PROCÈS-VERBAL
SÉANCE CONSEIL DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK
21 novembre 2025 à 10h00 *(Teams)*

Est présents : Michel R. Bernard, Chef
Karolane Landry-Mensah, conseillère
Directrice générale, par intérim
Martine Bergeron-Milette, conseillère
Stéphane Landry, conseiller

Gitane Bernard, secrétaire de direction

---

1. Appel des présences et vérification du quorum :

La séance est ouverte à 10 h 00, le quorum étant constaté, la réunion peut valablement se tenir.

2. Lecture et adoption de l'ordre du jour :

Quatre points ont été ajoutés au varia. Il est proposé par Karolane Landry-Mensah, appuyé par Michel R. Bernard, d'adopter l'ordre du jour du 21 novembre 2025. La proposition est adoptée à l'unanimité.

---

3. Adoption des procès-verbaux :

3.1. Procès-verbal du 9 octobre 2025

Tous les élus ont pris connaissance du procès-verbal de la séance du 9 octobre 2025, lequel est approuvé.

---

4. Correspondances et gouvernance :

4.1. Politiques et règlements;

4.1.1. Politique de conflit d'intérêts des employés

Il est précisé que cette politique s'applique exclusivement aux employés. La version révisée de la politique est jugée prête à être adoptée.

4.1.2. Politique de traitement des plaintes

Les membres discutent de la portée de la politique, notamment quant au type de plaintes (service rendu ou non) et à la nécessité d'encadrer les mécanismes. Les membres ont convenu que la version révisée de la politique est jugée prête à être adoptée.

4.1.3. Amendement au Code d'éthique et de déontologie des élus

Les membres discutent des amendements proposés. L'option d'intégrer un processus de médiation est jugée impossible, notamment en raison de la nécessité de préserver la confidentialité des dénonciateurs, un principe central du mécanisme actuel. Toutefois, la réduction des délais d'enquête ainsi que la catégorisation des plaintes selon leur niveau de gravité sont considérées comme des pistes de modification pertinentes. Les membres du Conseil souhaitent rencontrer Me Julie Paré afin d'examiner les possibilités d'ajuster le Code de manière à éviter que les processus s'éternisent.

4.1.4. Politique sur le remboursement des frais d'avocats des élus

Discussion sur la pertinence d'adopter une politique permettant d'encadrer le remboursement des frais juridiques. Le Conseil convient que cette politique est prioritaire et qu'ils en prendront connaissance.

À rediscuter lors de la prochaine réunion.

4.1.5. Proposition de modification du Code électoral

Discussion sur l'introduction potentielle du vote électronique. Selon le Code électoral en vigueur, certaines modifications de nature administrative peuvent être effectuées par résolution du Conseil, notamment l'ajout du vote électronique. Une version préliminaire des ajustements requis a déjà été préparée. La version finale sera soumise aux avocats pour validation avant son adoption officielle par résolution du Conseil.

4.2. Correspondance – Vicky Newbury

Les membres discutent du cas de Mme Vicky Newbury, de son statut de membre associé et des implications administratives. Une lettre officielle sera préparée afin de clarifier sa situation. Les membres confirment qu'elle ne peut être considérée comme membre ordinaire, mais qu'elle peut demeurer membre associée.

4.3. Dépôt du rapport d'enquête – MRB

Le rapport d'enquête a été officiellement déposé auprès des membres du Conseil lors de la réunion du 21 novembre 2025.
Il sera transmis au Comité ad hoc afin qu'il procède à son analyse et formule les recommandations requises, conformément au mandat qui lui est attribué.

---

5. Développement économique et communautaire :

5.1. Demande d'appui au financement – FIA (Joanie Gaudet)

Une discussion approfondie a lieu concernant le financement du projet de Mme Joanie Gaudet. Le Conseil avait d'abord appuyé un montant de 30 000 $, mais un manque de 63 000 $ subsiste. Les membres reconnaissent le sérieux du projet ainsi que les investissements personnels déjà réalisés par Mme Gaudet. Après examen des enveloppes disponibles, le Conseil décide d'appuyer le projet à même l'enveloppe de développement économique et communautaire.

Note : Une clarification devra être obtenue auprès de Maxime Cloutier concernant le montant de 175 000$ versé le 20 octobre dernier à partir de l'enveloppe de développement économique du Conseil pour son projet d'acquisition d'une remorque.

6. Terres et habitation :

6.1. Demande de Alain Landry

Stéphane Landry, étant en situation de conflit d'intérêts dans ce dossier, s'est retiré de toute discussion et de toute décision relative à cette question.

Rappel de la dérogation accordée le 19 novembre 2024 pour l'installation d'un bâtiment de type roulotte (20 x 10), non fixe et déplaçable. Des divergences sur les signatures apparaissent. Le Conseil confirme qu'une erreur administrative a pu se produire, mais qu'il n'est pas possible d'enlever une signature après coup; seule une rectification administrative peut être effectuée. Un suivi sera réalisé pour finaliser le dossier.

Note : Le chef Michel R. Bernard tient à préciser que sa signature autorisant la dérogation ne constitue en aucun cas une approbation pour la vente de produits du tabac. Il demande également que l'avis juridique concernant la vente de cigarettes hors taxes soit transmis à M. Alain Landry.

---

7. Résolutions adoptées, signées et/ou entérinées :
(Voir les résolutions en annexe)

RCB-2025-2026-046 Appui financement FIA IV – Joanie Gaudet
(remplacée par la RCB-2025-2026-053)

RCB-2025-2026-047 Échéancier élection partielle du 8 décembre 2025
RCB-2025-2026-048 RIGIDBNY Prévisions budgétaires 2026
RCB-2025-2026-049 Adoption politique de conflits d'intérêts
RCB-2025-2026-050 Adoption politique de traitement des plaintes
RCB-2025-2026-051 Redevances casino & intérêts Coleraine-Crespieul
RCB-2025-2026-052 Indexation du coût de la vie

RCB-2025-2026-053_Appui financement FIA IV – Joanie Gaudet
(**annule et remplace la RCB-2025-2026-046**)

RCB-2025-2026-054_Directive de placement 120 500,000$

Toutes les résolutions sont adoptées à l'unanimité.

10. Varia :

10.1. Suivi : Processus de la fiducie et placement du 150 million

Malgré la volonté du Conseil de procéder au versement lié à la revendication avant la période des Fêtes, cela semble peu probable compte tenu des délais entourant la rédaction de l'acte de fiducie par les avocats. Le Conseil a été informé qu'un délai supplémentaire d'environ douze semaines sera nécessaire afin que l'ensemble des acteurs impliqués puisse réviser le document.

Dans ces circonstances, le Conseil autorise la directrice des finances à renouveler le placement du 150 million pour une période d'un mois.

Note : Les membres discutent des procédures liées aux formulaires de distribution financière, du besoin de témoins officiels, des documents à préremplir et des cas particuliers (membres à l'étranger, en résidence, etc.).

La logistique nécessitera plusieurs journées et un encadrement rigoureux pour éviter les erreurs (numéros de comptes, identité, pièces justificatives).

Des divergences d'opinion subsistent entre les membres du Conseil concernant la méthode à privilégier pour recueillir les informations des membres (formulaire de distribution).

Des clarifications devront être obtenues auprès de Trust RBC avant qu'une décision officielle puisse être prise quant au processus à adopter.

Point à rediscuter.

10.3. Frais juridiques de Linda Landry

Stéphane Landry demande que les frais juridiques engagés par Linda Landry lorsqu'elle occupait la fonction de registraire soient analysés en vue d'un éventuel remboursement.

Une divergence d'opinion est exprimée entre les élus sur cette question. Il est notamment rappelé que, puisqu'elle était la partie demanderesse — et non la partie poursuivie, même si elle avait été admissible à un remboursement en tant qu'élue, cette situation ne se qualifierait pas dans le cadre prévu pour l'indemnisation des frais juridiques.

10.4. Wax Wôlinak

Stéphane Landry souhaite obtenir un suivi sur le déroulement des procédures judiciaires ainsi que sur les prochaines étapes à venir dans ce dossier.

Michel R. Bernard indique qu'il est en mesure de fournir ces informations et précise que la prochaine audience devant la cour est prévue pour septembre 2026.

11. Date, heure et lieu de la prochaine réunion

Prochaine séance du Conseil, fixée au **12 décembre 2025** à 10h.

12. Clôture de la réunion

Il est proposé par Karolane Landry-Mensah et appuyé par Stéphane Landry de lever la séance à 11h45.

Adoptée à l'unanimité.

