



**POLITIQUE DU CONSEIL DE LA
NATION HURONNE-WENDAT
RELATIVE AU CABINET POLITIQUE**

Nom de la politique administrative : Politique du Conseil de la Nation huron- wendat relative au cabinet politique	Numéro de la politique : <p style="text-align: center;">POL-BGC-01</p>	
Date d'entrée en vigueur : 11 décembre 2024	Date de révision :	Numéro résolution : Rés. # 7566
Annexes de la politique : N/A		
Responsable : Grand Chef		



Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative au cabinet politique

(rés. 7566)

Attendu que la Nation huronne-wendat se gouverne par elle-même depuis des temps immémoriaux;

Attendu que l'autonomie gouvernementale de la Nation huronne-wendat est reconnue par la Constitution du Canada et le Traité huron-britannique de 1760;

Attendu que le Grand Chef dispose d'une entière discrétion pour s'adjoindre des employés politiques afin de pouvoir s'acquitter de ses fonctions, comme l'énonce la *Politique intégrée de gestion des ressources humaines du Conseil de la Nation huronne-wendat*;

Attendu que pour ces employés, le maintien du plus haut lien de confiance est essentiel;

Attendu que l'unité d'accréditation syndicale exclut ces employés;

Attendu que ces employés ne sont pas des employés réguliers et ne font pas partie de l'administration publique du Conseil de la Nation huronne-wendat;

Attendu que le Conseil de la Nation huronne-wendat souhaite codifier dans un cadre transparent et clair les règles régissant le cabinet politique de la Nation huronne-wendat et les employés politiques le constituant.

POUR CES MOTIFS, le Conseil de la Nation huronne-wendat adopte :

Portée de la politique

- 1.1. La présente politique vise à établir les règles régissant la gestion et les conditions de travail des employés au sein du cabinet politique (les « **employés politiques** ») du Conseil de la Nation huronne-wendat (le « **Conseil** »).

Principes

- 1.2. Le Grand Chef est responsable du cabinet politique et peut, dans le respect du budget adopté par le Conseil, choisir et modifier la structure et la composition du cabinet politique.
- 2.2. Le cabinet politique est composé, au choix du Grand Chef, d'un directeur de cabinet, de

Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative au cabinet politique

conseillers politiques, d'attachés politiques ou de membres du personnel de soutien.

- 2.3 Le directeur de cabinet est un employé politique au sens de la présente politique et n'est pas un cadre au sens de la *Politique de gestion des cadres du Conseil de la Nation huronne-wendat*.
- 2.4 Le maintien du plus haut niveau de confiance entre les employés au sein du cabinet politique et le Grand Chef est essentiel à l'exercice de leurs fonctions.

3 Rôles et responsabilités du cabinet politique

- 3.2 Le cabinet politique est chargé de supporter le Grand Chef et les Chefs familiaux dans leurs attributions. Il prodigue les conseils politiques appropriés au Grand Chef et le supporte dans la planification et la tenue des divers événements et rencontres. Il sollicite, à chaque fois que cela est utile, les avis de l'administration publique wendat par l'intermédiaire de la direction générale. Il assure la tenue des procès-verbaux des comités sur lesquels siègent le Grand Chef ou des Chefs familiaux.
- 3.3 Le Grand Chef établit les descriptions de tâches des postes qu'il crée au sein du cabinet politique.
- 3.4 La description de tâches n'est fournie qu'à titre indicatif. Le Grand Chef ou, lorsqu'un tel directeur est nommé, le directeur de cabinet peut modifier de temps à autre les fonctions d'un employé politique.
- 3.5 Le Grand Chef ou, lorsqu'un tel directeur est nommé, le directeur de cabinet a le pouvoir d'embaucher, en conformité avec le budget adopté par le Conseil, d'imposer des mesures disciplinaires ou de mettre fin à l'emploi à un employé politique, et ce en collaboration avec la Direction des ressources humaines.
- 3.6 Le Grand Chef ou, lorsqu'un tel directeur est nommé, le directeur de cabinet a le pouvoir et le devoir de gérer les ressources humaines relevant de lui, de les évaluer, de redéfinir leurs tâches de temps à autre et de leur fournir toutes les directives nécessaires à la pleine exécution de leurs tâches et responsabilités, en collaboration avec la Direction des ressources humaines. Il a le devoir de maintenir un bon climat de travail dans le cabinet, de prévenir toute forme de harcèlement et de veiller à la bonne performance des employés politiques.

4 Recrutement, sélection, remplacement et réaffectation

- 4.1 La dotation d'un poste politique est réalisée de la manière choisie par le Grand Chef ou, lorsqu'un tel directeur est nommé, par le directeur de cabinet.
- 4.2 Le Grand Chef s'engage à donner priorité aux candidats wendat qui ont toutes les compétences requises pour le poste.
- 4.3 En cas de vacances d'un poste, le Grand Chef ou le directeur de cabinet peut, à sa discrétion, procéder à la nomination d'un titulaire par intérim.

