n'a pas droit de vote aux réunions, sauf en cas d'égalité des voix)
- voir à ce que les questions d'importance soient communiquées rapidement aux membres
- assurer la liaison avec le bureau du VPER.

La ou le titulaire de la charge n'a aucun pouvoir décisionnel extrinsèque aux processus décisionnels habituels du Cercle.

De plus, les coprésidents siégeront comme représentants au CRCN et rempliront les fonctions suivantes :

- \*\*assister à tour de rôle aux réunions et aux activités du CRCN au nom du Cercle
- faire rapport au CRCN sur les activités du Cercle



- faire rapport aux membres du Cercle sur les activités du CRCN
- représenter le Cercle dans le cadre d'activités ou de réunions, au besoin.

\*\*Si un coprésident est dans l'impossibilité d'assister à une réunion ou une activité du CRCN, l'autre coprésident le remplace.

Si les deux coprésidents sont dans l'impossibilité d'assister aux réunions du CAA ou aux réunions ou activités du CRCN, le secrétaire ou le trésorier peut prendre la relève.

### **Secrétaire**

La ou le secrétaire est chargé de toutes les fonctions administratives du Cercle, y compris :

- préparer une ébauche d'ordre du jour pour les réunions ordinaires
- solliciter l'apport des membres à l'établissement de l'ordre du jour au moins une semaine avant la date de la réunion
- rédiger et distribuer le procès-verbal des réunions ordinaires et extraordinaires du Cercle
- préparer et distribuer le calendrier des activités du Cercle
- dresser une liste des membres du Cercle et la maintenir à jour
- veiller, de concert avec le représentant désigné de l'AFPC, à ce que les archives du Cercle soient conservées dans un lieu sécuritaire.

Si le trésorier n'est pas en mesure d'assister à une réunion du CAA, le secrétaire prend la relève.

### **Trésorier**

La trésorière ou le trésorier est chargé de toutes les affaires financières du Cercle, y compris :

- présenter un rapport financier aux réunions ordinaires et extraordinaires du Cercle
- préparer un rapport financier annuel et le présenter à l'AGA du Cercle
- préparer des rapports financiers à l'intention du CRCN et du VPER
- mettre sur pied et présider un comité des finances en vue de la préparation du budget
- assurer la liaison avec le représentant désigné de l'AFPC et négocier des services de traiteur pour les réunions et les activités du Cercle.

Si le secrétaire n'est pas en mesure d'assister à une réunion du CAA, le trésorier prend la relève.

## **9. Réunions**

- De septembre à juin inclusivement, le Cercle se réunit au moins une fois par mois.
- En juillet et en août, le Cercle se réunit au besoin.
- L'assemblée générale annuelle du Cercle a lieu au cours du dernier trimestre de chaque année.



L'assemblée générale annuelle a lieu pour :

- présenter les rapports d'activités du Cercle et en discuter
- passer en revue les réalisations et les activités de l'année
- examiner les états financiers du Cercle
- choisir les dirigeantes et dirigeants du Cercle pour la prochaine année
- préparer les activités et le budget de l'année suivante.

Une réunion extraordinaire peut être convoquée par la coprésidence, le CRCN, le VPER ou encore à la demande d'un nombre important de membres du Cercle (25 %).

Les politiques de l'AFPC sur le harcèlement, sur la garde d'enfants et sur d'autres sujets pertinents sont en vigueur en tout temps durant les activités et les réunions du Cercle.

#### **10. Finances**

Le Cercle doit obtenir le consensus des membres pour toute dépense non prévue au budget qui excède 100 \$.

Les justifications de dépenses doivent être soumises au trésorier afin qu'elles soient comptabilisées au budget avant d'être envoyées au bureau du VPER aux fins de traitement.

#### **11. Prise de décisions**

Le processus décisionnel se fait par consensus, conformément aux valeurs traditionnelles des peuples autochtones.

Chacun a l'occasion d'exprimer ses préoccupations et d'écouter celles des autres afin de bien comprendre les enjeux et les intérêts de tous. Ensuite, une décision est prise avec l'assentiment de la totalité des membres. Les décideurs peuvent soutenir la décision, sans nécessairement en approuver tous les aspects.

Dans le cas d'enjeux pressants, les coprésidents n'auront peut-être pas le temps d'obtenir le consensus et pourraient opter pour un processus décisionnel par vote majoritaire. Le pourcentage des voix peut dépendre du type de décision à prendre, mais doit s'établir à au moins 50 % des voix plus une.

#### **12. Aîné**

Conformément aux coutumes et aux valeurs autochtones, le Cercle invite un aîné à participer à ses réunions et rassemblements afin de bénéficier de sa sagesse et de ses conseils.

Rôle de l'aîné :

- offrir des conseils et transmettre sa sagesse
- pratiquer des rites traditionnels ou cérémoniaux