Gitane Bernard

Gitane Bernard
Secrétaire de direction

p. j. *Ordre du jour 21 novembre 2025*
RCB-2025-2026-046 à RCB-2025-2026-052

Ordre du jour
Séance du Conseil des Abénakis de Wôlinak
21 novembre 2025 10h00 (Teams)

1. **APPEL DES PRESENCES ET VERIFICATION DU QUORUM ;**
2. **LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR DU 21 NOVEMBRE 2025 ;**
3. **ADOPTION DES PROCES-VERBAUX ;**
   - **3.1.** Du 9 octobre 2025 ;
4. **CORRESPONDANCES ET GOUVERNANCE ;**
   - **4.1. Politiques et Règlement ;**
     - **4.1.1.** Politique de conflit d'intérêt des employés ;
     - **4.1.2.** Politique de traitement des plaintes ;
     - **4.1.3.** Amendement au Code d'éthique et de déontologie des élus ;
     - **4.1.4.** Projet de politique sur remboursement des frais juridique des élus ;
     - **4.1.5.** Proposition de modification du Code électoral ;
   - **4.2. Vicky Newbury ;**
   - **4.3. Dépôt rapport d'enquête _ MRB ;**
5. **DÉVELOPEMENT ÉCONOMIQUE ET COMMUNAUTAIRE ;**
   - **5.1.** FIA - Joanie Gaudet ;
6. **TERRES ET HABITATION ;**
   - **6.1.** Dérogation Alain Landry : À clarifier
7. **RÉSOLUTIONS À ADOPTER, SIGNER ET /OU ENTERINER ;**

   RCB-2025-2026-046_Appui demande de financement FIA IV - Joanie Gaudet
   RCB-2025-2026-047_Échéancier_élection_partielle_du_8_déc._2025.doc
   RCB-2025-2026-048_RIGIDBNY_ prévisions budgétaires 2026
   RCB-2025-2026-049_Adoption de la politique conflits d'intérêts
   RCB-2025-2026-050_Adoption de la politique traitement de plainte
   RCB-2025-2026-051_Redevances casino & intérêts Coleraine-Crespieul
   RCB-2025-2026-052_ Indexation coût de la vie

8. **VARIA ;**
   - **8.1.** Placement 150 million et processus fiducie
   - **8.2.** Linda Landry
   - **8.3.** Wax Wôlinak
9. **DATE, HEURE ET LIEU DE LA PROCHAINE REUNION ;**
10. **CLÔTURE DE LA RÉUNION ;**

Docusign Envelope ID: DCAEBED9-6051-4D13-939B-2A635EA14605

Annulée

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-046**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 9 octobre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE
CONCERNANT : APPUI À LA DEMANDE DE FINANCEMENT – FONDS D'INITIATIVES AUTOCHTONES (FIA VI) – JOANIE GAUDET / LES ENTREPRISES GCF WÔLINAK INC.

ATTENDU QUE, dans le cadre du Fonds d'initiatives autochtones (FIA VI), une enveloppe est allouée au Conseil des Abénakis de Wôlinak afin de soutenir des projets favorisant le développement économique de la communauté ;

ATTENDU QUE madame Joanie Gaudet, membre de la communauté de Wôlinak et propriétaire de l'entreprise Les Entreprises GCF Wôlinak inc., a présenté un projet de démarrage d'entreprise spécialisée en excavation, nivellement et déneigement industriel et commercial, répondant à une demande croissante de services locaux ;

ATTENDU QUE le plan d'affaires soumis démontre la viabilité du projet ainsi que ses retombées positives pour la communauté, notamment :

1- La création d'emplois durables ;
2- La stimulation de l'économie locale par l'achat de biens et services auprès de fournisseurs de Wôlinak et de la MRC de Bécancour ;
3- La contribution au développement d'infrastructures communautaires ;

ATTENDU QUE la promotrice investit personnellement une somme de 56 225 $ dans le projet, démontrant son engagement et sa confiance envers la réussite de son entreprise ;

ATTENDU QUE le coût total du projet est estimé à 637 966 $, et que le Conseil des Abénakis de Wôlinak souhaite appuyer cette initiative entrepreneuriale ;

IL EST RÉSOLU QUE le Conseil des Abénakis de Wôlinak appuie la demande de financement présentée par madame Joanie Gaudet, propriétaire des Entreprises GCF Wôlinak inc., et autorise un appui financier maximal de 30 000 $, puisé à même l'enveloppe du Fonds d'initiatives autochtones (FIA VI), afin de soutenir la mise en œuvre de son projet d'entreprise.

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 6E97FF0AEA3E40B...		
Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
Karolane Landry-Mensah 125766A0741B43F...		
Conseillère Karolane Landry-Landry	Conseillère Karolane Landry-Landry	Conseillère Karolane Landry-Landry
Signé par : Martine Bergeron DFA62A4804CC407...		
Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9250257CF401...		
Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: 400C6034-714E-4D75-B904-5D27C79C4D7C

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-047**
Date d'adoption : **le 14 octobre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE CONCERNANT : APPROBATION DE L'ÉCHÉANCIER – ÉLECTION PARTIELLE

ATTENDU QUE le Conseil des Abénakis de Wôlinak doit procéder à la tenue d'une élection partielle conformément aux dispositions applicables du règlement électoral ;

ATTENDU QUE le président d'élection et les membres du Comité d'appel ont été nommés par résolution le 1er octobre 2025 ;

ATTENDU QUE le président d'élection a soumis au Conseil un échéancier détaillant les principales étapes du processus électoral ;

ATTENDU QUE cet échéancier respecte les délais prévus au règlement électoral et permet le bon déroulement de l'élection partielle ;

IL EST RÉSOLU QUE le Conseil des Abénakis de Wôlinak approuve l'échéancier proposé pour la tenue de l'élection partielle, tel qu'il apparaît ci-dessous :

Étape	Délai	Date anticipée
Nomination du président d'élection et du Comité d'appel	_____	1er octobre 2025 **RCB-2025-2026-042**
Avis d'assemblée de présentation	10 jours avant le scrutin	29 octobre 2025
Assemblée de présentation (art. 4.1)	30 jours avant le scrutin	8 novembre 2025 (samedi)
Affichage de l'avis de scrutin (art. 4.7)	20 jours avant le scrutin	18 novembre 2025
Envoi des trousses postales (art. 4.7)	20 jours avant le scrutin	18 novembre 2025
Affichage de la liste des électeurs (art. 5.2)	35 jours avant le scrutin	3 novembre 2025
Date limite pour une demande de révision de la liste des électeurs (art. 5.3)	10 jours avant le scrutin	28 novembre 2025
Jour du scrutin	—	**8 décembre 2025 (lundi)**
Date limite de dépôt d'un appel	30 jours après le scrutin	7 janvier 2026

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 6E97FF0AEA3E40B... Chef, Michel R. Bernard	_____ Chef, Michel R. Bernard	_____ Chef, Michel R. Bernard
Karolane Landry-Mensah 125766A8741B43F... Conseillère Karolane Landry-Mensah	_____ Conseillère Karolane Landry-Mensah	_____ Conseillère Karolane Landry-Mensah
Martine Bergeron DFA62A4804CC407... Conseillère Martine Milette-Bergeron	_____ Conseillère Martine Milette-Bergeron	_____ Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9256257CF401... Conseiller Stéphane Landry	_____ Conseiller Stéphane Landry	_____ Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: 5C282A94-6065-4D00-99D1-05141DB543A6

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-048**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 10 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE

CONCERNANT : **Les prévisions budgétaires 2026 de la *Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets Bécancour-Nicolet-Yamaska (RIGIDBNY)***

ATTENDU QUE Les prévisions budgétaires de la Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets Bécancour-Nicolet-Yamaska (RIGIDBNY) établissent la quote-part à **0,75$/habitant** et la contribution à la gestion des matières résiduelles à **235,00$/unité d'occupation** divisée comme suit :

- Récupération (0$)
- Revalorisation (67.50$)
- Collecte, traitement et enfouissement des déchets ultimes (167.50$)

et ce, pour l'exercice se terminant le 31 décembre 2026,

IL EST RÉSOLU QUE Le conseil de bande des Abénakis de Wôlinak adopte le budget de la Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets Bécancour-Nicolet-Yamaska (RIGIDBNY) tel que présenté et dont copie est annexée à la présente résolution.

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 0E97FF0AEA3E40B...		
Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
Conseillère Karolane Landry-Landry	Conseillère Karolane Landry-Landry	Conseillère Karolane Landry-Landry
Signé par : DFA62A4804CC407...		
Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9258257CF401...		
Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: 5C282A94-6065-4D00-99D1-05141DB543A6

RIGIDBNY / BUDGET 2025

Prévisions budgétaires de l'exercice se terminant le 31 décembre 2025

PRODUITS	**Budget 2025**
Contribution des municipalités	4 319 065 $
Quote-part par capital	29 279 $
Redevance collecte sélective RQ	0 $
Compensation Collecte sélective et frais de gestion ÉEQ	594 151$
Frais de service ÉEQ	55 000$
Redevance enfouissement	0 $
Revenu d'intérêts	30 000 $
Composteurs & Cônes vert	4 000 $
Bacs 360L / municipalité	25 000 $
Service clientèle bacs bleus	0 $
Redevances annuelles autres	0 $
Formation RDD (Produits divers)	15 000 $
TOTAL PRODUIT	**5 071 495 $**
CHARGES	
Collecte et transport résidentiel (déchets et encombrants)	880 654 $
Enfouissement (résidentiel, écocentres et encombrants)	1 350 027 $
Collecte sélective transport	571 151 $
Collecte et transport verre, carton et PRG	23 000 $
Traitement des matières organiques	0 $
Programme pour la famille	10 000 $
Programme d'aides financières	11 000 $
Programme écoles / org.	2 500 $
Plastiques agricoles	20 000 $
Programme collecte diverses (sapins, feuilles)	12 000 $
Programme composteurs & Cônes verts	12 000 $
Programme achat de bacs / mun.	25 000 $
Programme service cli. & entrepôt	0 $
Articles promotionnels	1 000 $
Communication	100 000 $
Points de dépôt résidus verts	195 046 $
Points de dépôt RDD	38 781 $
Exploitation	190 003 $
Points de dépôt matériaux secs	239 853 $
Modernisation Écocentres	93 900 $
Salaires	435 650 $
Jetons de présence	35 000 $
Part employeur / CSST/ Assurance collective	65 796 $
Contribution RVER	16 521 $
Frais loyer admin.	16 000 $
Assurances	12 000 $
Téléphone / internet / web	12 000 $
Photocopieur / téléc. / ordinateur	5 000 $
Fournitures de bureau	8 000 $
Frais postaux	300 $
Frais congrès	7 000 $
Formation et frais de réceptions	4 000 $
Frais de renouvellement	3 000 $
Remboursement de kilométrage	10 000 $
Expertise comptable	27 000 $
Expertise juridique	44 349 $
Expertise externe	147 519 $
Provisions aux programmes PGMR	400 000 $
Entretien loyer	2 500 $
Divers	0 $
TOTAL CHARGE	**5 027 550 $**
Excédent / déficit de fonctionnement	**43 446$**
Affectation excédent accumulé affecté	**-43 446$**
Excédent/déficit de fonctionnement de l'exercice	**0 $**

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-049**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 21 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE

CONCERNANT : ADOPTION DE LA POLITIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

ATTENDU QUE le Conseil reconnaît l'importance d'assurer l'intégrité, la transparence et l'impartialité dans l'exercice des fonctions de ses employés et de ses contractants;

ATTENDU QUE la Politique sur les conflits d'intérêts vise à encadrer les situations pouvant compromettre l'objectivité ou l'impartialité des décisions prises au nom du Conseil par les employés ou les contractants;

ATTENDU QUE le projet de politique a été présenté, analysé et recommandé pour adoption par les membres du Conseil;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU QUE:

1- Le Conseil des Abénakis de Wôlinak adopte la *Politique sur les conflits d'intérêts*, laquelle s'applique exclusivement aux employés et aux contractants du Conseil, telle que présentée à la réunion du 21 novembre 2025;

2- Cette politique entre en vigueur dès son adoption et abroge toute version antérieure de la *Politique sur les conflits d'intérêts*;

3- La direction générale soit mandatée pour en assurer l'application, la diffusion et le suivi auprès de l'ensemble des employés et contractants concernés.

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 6E07FF0AEA3E40B...		
Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
DocuSigned by: 125786A8741B43F...		
Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah
Signé par : DFA62A4804CC407...		
Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9250257CF401...		
Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

LANGLOIS

AVOCATS

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Première Nation des Abénakis de Wôlinak

1. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

L'administration publique a la responsabilité de gérer des fonds appartenant à l'ensemble de la communauté.

La présente politique est adoptée conformément à la *Loi sur l'administration financière de Wôlinak* (« **LAF** »), plus particulièrement en vertu de son Annexe – Partie III et IV, et prévoit plus spécifiquement les règles de conduite attendues des membres du personnel de l'administration publique en vue de prévenir et de résoudre toute situation de conflit d'intérêts potentielle, apparente ou réelle. Pour davantage de certitude, les dispositions de la LAF prévalent sur toute disposition incompatible de la présente politique.

2. OBJECTIF

La présente politique a pour but d'établir un code de conduite pour les membres du personnel de la Première Nation des Abénakis de Wôlinak (« **PNAW** ») et de préciser les normes d'éthique et de discipline qui leur sont applicables. La politique vise également l'identification, la prévention et la gestion des situations de conflits d'intérêts que les membres du personnel sont susceptibles de rencontrer dans l'exercice de leurs fonctions.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Préserver et renforcer la confiance des membres de la communauté dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration publique;
- Maintenir un haut niveau de qualité des services rendus aux membres de la PNAW;
- Favoriser la transparence, la justice et l'efficacité de l'administration de la PNAW;
- Éviter le favoritisme;
- Établir un code de conduite et préciser les normes d'éthique et de discipline applicables aux membres du personnel;
- Déterminer la procédure à suivre si un membre du personnel se trouve en situation de conflit d'intérêts.

3. PORTÉE ET APPLICATION

La présente politique s'applique aux membres du personnel de l'administration publique qui doivent maintenir et développer la relation de confiance nécessaire à une administration saine et équitable des affaires de la PNAW.

4. DÉFINITIONS

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

4.1. Aux fins de la présente politique :

« **corruption** » désigne notamment, lorsque par une action ou par une omission, un membre du personnel manque à ses devoirs et responsabilités en échange d'un avantage, d'une récompense ou de tout autre bénéfice offert par toute autre personne. Tant le membre du personnel qui agit à l'encontre de ses devoirs que la personne qui tente de l'influencer peuvent être accusés d'avoir participé à la corruption. Le seul fait d'offrir ou de solliciter un bénéfice peut également constituer de la corruption.

« **fraude** » désigne le fait pour un membre du personnel de mener malhonnêtement le public ou une personne à encourir une perte financière, à se départir d'un bien ou à fournir un service à la suite d'une tromperie, d'un mensonge, d'un abus de confiance ou de tout autre moyen semblable.

« **membre du personnel** » désigne les dirigeants, les employés ou les mandataires de la PNAW, les membres d'un comité du Conseil des Abénakis de Wôlinak (« **Conseil** ») ou de la PNAW qui ne sont pas des membres élus du Conseil, ainsi que les sous-traitants ou entrepreneurs de la PNAW, incluant tout employé ou mandataire du sous-traitant ou de l'entrepreneur impliqué dans la réalisation du contrat avec la PNAW.

« **personne liée** » désigne, notamment l'enfant, le conjoint, le père et la mère, une personne avec qui le membre du personnel cohabite, une personne, autre qu'un employé, qui dépend financièrement du membre du personnel, ou encore un associé ou une personne morale dont le membre du personnel est administrateur ou qu'il contrôle.

5. CODE DE CONDUITE

Tout comme l'administrateur du secteur privé, l'administrateur public possède généralement des objectifs personnels qui motivent son action, lesquels sont tout à fait légitimes. Par exemple, il peut vouloir doter la communauté d'un service spécifique dont elle ne bénéficie pas. Le but de la politique n'est pas d'empêcher l'administrateur public de réaliser des projets qui lui apparaissent importants, mais plutôt d'orienter et d'encadrer les actions de l'administration afin qu'elles respectent l'obligation particulière de répondre à des valeurs d'intégrité, de justice et d'efficacité.

Une gestion **intègre** suppose que les administrateurs soient honnêtes et incorruptibles.

Une gestion **juste** implique que les administrateurs traitent sur le même pied d'égalité tous les membres de la collectivité.

Une gestion **efficace** veut dire que les administrateurs produisent, dans toutes les situations, le maximum de résultats avec le minimum d'efforts.

Pour tendre au respect de ces valeurs, on pourrait résumer le code de conduite à l'expression suivante :

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

« Ne vous placez pas dans une situation gênante, c'est-à-dire une situation difficile à justifier, si celle-ci venait à être connue. »

Plus spécifiquement, le code de conduite exigé des membres du personnel se définit en trois règles de comportement fondamentales, lesquelles favorisent l'absence de situations de conflits d'intérêts ou encore, permettent de gérer adéquatement ces situations, si celles-ci se présentent.

Dans la conduite des affaires de la PNAW, les membres du personnel doivent :

1. Adopter une attitude professionnelle, responsable et constructive conforme aux valeurs d'intégrité, de justice et d'efficacité;
2. Agir avec prudence, respect, honnêteté, loyauté, impartialité, efficacité, discernement et courtoisie;
3. Éviter que leurs fonctions respectives ne leur procurent directement ou indirectement, des avantages personnels, et ainsi assurer le respect de l'intérêt public dans chacune des décisions de la PNAW.

5.1. Devoirs des membres du personnel

5.1.1. Les membres du personnel doivent se conformer à toutes lois et politiques adoptées par la PNAW, et à toutes autres normes applicables.

5.1.2. Les membres du personnel doivent faire preuve de discrétion sur ce dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et sont tenus, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des renseignements mis à leur disposition ou dont ils ont pris connaissance et qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Ils doivent prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions.

5.1.3. Les membres du personnel ne peuvent prendre connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de leurs fonctions ni tenter d'en prendre connaissance.

5.1.4. Les membres du personnel ne peuvent accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage connu ou d'une valeur de 100 $ ou moins.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou au Conseil.

5.1.5. Les membres du personnel ne doivent pas confondre les biens de la PNAW avec les leurs.

Il ne peuvent non plus utiliser au profit d'un tiers les biens de la PNAW ou une information dont ils ont pris connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions.

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

5.1.6. Les membres du personnel ne peuvent exercer une fonction en dehors de celle qu'ils exercent au sein de l'administration publique de la PNAW que si :

a) elle ne nuit pas à leur prestation de travail;

b) ils évitent tout conflit entre l'exercice de cette fonction et celle accomplie pour la PNAW, ainsi que toutes autres contraventions à la présente politique.

Le tout conformément à l'article 6.4 de la présente politique.

5.1.7. Les membres du personnel ayant cessé d'exercer leurs fonctions au sein de l'administration publique de la PNAW doivent se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de leurs fonctions antérieures.

Ils ne doivent, notamment, pas communiquer d'information confidentielle obtenue dans le cadre de leurs fonctions.

5.1.8. Les membres du personnel doivent éviter en tout temps, dans le cadre de leurs fonctions, de se placer dans une situation où il y a un conflit entre leur intérêt personnel et les devoirs de leurs fonctions, et doivent agir conformément aux dispositions de la section 5 de la présente politique.

5.2. Déclaration annuelle relative au Code de conduite

Tout membre du personnel doit signer annuellement une déclaration relative au code de conduite dans laquelle il reconnaît avoir lu et compris les exigences en matière de conduite et de conflits d'intérêts énoncées dans la présente politique, en utilisant le formulaire à l'Annexe A.

6. NOTION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

6.1. Généralités

6.1.1. Le conflit d'intérêts existe dans toute situation présentant un risque que l'intérêt personnel l'emporte sur l'intérêt collectif et que, de ce fait, la situation soit de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction. Cette situation peut être réelle, apparente ou potentielle. Le risque que cela se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité et l'intégrité de l'administration publique de la PNAW.

6.1.2. Un membre du personnel sera considéré en « conflit d'intérêts » lorsqu'il exerce un pouvoir, une tâche ou une fonction liée à son mandat ou à son poste, et sait ou aurait raisonnablement dû savoir que, l'exercice de ce pouvoir, de cette tâche ou de cette fonction, lui offre la possibilité de faire bénéficier ses intérêts personnels ou ceux d'une personne qui lui est liée.

6.1.3. Un membre du personnel sera considéré en « conflit d'intérêts apparent » s'il est apparent pour une personne raisonnablement bien informée que la capacité de la personne à

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

exercer un pouvoir, une tâche ou une fonction liée à son mandat ou à son poste est affectée par ses intérêts personnels ou ceux d'une personne qui lui est liée.

6.1.4. Il faut cependant être conscient que les situations de conflit d'intérêts, réels ou apparents, ne peuvent être éliminées dans une petite communauté comme Wôlinak, où il est fréquent qu'un membre du personnel ait à traiter le dossier d'une personne qui lui est liée.

6.1.5. Nonobstant ce qui précède, les intérêts personnels d'un membre du personnel ne donnent aucunement lieu à un conflit d'intérêts si ces intérêts :

a) sont les mêmes que ceux d'une vaste catégorie de membres de la PNAW;

b) sont tellement lointains ou négligeables qu'ils ne pourraient pas être raisonnablement perçus comme étant susceptibles d'influencer cette personne dans l'exercice d'un pouvoir, d'une tâche ou d'une fonction.

6.1.6. La politique doit permettre de traiter ces dossiers de manière équitable, en les traitant sur le même pied que les autres membres de la communauté et sans faire l'objet de mesures d'exception susceptibles de les avantager ou de les désavantager.

6.2. Situations de conflit d'intérêts

Sans limiter d'aucune façon ce qui précède, constitue un conflit d'intérêts en contravention avec la présente politique :

a) Le fait pour un membre du personnel de solliciter, susciter, accorder, accepter ou recevoir, directement ou indirectement, pour lui-même, une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive pour une autre personne, un avantage en échange d'une action, décision ou omission dans l'exercice de ses fonctions;

b) Influencer ou tenter d'influencer, en raison de ses fonctions, une décision d'une autre personne ou d'un autre membre du personnel en faveur de ses intérêts personnels, de ceux d'une personne qui lui est liée, ou de ceux d'une autre personne de manière abusive;

c) Utiliser les biens qui sont la propriété de la PNAW à des fins personnelles;

d) Acquérir un bien personnel de la PNAW, à moins que cette acquisition ne soit faite conformément aux politiques ou aux directives de la PNAW.

6.3. Élus occupant un poste d'employé de la PNAW ou d'une organisation détenue par la PNAW

Étant donné que la communauté de Wôlinak est petite, il peut arriver qu'un élu devienne un employé (« **employé-élu** ») de la PNAW ou d'une organisation détenue par la PNAW, suite à un concours ouvert aux membres de la communauté. Dans ce contexte, cet employé-élu sera assujetti à la politique du personnel de la PNAW ou de son organisme et il devra rendre des comptes à son superviseur.

6.3.1. L'employé-élu qui utilise son titre et poste d'élu pour faire pression de quelque manière que ce soit sur son superviseur, sera considéré en situation de conflit d'intérêts.

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

6.3.2. L'employé-élu devra, par conséquent, s'abstenir de soulever des points relatifs à sa relation d'employé/superviseur, autour de la table du Conseil. Les problèmes de gestion du personnel se règlent dans un premier temps entre l'employé-élu et son superviseur. Par la suite, ces problèmes se discutent entre l'employé-élu, le Directeur général et le superviseur. Si le problème ne peut être résolu par le Directeur général, c'est ce dernier qui en saisira le Conseil lors d'une réunion.

6.4. Emplois et intérêts d'affaires externes

6.4.1. Si un membre du personnel est autorisé, aux termes de ses conditions d'emploi, à occuper un emploi externe ou avoir des intérêts d'affaires externes, le membre du personnel en question doit divulguer cet emploi ou ces intérêts d'affaires en utilisant le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe B.

6.4.2. Le membre du personnel doit s'assurer que tout emploi externe ou tout intérêt d'affaires externe autorisé ne nuit pas indûment à l'exercice de ses pouvoirs, de ses tâches ou de ses fonctions et, que ces activités sont tenues durant ses temps libres et en utilisant ses propres ressources, le tout conformément à l'article 5.1.5 de la présente politique.

7. PROCÉDURE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

7.1. Situations courantes de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent

7.1.1. Tout membre du personnel est tenu de divulguer annuellement, et dès qu'une nouvelle circonstance survient, toutes circonstances susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, en utilisant le formulaire prévu à cet effet à l'Annexe B.

7.1.2. Devant toutes circonstances susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, le membre du personnel doit s'abstenir de participer à toute discussion ou prise de décision en ce qui concerne les circonstances entourant la situation de conflit d'intérêts jusqu'à ce qu'il soit informé par le directeur général, ou s'il s'agit du Directeur général, par le Conseil, des mesures qui doivent être prises pour éviter ou atténuer le conflit d'intérêts.

7.1.3. Lorsqu'il y a manquement de la part d'un membre du personnel, la Politique du personnel prévoit des mesures disciplinaires qui varient selon la gravité du geste, pouvant aller de l'avertissement écrit à la suspension ou au congédiement, selon les circonstances.

7.1.4. Plus particulièrement, lorsqu'il y a manquement de la part :

7.1.4.1. d'un entrepreneur ou d'un sous-traitant de la PNAW, les mesures de sanctions peuvent inclure la résiliation du contrat;

7.1.4.2. d'un membre d'un comité créé par le Conseil, les mesures de sanctions peuvent inclure la révocation de la nomination et du mandat de ce membre;

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

7.1.4.3. d'un mandataire de la PNAW, les mesures de sanctions peuvent inclure la révocation du mandat de ce mandataire.

7.2. Fraude et corruption

7.2.1. Les situations de conflit d'intérêts reliées à la fraude et à la corruption sont prohibées et passibles de plaintes criminelles et pénales et de poursuites judiciaires, notamment afin de recouvrer tous biens ou sommes appartenant à la PNAW, conformément aux lois en vigueur en cette matière. En outre, tout membre du personnel qui a commis ou participé à des actes de fraude ou de corruption fera l'objet d'un congédiement.

8. APPLICATION DE LA POLITIQUE

7.1 Cette politique vise à favoriser l'atteinte d'une gestion intègre, juste et efficace. Chaque individu qui y est assujetti est le premier responsable de veiller à ne pas se retrouver dans une situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts ou de s'assurer de prendre les mesures appropriées en cas d'une telle situation.

7.2 Le Directeur général doit s'assurer de l'application de la présente politique et soulever les problèmes reliés aux conflits d'intérêts lorsque ceux-ci se présentent.

7.3 Le Directeur général doit s'assurer que tous les membres du personnel sont informés de leurs obligations en vertu de la présente politique, et doit prendre les mesures nécessaires pour veiller à ce que les membres du personnel se conforment à ces obligations, notamment en veillant à ce qu'une séance obligatoire de formation ou d'information à cet égard soit dispensée aux membres du personnel au moment de leur entrée en fonction.

7.4 **Procédures**

7.4.1 À la fin de chaque année financière, le Directeur général doit communiquer par écrit avec les membres du personnel pour obtenir leurs formulaires signés de déclaration relative à la politique (Annexe A) et de divulgation des conflits d'intérêts (Annexe B).

7.4.2 Le Directeur général classe les formulaires de déclaration relative à la politique et de divulgation des conflits d'intérêts conformément à la politique pertinente de classement des documents protégeant la confidentialité des personnes faisant les déclarations.

7.4.3 Les formulaires signés de déclaration relative à la politique et de divulgation des conflits d'intérêts sont envoyés au personnel administratif pertinent.

7.4.4 Le Directeur général conserve tous les formulaires de déclaration relative à la politique et de divulgation des conflits d'intérêts dans le dossier des ressources humaines de chaque membre du personnel.

7.4.5 Le Directeur général devra prendre des mesures si les formulaires exigés ne sont pas reçus dans les **quatre-vingt-dix (90) jours** de l'avis envoyé par ce dernier.

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

9. RÉVISION

9.1. La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de la PNAW.

9.2. Le Conseil de la PNAW s'engage à réviser aux deux ans la présente politique et y apporter les modifications nécessaires lors de l'exercice de priorisation. De plus, il adoptera une résolution attestant qu'une révision de la présente politique a été effectuée en réunion du Conseil.

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

LANGLOIS

AVOCATS

ANNEXE A

DÉCLARATION RELATIVE À LA POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Par la présente, je confirme avoir lu et compris les exigences en matière de conduite et de conflits d'intérêts énoncées dans la *Politique sur la prévention des conflits d'intérêts* (« **Politique** »), et accepte de m'y conformer.

J'accepte de me conformer aux principes et responsabilités énoncés ci-après dans le cadre de ma conduite professionnelle et éthique.

Au mieux de mes connaissances et de mes capacités :

- je me conformerai à la Politique, à toute autre loi de Wôlinak applicable et à toutes les normes applicables;
- j'agirai avec honnêteté et bonne foi dans l'intérêt supérieur de Wôlinak;
- j'agirai avec le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente en pareilles circonstances;
- j'éviterai tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent;
- je ferai preuve du soin, de la diligence et de la compétence nécessaires, sans faussement représenter des faits importants ni permettre l'altération de mon jugement indépendant;
- je respecterai la confidentialité de l'information acquise dans le cadre de mon travail ou de mon service, sauf si j'ai l'autorisation de divulguer une telle information dans le cadre de mon travail ou si je suis dans l'obligation juridique de le faire;
- j'assurerai un contrôle et une utilisation responsable des actifs et des ressources de Wôlinak dont j'ai la garde;
- je serai responsable de ma conformité à la présente déclaration.

Déclaration d'entente :

Nom de l'employé (en caractères d'imprimerie)	Nom de l'employé (signature)
Titre	Date

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

LANGLOIS

AVOCATS

ANNEXE B

DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

(Art. 6.1.1 de la *Politique sur la prévention des conflits d'intérêts*)

Conformément à l'article 6.1.1 de la *Politique sur la prévention des conflits d'intérêts*, ce formulaire vous permet de déclarer une situation où vous pourriez vous retrouver en conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Tout membre du personnel est tenu de déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Un membre du personnel est considéré en « conflit d'intérêts » lorsqu'il exerce un pouvoir, une tâche ou une fonction et sait ou aurait raisonnablement dû savoir que, l'exercice de ce pouvoir, de cette tâche ou de cette fonction, lui offre la possibilité de faire bénéficier ses intérêts personnels ou ceux d'une personne qui lui est liée.

Un membre du personnel est en « conflit d'intérêts apparent » s'il est apparent pour une personne raisonnablement bien informée que la capacité de ce membre d'exercer un pouvoir, une tâche ou une fonction liée à son mandat ou à son poste est probablement affectée par ses intérêts personnels ou ceux d'une personne qui lui est liée.

Le membre du personnel est tenu de remplir le formulaire de *Déclaration d'intérêts* annuellement, et chaque fois qu'un changement le justifie ou qu'une nouvelle situation se présente.

A - IDENTIFICATION	
PRÉNOM, NOM	
FONCTION	**SECTEUR**
TÉLÉPHONE	**NUMÉRO DE POSTE**
NOM DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT	

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

LANGLOIS

AVOCATS

B - DÉCLARATION D'INTÉRÊTS
Veuillez cocher la situation pour laquelle vous désirez faire une déclaration d'intérêts. ☐ J'ai des liens avec une organisation, un organisme ou une entreprise qui traite ou qui est susceptible de traiter avec la PNAW. *Par exemple* : • J'y possède, directement ou indirectement, des intérêts (financiers, actions, parts). • Je suis membre de son conseil d'administration ou de sa direction, ou encore une ou un de ses représentants et consultants. • J'y ai un lien d'emploi ou des activités bénévoles. ☐ J'exerce un deuxième emploi en-dehors de la PNAW. ☐ Les activités d'un de mes proches peuvent ou pourraient me mettre en situation de conflit d'intérêts apparent, réel ou potentiel. *Par exemple* : • Un membre de ma famille fait partie du conseil d'administration d'un organisme traitant ou susceptible de traiter avec la PNAW. ☐ Autre situation (expliquer cette situation à la section C).
NOM DE L'ORGANISATION, DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME CONCERNÉ
SECTEUR D'ACTIVITÉ DE L'ORGANISATION, DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME CONCERNÉ

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

LANGLOIS

AVOCATS

C - DÉCLARATION
Afin que la situation soit bien analysée, il est important de détailler la nature de vos intérêts qui pourront entrer en conflit avec ceux de la Première Nation des Abénakis de Wôlinak. Par exemple : la description des activités, le lien de parenté, le nom des partenaires avec lesquels vous avez des liens, la durée de la situation, l'avantage dont vous avez bénéficié ou dont pourriez bénéficier en raison de la nature des intérêts, etc. Veuillez joindre tout document jugé pertinent pour l'analyse de la situation.

SIGNATURE
Je déclare que les informations contenues dans la présente Déclaration sont exactes et complètes et je m'engage à les mettre à jour dès qu'un changement modifiera cette déclaration. _____ *Nom en caractères d'imprimerie*

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E8F6DCDC-5B9B-48D5-8AE9-3005D676AA16

Signature	*Date*

Une fois le formulaire rempli, en remettre une copie au Directeur général du Conseil des Abénakis de Wôlinak, à l'adresse suivante : [courriel du répondant]

Pour toute question, vous pouvez contacter [nom de la personne] au numéro suivant : [numéro de téléphone].

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ : Cette note externe, y compris les pièces jointes, est confidentielle et peut être privilégiée. Si vous n'êtes pas le destinataire prévu, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur et la supprimer; vous ne devez pas la copier, ni l'utiliser à quelque fin que ce soit, ni en divulguer le contenu à une autre personne.

CONFIDENTIALITY NOTICE: This external memorandum, including any attachments, is confidential and may be privileged. If you are not the intended recipient please notify the sender immediately, and please delete it; you should not copy it or use it for any purpose or disclose its contents to any other person.

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-050**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 21 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE

CONCERNANT : Adoption de la politique sur le traitement des plaintes

ATTENDU QUE le Conseil souhaite offrir aux membres de la communauté un processus clair, équitable et transparent pour le traitement des plaintes adressées aux services ou aux employés du Conseil;

ATTENDU QUE la Politique sur le traitement des plaintes vise à encadrer la réception, l'analyse et le suivi des plaintes formulées par les membres à l'égard des services ou des employés du Conseil;

ATTENDU QUE le projet de politique a été présenté, analysé et recommandé pour adoption par les membres du Conseil;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU QUE

1- Le Conseil des Abénakis de Wôlinak adopte la *Politique sur le traitement des plaintes*, telle que présentée à la réunion du 21 novembre 2025;

2- Cette politique entre en vigueur dès son adoption et abroge toute version antérieure de la *Politique sur le traitement des plaintes*;

3- La direction générale soit mandatée pour en assurer l'application, la diffusion et le suivi auprès des employés et des membres de la communauté concernés.

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 6E97FF0AEA3E40B...		
Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
Karolane Landry-Mensah 125766A8741B43F...		
Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah
Signé par : Martine Bergeron DFA62A4804CC407...		
Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9256257CF401...		
Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

POLITIQUE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Conseil de bande des Abénakis de Wôlinak

Adoptée en le 21 novembre 2025 en vertu de la résolution RCB-2025-2026-050

Abroge la politique adoptée en décembre 1998 et révisée en août 2002

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 Énoncé de Politique 3
CHAPITRE 2 Objectif 3
CHAPITRE 3 Portée et application 3
CHAPITRE 4 Définitions 3
4.1. Plainte : 3
4.2. Plainte fondée : 3
4.3. Plainte non fondée : 3
4.4. Plainte administrative : 3
CHAPITRE 5 Admissibilité de la plainte 3
5.1. Critères d'admissibilité : 4
5.2. Plaintes non admissibles : 4
5.3. Une plainte n'est pas admissible lorsqu'il s'agit de : 4
CHAPITRE 6 Procédure de traitement des plaintes 4
6.1. Confidentialité et neutralité 4
6.2. Réception de la plainte 5
6.3. Traitement de la plainte 6
CHAPITRE 7 Entrée en vigueur et application de la présente politique 7
Annexe A. Formulaire –Dépôt d'une plainte 8
Annexe B. Rapport d'intervention 10

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

CHAPITRE 1 Énoncé de Politique

La présente Politique vise à établir une procédure neutre, transparente et équitable de traitement des plaintes d'un membre de la Première Nation des Abénakis de Wôlinak (ci-après « PNAW ») à l'égard de l'administration publique de la PNAW.

CHAPITRE 2 Objectif

La présente politique vise à favoriser la transparence, la justice et l'équité dans l'administration des services de la PNAW.

CHAPITRE 3 Portée et application

Les politiques de gestion administratives adoptées par le Conseil de la PNAW visent à établir des normes permettant l'administration des programmes et services de la PNAW de manière juste et équitable pour l'ensemble des membres de la PNAW.

La présente politique s'applique aux décisions prises par l'administration publique de la PNAW à l'égard d'un membre relativement à un service de l'administration de la PNAW.

CHAPITRE 4 Définitions

4.1. Plainte :

Une plainte est l'expression de l'insatisfaction d'un membre de la PNAW à l'égard d'un service de l'administration de la PNAW, d'un événement ou du comportement d'un employé de la PNAW.

4.2. Plainte fondée :

4.2.1. À l'égard d'un service de la PNAW ou d'un événement, une plainte est fondée lorsqu'elle porte préjudice à un membre de la PNAW et qu'elle s'inscrit dans une démarche de redressement.

4.2.2. À l'égard du comportement d'un employé, une plainte est fondée lorsqu'elle porte préjudice à un membre de la PNAW, qu'elle implique un comportement fautif de la personne visée par la plainte et qu'elle s'inscrit dans une démarche de redressement.

4.3. Plainte non fondée :

Une plainte est non fondée lorsqu'il s'agit d'une rumeur, d'une perception, de ouï-dire et qu'elle n'est fondée sur aucun fait démontrable ou lorsqu'il s'agit d'un commentaire, d'une suggestion, d'un avis ou d'une demande anonyme.

4.4. Plainte administrative :

Une plainte administrative fait référence à un changement de situation immédiat ou déterminé dans le temps et qui corrige un préjudice « temporaire ». Par exemple, la réparation d'un nid-de-poule, d'un ponceau, le bruit, un déneigement, etc.

CHAPITRE 5 Admissibilité de la plainte

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

5.1. Critères d'admissibilité :

5.1.1. Les plaintes doivent obligatoirement être écrites, signées, adressées à la PNAW et déposées au bureau du Conseil de la PNAW en personne, par la poste, par télécopieur ou par courriel. Si la personne plaignante refuse de porter sa plainte par écrit ou de la signer, aucune suite ne sera donnée à cette plainte.

5.1.2. Les plaintes doivent être suffisamment détaillées (date, lieu de l'événement, numéro de dossier, si applicable) et fournir les renseignements nécessaires pour permettre un redressement de la situation (exemples : procès-verbaux des assemblées publiques, résolutions du Conseil, contrats de service, photos).

5.1.3. Les plaintes doivent se rapporter :

a) à des biens ou des services de la PNAW;

b) à des règlements ou politiques qui relèvent de la compétence de la PNAW ou des lois auxquelles elle est assujettie;

c) à des gestes ou décisions d'un employé faisant état d'une prétendue irrégularité ou d'un prétendu manquement à certaines règles de comportement généralement admises dans l'exercice de leurs fonctions.

5.1.4. Aucune suite ne sera donnée aux plaintes de nature privée.

5.2. Plaintes non admissibles :

Les plaintes anonymes ou verbales, ou celles qui ne sont pas adressées à la PNAW ou qui lui sont indirectement adressées ne sont pas admissibles et ne feront l'objet d'aucun traitement.

5.3. Une plainte n'est pas admissible lorsqu'il s'agit de :

a) La contestation de l'opportunité d'une décision prise conformément aux compétences et pouvoirs dévolus à la PNAW (décisions relatives aux infrastructures, à la voirie, au traitement des matières résiduelles, aux loisirs, etc.);

b) Un sujet relevant d'une autre instance (gouvernement ou autres organismes);

c) Un sujet déjà porté à l'attention d'un tribunal judiciaire ou administratif;

d) La contestation de l'embauche, de la suspension ou de la destitution d'un employé de la PNAW;

e) De tout sujet relevant de la gestion discrétionnaire de la PNAW.

CHAPITRE 6 Procédure de traitement des plaintes

6.1. Confidentialité et neutralité

6.1.1. Le traitement des plaintes est conduit dans un esprit de respect mutuel de toutes les parties et dans la plus stricte confidentialité.

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

6.1.2. La confidentialité n'empêche pas la production de rapports et la transmission de renseignements pour permettre aux intervenants, notamment de bien situer l'objet de la plainte, de comprendre les positions dégagées, de tirer les conclusions nécessaires et de faire des recommandations. Il en est ainsi de toute affirmation et de tous faits, cités dans la plainte, lesquels pourront être utilisés dans le cadre de tout litige.

6.1.3. La PNAW met tout en œuvre pour assurer l'objectivité et la neutralité dans le traitement d'une plainte et se réserve le droit de ne pas divulguer certaines informations au plaignant concernant l'avancement du dossier.

6.2. Réception de la plainte

6.2.1. Toute personne liée à la PNAW, mais non habilitée à recevoir une plainte, qui reçoit une plainte verbalement ou par écrit, doit inviter le plaignant à déposer sa plainte écrite et signée à la PNAW conformément à la présente politique.

6.2.2. Aucune plainte écrite ne peut être déposée lors des séances publiques du Conseil de la PNAW.

6.2.3. Le dépôt d'une plainte doit se faire selon l'une des options suivantes :

a) Dépôt du formulaire rempli en ligne disponible sur le site internet de la PNAW au xxx ;

b) Dépôt du formulaire rempli en version papier (disponible au comptoir d'accueil du Conseil de la PNAW) :

i) remis en personne au bureau du Conseil de la PNAW aux heures régulières d'opération, sous enveloppe, en portant la mention « Confidentiel »;

ii) posté, en portant la mention « Confidentiel » à l'adresse suivante :

Première Nation des Abénakis de Wôlinak

À l'attention de la direction générale

XXXX

6.2.4. Lors du dépôt d'une plainte au bureau du Conseil de la PNAW, le responsable du traitement de la plainte transmet un accusé de réception au plaignant dans les cinq (5) jours ouvrables.

6.2.5. L'adresse courriel, ou l'adresse postale, fournie dans le formulaire de plainte, sera utilisée, le cas échéant.

6.2.6. L'accusé de réception contiendra les renseignements suivants :

a) La date et la description de la plainte reçue précisant le tort subi ou potentiel, le reproche fait à la PNAW et la demande de mesure corrective, le cas échéant;

b) Un avis, dans le cas d'une plainte incomplète, comportant une demande de complément d'information auquel le plaignant doit répondre dans un délai fixé à défaut de quoi la plainte sera présumée abandonnée;

c) Le nom et les coordonnées du responsable du traitement de la plainte;

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

d) Un avis, si la plainte est recevable, informant le plaignant que sa plainte fera l'objet d'une analyse préliminaire et de l'échéance de la prochaine communication en lien avec sa plainte.

6.2.7. Le traitement des plaintes est effectué sous la responsabilité de la direction générale, sauf dans le cas où une plainte est déposée à son encontre, auquel cas, elle est transmise au Conseil de la PNAW.

6.3. Traitement de la plainte

6.3.1. Une analyse préliminaire de la plainte est effectuée par la personne responsable du traitement de la plainte, nommée par la direction générale, afin de valider sa recevabilité et déterminer son statut. Selon la nature de la plainte reçue, elle pourrait être redirigée vers le Conseil de la PNAW, conformément à la présente politique.

6.3.2. L'analyse préliminaire sera suivie du cheminement suivant :

Plainte fondée

6.3.2.1. Le plaignant, l'individu mis en cause, les employés concernés, ou toute personne pouvant apporter un éclairage dans le traitement de la plainte seront contactés. Les documents reçus et les informations recueillies seront traités de manière confidentielle.

6.3.2.2. En fonction de la complexité du dossier, la plainte sera traitée dans un délai maximal de trente (30) jours ouvrables suivant sa réception, à moins de circonstances particulières justifiant un délai additionnel. Dans l'éventualité où le traitement d'une plainte nécessite un plus long délai, le plaignant est informé de la situation.

6.3.2.3. À l'issue de l'analyse des données, la recherche de solutions est effectuée de façon à formuler des conclusions et des recommandations dans un rapport d'intervention.

6.3.2.4. Une réponse au plaignant est acheminée aux coordonnées fournies dans le formulaire de plainte par le plaignant.

6.3.2.5. Conformément à la réponse transmise au plaignant, des mesures sont mises en place pour apporter les correctifs requis, s'il y a lieu. Un suivi des interventions est planifié lorsque nécessaire.

6.3.2.6. Les plaintes jugées complétées sont classées et conservées par la Direction générale.

6.3.2.7. Chaque plainte fondée fera l'objet d'un dossier distinct et à l'issue de son traitement devra contenir les éléments suivants :

- La plainte écrite du plaignant;
- Les documents appuyant l'analyse de la plainte;
- Le rapport d'intervention contenant les mesures à mettre en place, si requis;
- Une copie de la réponse au plaignant.

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

Plainte non fondée ou non recevable

6.3.2.8. Une réponse au plaignant est acheminée aux coordonnées fournies dans le formulaire de plainte par le plaignant.

6.3.2.9. Les plaintes jugées complétées sont classées et conservées par la Direction générale.

Désaccord sur les conclusions

6.3.2.10. Si les conclusions satisfont le plaignant, le dossier est clos et un rapport est conservé.

6.3.2.11. Si les conclusions ne satisfont pas le plaignant, le dossier est porté à l'attention de la direction générale, qui informe alors le Conseil de la PNAW de la plainte et de son traitement.

6.3.2.12. Si le Conseil de la PNAW est satisfait du traitement de la plainte, le dossier est clos et la direction générale en informe le plaignant. La décision du Conseil de la PNAW est finale et sans appel.

6.3.2.13. Si le Conseil est d'avis que la plainte exige d'autres interventions, il rend sa décision dans les trente (30) jours et en informe le plaignant. La décision du Conseil de la PNAW est finale et sans appel.

CHAPITRE 7 Entrée en vigueur et application de la présente politique

7.1. La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de la PNAW.

7.2. La direction générale est responsable de l'application et du maintien de la présente politique. Elle est également responsable de promouvoir le contenu et de voir à ce qu'il soit mis en œuvre.

7.3 Chaque direction de service s'assure de la diffusion et de l'application de la présente politique au sein de son service.

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

Annexe A. Formulaire –Dépôt d'une plainte

<table>
<tr><th colspan="3">IDENTIFICATION DU PLAIGNANT
Informations obligatoires et confidentielles*</th></tr>
<tr><td>Prénom et nom* :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Adresse complète* :</td><td>Adresse :</td><td rowspan="5">Vous déposez une plainte * :
☐ À l'égard d'un bien
☐ À l'égard d'un service
☐ À l'égard d'un événement
☐ À l'égard d'un employé</td></tr>
<tr><td>Ville :</td></tr>
<tr><td>Code postal :</td></tr>
<tr><td>Téléphone* :</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Courriel* :
Pour toutes communications</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><th colspan="3">DESCRIPTION DE LA PLAINTE</th></tr>
<tr><td colspan="3">Numéro de requête :
Description détaillée des faits allégués et démarches entreprises :</td></tr>
</table>

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

Si vous avez besoin de plus d'espace, utilisez le verso Des documents sont joints au présent formulaire : oui ☐ non ☐ _____ _____
J'atteste que les affirmations contenues dans cette déclaration sont véridiques. Signature : Date :

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
Plainte reçue	Par : Date :
Admissibilité	☐ Fondée ☐ Non fondée
Accusé de réception	Transmis au plaignant le :

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

Annexe B. Rapport d'intervention

IDENTIFICATION DU PLAIGNANT *Informations obligatoires et confidentielles**	
Prénom et nom* :	
Adresse complète* :	*Adresse :*
	Ville
	Code postal :
Téléphone* :	
Courriel* : *Pour toutes communications*	

RÉSULTATS ET CONCLUSION DE L'ANALYSE

Documents à joindre : ☐ oui ☐ non

SOLUTION APPORTÉE AU RÈGLEMENT DE LA PLAINTE

Docusign Envelope ID: E329EE60-77F1-4773-85FA-F23DE9511D19

AUTRES COMMENTAIRES
RÉPONSE AU PLAIGNANT

Réponse transmise	Le : Par : *Joindre la réponse*	
Approuvé par :		Le :

Docusign Envelope ID: 7E4E3926-BCD0-4AC2-8573-49939C028C95

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-051**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **Le 21 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE

CONCERNANT : VERSEMENT DES REDEVANCES DU CASINO ET DES INTÉRÊTS GÉNÉRÉS PAR LES PLACEMENTS DE COLERAINE ET CRESPIEUL

ATTENDU QUE la communauté reçoit des redevances provenant du casino, lesquelles constituent une source importante de revenus collectifs;

ATTENDU QUE la communauté bénéficie également d'intérêts générés par les placements de Coleraine et de Crespieul;

ATTENDU QUE le Conseil souhaite redistribuer une partie de ces revenus aux membres de manière équitable et transparente;

ATTENDU QUE les redevances du casino reçues depuis le mois de juin 2025 ont été compilées et que les intérêts générés par les placements susmentionnés ont été confirmés par l'administration financière;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU QUE :

1. Qu'un montant équivalant à 50 % des redevances du casino reçues depuis juin 2025 soit versé à l'ensemble des membres ordinaires majeurs inscrits en date du 11 décembre 2025.

2. Que les intérêts générés par les placements de Coleraine et de Crespieul, pour la période se terminant en novembre 2025, soient également distribués aux membres ordinaires majeurs inscrits en date du 11 décembre 2025, selon les montants déterminés par l'administration.

3. Que la somme de 1 400,00 $ soit versée à chaque membre ordinaire majeur inscrit sur la liste des membres en date du 11 décembre 2025, représentant la part des redevances du casino et la part des intérêts des placements.

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 6E07FF0AEA3E40B...		
Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
DocuSigned by: Karolane Landry-Mensah 125766A8741B43F...		
Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah
Signé par : Martine Bergeron DFA62A4804CC407...		
Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9250257CF401...		
Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: 7E4E3926-BCD0-4AC2-8573-49939C028C95

Conseil des Abénakis

Versements aux membres - Décembre 2025

Intérêts & Redevances Casino Le Grand Royal de Wôlinak

CALCULS

	Intérêts Coleraine & Crespieul	Redevances Casino	
Montant reçu BMO	97 000 $	1 537 500 $	
Montant reçu SOCCA	50 000 $		Montant estimé car sera reçu seulement Fin novembre
% distribué	**100%**	**50%**	
Montants à distribuer	**147 000 $**	**768 750 $**	
Montant conservé par le Conseil		**768 750 $**	
Montants à distribuer	**147 000 $**	**768 750 $**	

Nombre de personnes	Membres	Membres	
	654	654	
	224,77 $	1 175,46 $	
		1 400,23 $	

Historique:

608 membres pour la distribution de Décembre 2024

626 membres pour la distribution de Juillet 2025

654 membres pour la distribution de Décembre 2025

Facturation faite	1 400 $
VERSEMENT TOTAL	**915 600 $**

Il a été décidé par le Conseil depuis le versement le décembre 2024 de payer les intérêts aux membres non-statués

Docusign Envelope ID: C3B3E5A8-CF03-4CBB-A61D-FEA6F653278F

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-052**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 21 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE
CONCERNANT : INDEXATION DU COÛT DE LA VIE

CONSIDÉRANT QUE : Selon statistique Canada, le coût de la vie a augmenté de 2,29% en 2025;

CONSIDÉRANT QUE : Depuis plusieurs années, le Conseil compense cette augmentation par le versement, en décembre, d'un montant forfaitaire aux employés ainsi qu'aux membres du Conseil.

IL EST RÉSOLU : D'approuver un versement équivalent à 2,29 % du salaire gagné au cours de l'année 2025 aux membres du Conseil ainsi qu'aux employés afin de compenser l'augmentation du coût de la vie. Le versement de ce montant aura lieu le 11 décembre 2025.

POUR	CONTRE	ABSTENTION
Signé par : 6E97EE0AEA3E40B...		
Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
DocuSigned by: Karolane Landry-Mensah 125786A8741B43F...		
Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah
Martine Bergeron DFA02A4804CC407...		
Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9256257CF401...		
Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: C3B3E5A8-CF03-4CBB-A61D-FEA6F653278F

Indice des prix à la consommation (IPC), indice d'ensemble, Canada, Québec, RMR de Montréal et RMR de Québec, données mensuelles non désaisonnalisées (2002=100)

https://bdso.gouv.qc.ca/pls/ken/Ken213_Afich_Tabl.page_tabl?p_id_raprt=3877

	Québec	
	Indice	Variation annuelle
2025-10	162,9	3,2
2025-09	162,9	3,3
2025-08	161,9	2,7
2025-07	161,6	2,3
2025-06	161	2,2
2025-05	160,9	1,7
2025-04	160,4	2,2
2025-03	159,7	1,9
2025-02	158,6	2
2025-01	157,6	1,8
2024-12	157,5	1,6
2024-11	157,8	1,5
2024-10	157,9	1,6
2024-09	157,4	1,3
2024-08	157,7	1,5
2024-07	157,9	2,3
2024-06	157,5	2,2
2024-05	158,2	3,1
2024-04	157	3
2024-03	156,7	3,6
2024-02	155,5	3,3
2024-01	154,8	3,3

	Moyenne	Mois
2025	160,75	10
2024	157,16	12

2,29% ► 2,29% PAYÉ EN DÉCEMBRE 2025

CALCUL BASÉ SUR
LA MOYENNE
DES INDICES DE 2025 (10 mois)
VS
LA MOYENNE
DES INDICES 2024 (12 mois)

Docusign Envelope ID: C3B3E5A8-CF03-4CBB-A61D-FEA6F653278F

La plupart des tableaux du site Web de la BDSO sont disponibles dans le site Web de l'Institut de la statistique du Québec (https://statistique.quebec.ca/fr/recherche?type_produit=tableau-detaille) (ISQ). Ils seront progressivement retirés du site de la BDSO. Nous vous invitons donc à consulter le site de l'ISQ pour y retrouver les données que vous cherchez.

Tableau statistique

S'abonner à ce tableau

Indice des prix à la consommation (IPC), indice d'ensemble, Canada, Québec, RMR de Montréal et RMR de Québec, données mensuelles non désaisonnalisées (2002=100)

Télécharger

	Canada		Québec		RMR de Montréal		RMR de Québec	
	Indice	Variation annuelle en (%)	Indice	Variation annuelle en (%)	Indice	Variation annuelle en (%)	Indice	Variation annuelle en (%)
2025-10	165,3	2,2	162,9	3,2	166,0	3,3	160,9	3,3
2025-09	164,9	2,4	162,6	3,3	165,6	3,4	160,7	3,5
2025-08	164,8	1,9	161,9	2,7	164,8	2,8	160,3	3,0
2025-07	164,9	1,7	161,6	2,3	164,4	2,5	160,2	2,7
2025-06	164,4	1,9	161,0	2,2	163,8	2,3	159,8	2,6
2025-05	164,3	1,7	160,9	1,7	163,7	2,0	159,3	1,9
2025-04	163,4	1,7	160,4	2,2	163,2	2,5	158,8	2,4
2025-03	163,5	2,3	159,7	1,9	162,5	2,1	158,0	2,1
2025-02	163,0	2,6	158,6	2,0	161,3	2,3	156,8	2,0
2025-01	161,3	1,9	157,6	1,8	160,2	2,2	155,8	2,0
2024-12	161,2	1,8	157,5	1,6	160,4	2,0	155,5	1,6
2024-11	161,8	1,9	157,8	1,5	160,6	1,9	155,7	1,4
2024-10	161,8	2,0	157,9	1,6	160,7	2,0	155,8	1,4
2024-09	161,1	1,6	157,4	1,3	160,1	1,8	155,2	1,2
2024-08	161,8	2,0	157,7	1,5	160,3	1,8	155,7	1,4

Docusign Envelope ID: C3B3E5A8-CF03-4CBB-A61D-FEA6F653278F

2024-07	162,1	2,5	157,9	2,3	160,4	2,6	156,0	2,2
2024-06	161,4	2,7	157,5	2,2	160,1	2,5	155,8	2,2
2024-05	161,5	2,9	158,2	3,1	160,5	3,2	156,3	3,0
2024-04	160,6	2,7	157,0	3,0	159,2	3,1	155,1	3,0
2024-03	159,8	2,9	156,7	3,6	159,2	4,1	154,7	3,4
2024-02	158,8	2,8	155,5	3,3	157,6	3,4	153,7	3,3
2024-01	158,3	2,9	154,8	3,3	156,8	3,5	152,8	3,4
2023-12	158,3	3,4	155,0	4,0	157,2	4,2	153,1	4,0
2023-11	158,8	3,1	155,5	3,6	157,6	4,1	153,6	3,8
2023-10	158,6	3,1	155,4	4,2	157,5	4,6	153,6	4,3
2023-09	158,5	3,8	155,4	4,8	157,2	5,0	153,4	4,9
2023-08	158,7	4,0	155,4	4,6	157,4	5,2	153,5	4,8
2023-07	158,1	3,3	154,4	3,9	156,4	4,8	152,7	4,4
2023-06	157,2	2,8	154,1	3,6	156,2	4,6	152,4	4,2
2023-05	157,0	3,4	153,5	4,0	155,5	5,1	151,8	4,6
2023-04	156,4	4,4	152,5	4,8	154,4	5,8	150,6	5,2
2023-03	155,3	4,3	151,3	4,7	152,9	5,4	149,6	5,1
2023-02	154,5	5,2	150,6	5,6	152,4	6,3	148,8	5,9
2023-01	153,9	5,9	149,9	6,2	151,5	6,6	147,8	6,4
2022-12	153,1	6,3	149,0	6,3	150,8	6,7	147,2	6,4
2022-11	154,0	6,8	150,1	6,8	151,4	7,1	148,0	6,6
2022-10	153,8	6,9	149,2	6,4	150,6	6,7	147,3	6,7
2022-09	152,7	6,9	148,3	6,5	149,7	6,8	146,3	6,7
2022-08	152,6	7,0	148,6	7,1	149,6	7,2	146,4	7,2
2022-07	153,1	7,6	148,6	7,3	149,3	7,3	146,2	6,7
2022-06	152,9	8,1	148,7	8,0	149,3	7,6	146,3	7,4
2022-05	151,9	7,7	147,6	7,5	147,9	6,9	145,1	6,7
2022-04	149,8	6,8	145,5	6,8	146,0	6,7	143,1	5,8
2022-03	148,9	6,7	144,5	6,7	145,0	6,5	142,3	6,0
2022-02	146,8	5,7	142,6	5,4	143,4	5,4	140,5	4,9
2022-01	145,3	5,1	141,1	5,1	142,1	5,0	138,9	4,4
2021-12	144,0	4,8	140,2	5,1	141,3	5,0	138,3	4,9
2021-11	144,2	4,7	140,5	5,2	141,4	5,0	138,8	4,9
2021-10	143,9	4,7	140,2	5,3	141,1	5,1	138,0	4,5
2021-09	142,9	4,4	139,2	5,1	140,2	5,1	137,1	4,2
2021-08	142,6	4,1	138,7	4,4	139,6	4,4	136,6	3,7
2021-07	142,3	3,7	138,5	4,1	139,2	4,2	137,0	3,9
2021-06	141,4	3,1	137,7	3,7	138,7	3,8	136,2	3,4
2021-05	141,0	3,6	137,3	4,1	138,3	4,1	136,0	3,8
2021-04	140,3	3,4	136,2	3,4	136,8	2,9	135,3	3,4
2021-03	139,6	2,2	135,4	2,2	136,1	1,9	134,3	2,2
2021-02	138,9	1,1	135,3	1,6	136,1	1,6	134,0	1,5
2021-01	138,2	1,0	134,3	1,3	135,3	1,5	133,0	1,4

Docusign Envelope ID: F6002106-99CB-4E29-8296-9DD35D82DFD6

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-053**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 21 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE

CONCERNANT : APPUI À LA DEMANDE DE FINANCEMENT – FONDS D'INITIATIVES AUTOCHTONES (FIA VI) – JOANIE GAUDET / LES ENTREPRISES GCF WÔLINAK INC.

ATTENDU QUE, dans le cadre du Fonds d'initiatives autochtones (FIA VI), une enveloppe est attribuée au Conseil des Abénakis de Wôlinak afin de soutenir des projets contribuant au développement économique de la communauté ;

ATTENDU QUE madame Joanie Gaudet, membre de la communauté de Wôlinak et propriétaire de l'entreprise *Les Entreprises GCF Wôlinak inc.*, a déposé un projet de démarrage d'une entreprise spécialisée en excavation, nivellement et déneigement industriel et commercial, répondant à une demande croissante de services locaux ;

ATTENDU QUE le plan d'affaires présenté démontre la viabilité du projet ainsi que ses retombées positives pour la communauté, notamment :

1. La création d'emplois durables ;
2. La stimulation de l'économie locale par l'achat de biens et services auprès de fournisseurs de Wôlinak et de la MRC de Bécancour ;
3. La contribution au développement d'infrastructures communautaires ;

ATTENDU QUE la promotrice investit personnellement un montant de 56 225 $, témoignant de son engagement et de sa confiance envers la réussite de son entreprise ;

ATTENDU QUE le coût total du projet est évalué à 637 966 $, et que le Conseil des Abénakis de Wôlinak souhaite soutenir cette initiative entrepreneuriale ;

IL EST RÉSOLU QUE le Conseil des Abénakis de Wôlinak appuie la demande de financement présentée par madame Joanie Gaudet, propriétaire des Entreprises GCF Wôlinak inc., et autorise un soutien financier maximal de **93 000 $**, prélevé à même l'enveloppe du Fonds d'initiatives autochtones (FIA VI), afin d'appuyer la mise en œuvre de son projet d'entreprise.

EN CONSÉQUENCE, la présente résolution annule et remplace la résolution RCB-2025-2026-046.

POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
Signé par : 6E97FF0AFA3E40B... Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
DocuSigned by: Karolane Landry-Mensah 125766A8741B43F... Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah
Signé par : Martine Bergeron DFA62A4804CC407... Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9256257CF401... Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)

Docusign Envelope ID: F6002106-99CB-4E29-8296-9DD35D82DFD6

COMMISSION DE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUE DES PREMIÈRES NATIONS
DU QUÉBEC ET DU LABRADOR

PLAN D'AFFAIRES

LES ENTREPRISES GCF WÔLINAK INC.

Les Entreprises GCF Wôlinak inc.

2025-09-25

Docusign Envelope ID: F6002106-99CB-4E29-8296-9DD35D82DFD6

Avis

Ce gabarit vous est fourni par la Commission de développement économique des Premières Nations du Québec et du Labrador (CDEPNQL) afin de vous aider à structurer la rédaction de votre plan d'affaires. Il devrait être utilisé en parallèle avec notre *Guide de rédaction d'un plan d'affaires.* Les tableaux fournis ne sont que des exemples de la manière dont l'information pourrait être présentée, ils doivent être adaptés à votre situation.

La CDEPNQL offre du soutien et des conseils à toutes les étapes du processus entrepreneurial : idéation, démarrage, opérations/expansion et transfert d'entreprise. Par exemple, pour le lancement d'entreprise, voici des exemples d'étapes pour lesquelles nous pouvons vous soutenir :

- Développement de l'idée d'affaires
- Rédactions du plan d'affaires
- Recherche de financement
- Prévisions financières
- Développement de partenariats

La CDEPNQL n'atteste pas de l'exactitude ou de la validité du plan d'affaires.

Docusign Envelope ID: 867920F7-E17D-4018-B187-843CF8C9FBB0

RÉSOLUTION
DE LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK

	# Numéro de classification : **RCB-2025-2026-054**
De la Bande des : **ABÉNAKIS DE WÔLINAK**	
Date d'adoption : **le 25 novembre 2025**	Province de : **Québec**

LA PREMIÈRE NATION DES ABÉNAKIS DE WÔLINAK DÉCIDE, PAR LA PRÉSENTE CONCERNANT : Directive de placement 120,500,000$

ATTENDU QUE la Première Nation des Abénakis de Wôlinak a reçu une indemnité;

ATTENDU QUE d'ici la création d'une fiducie destinée à recevoir ces fonds, l'indemnité a été déposée dans un compte sécurisé ;

ATTENDU QUE des instructions de placements courts termes et sécuritaires doivent être transmises à la Banque de Montréal afin d'accroître les revenus potentiels d'intérêts ;

ATTENDU QU'il n'y a eu aucun changement concernant l'activité/la nature de la communauté;

ATTENDU QU'il n'y a eu aucun changement dans la structure de propriété effective de RESERVE INDIENNE DE WOLINAK depuis que le dernier formulaire d'attestation de propriété a été signé et fourni à BMO;

ATTENDU QU'il n'y a eu aucun changement dans l'identité des personnes, des entités ou des fiducies (le cas échéant) qui détiennent ou contrôlent, directement, indirectement ou par regroupement, 25 % ou plus des titres de participation de cette entreprise;

ATTENDU QUE cet investissement/compte à terme est uniquement destiné à cette communauté, et non à l'usage ou au bénéfice d'une autre partie;

IL EST RÉSOLU de placer la somme de cent vingt millions cinq cent mille dollars. (120,500,000$) dans un Certificat de placement garanti pour un terme 45 jours. Les taux et termes des Certificats de placement garantis présentés par BMO en date du 25 novembre 2025 étaient de :

Terme	45 jours
Taux	2.35 %

IL EST AUSSI RÉSOLU QUE la Société de fiducie BMO pourra, suivant l'autorisation écrite (par courriel) de la Directrice des Finances, Nadia Lemire, investir les sommes mentionnées ci-haut dans des Certificats de placement garantis offerts par BMO, aux taux et termes présentés dans la présente résolution. Cela dit, comme les taux peuvent varier d'un jour à l'autre, Société de fiducie BMO devra divulguer le taux du jour à Nadia Lemire, avant midi le jour de l'achat, et cette dernière devra confirmer son accord pour l'achat des certificats par courriel avant quinze heure le même jour. Si les taux variaient de plus de 0,05% entre le moment de la signature de la présente résolution et le jour de l'achat des Certificats de placement garantis, une autre résolution devra être approuvée par le Conseil.

POUR	CONTRE	ABSTENTION
Signé par : 6E97FF0AEA3E40B... Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard	Chef, Michel R. Bernard
DocuSigned by: Karolane Landry-Mensah 125706A8741B43F... Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah	Conseillère Karolane Landry-Mensah
Signé par : Martine Bergeron DFA62A4804CC407... Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron	Conseillère Martine Milette-Bergeron
Signé par : 4FA9256257CF401... Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry	Conseiller Stéphane Landry

Quorum…. (3)