5 Période d'essai

Un employé politique est assujéti, à partir de sa nomination dans un nouveau poste au sein du cabinet politique, à une période d'essai de 6 mois à 1 an fixée au contrat de travail en fonction de la nature du poste. Pendant cette période, le Grand Chef ou le directeur de cabinet peut mettre fin à son emploi sans motif, sans préavis ni indemnité.

6 Conditions d'emploi

- 6.1 Le Grand Chef ou le directeur de cabinet convient, dans le cadre prévu à la présente politique et dans le respect du budget adopté par le Conseil, des conditions de travail et du salaire avec l'employé politique par l'entremise d'un contrat de travail écrit et à durée déterminée.

Horaire de travail

- 6.2 L'horaire de travail est convenu entre le Grand Chef ou le directeur de cabinet et l'employé politique concerné.
- 6.3 L'employé politique n'est pas éligible à la compensation pour le temps supplémentaire. Cependant, l'employé politique a droit à une (1) semaine de vacances additionnelle en compensation du temps supplémentaire.

Vacances

- 6.4 Le maximum de semaines de vacances pouvant être accordé à un employé politique est de cinq (5) semaines (10% de la rémunération gagnée dans l'année).
- 6.5 Le choix des semaines de vacances doit être approuvé au préalable par le directeur de cabinet ou le Grand Chef, selon le cas, par le biais du formulaire approprié.
- 6.6 Les vacances annuelles doivent être prises au cours de l'année complète s'écoulant du 1^{er} avril d'une année jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Elles ne peuvent être reportées à l'année suivante, sauf pour un maximum de dix (10) jours ouvrables qui peuvent être transférés à l'année suivante.
- 6.7 L'employé politique peut choisir de prendre les semaines de vacances auxquelles il a droit de façon consécutive, et ce, jusqu'à un maximum de trois (3) semaines, s'il a droit à quatre semaines et à un maximum de quatre (4) semaines s'il a droit à cinq (5) semaines, sauf autorisation particulière du Grand Chef ou du directeur de cabinet.

Salaire et avantages sociaux

- 6.8 Le salaire d'un employé politique est établi en fonction de l'échelle salariale en vigueur au sein de l'administration publique du Conseil qui correspond le mieux aux tâches et à la situation du poste politique concerné et dans le respect du budget adopté par le Conseil.

Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative au cabinet politique

- 6.9 L'employé politique a droit aux mêmes congés fériés et chômés que les employés réguliers du Conseil, dont ceux de la période des fêtes, selon l'horaire déterminé chaque année pour les employés.
- 6.10 L'employé politique accumule 6 % de sa rémunération normale par année pour des congés payés pour l'un ou l'autre des motifs suivants :
- a) Soigner sa maladie ou sa blessure;
 - b) S'acquitter d'obligations relatives à la santé de tout membre de sa famille ou aux soins à lui fournir;
 - c) S'acquitter d'obligations relatives à l'éducation de tout membre de sa famille qui est âgé de moins de dix-huit ans;
 - d) Gérer toute situation urgente le concernant ou concernant un membre de sa famille;
 - e) Assister à sa cérémonie de la citoyenneté sous le régime de la *Loi sur la citoyenneté*;

L'employé politique doit utiliser ses congés durant l'année en cours, sauf en ce qui concerne un total de trente (30) jours qui peuvent être mis en banque et transférés d'année en année, le cas échéant. Au 31 mars de chaque année si le crédit de l'employé excède 30 jours, l'employeur verse à l'employé le salaire de 65% des jours excédentaires.

En cas de maladie de l'employé politique générant une incapacité compensable en vertu du régime d'assurance invalidité en vigueur, l'employé pourra utiliser ses crédits de congés sous le présent article afin de continuer d'être payé son plein salaire durant le délai de carence.

Au moment de la fin d'emploi de l'employé politique, aucun versement correspondant à la banque de congé en vertu du présent article n'a lieu.

- 6.11 L'employé politique a droit aux mêmes congés sociaux et personnels que les employés syndiqués.
- 6.12 L'employé politique bénéficie des politiques du Conseil en matière de droits parentaux incluant le congé de maternité, le congé parental et le retrait préventif, de congés pour service public et de congé pour agir comme témoin ou juré.
- 6.13 Dès son entrée en fonction, l'employé politique peut adhérer au régime de retraite et au programme d'assurances collectives du Conseil et de contribuer à sa part des primes. Les bénéficiaires du régime de retraite et du régime d'assurances collectives sont énumérés dans un feuillet explicatif qui est remis à l'employé à son entrée en fonction et à chaque mise à jour du régime.

7 Obligations des employés politiques

- 7.1 Les employés politiques doivent accomplir leurs fonctions avec la plus grande loyauté, efficacité et assiduité en conformité avec les directives.

Politique du Conseil de la Nation huronne-wendat relative au cabinet politique

- 7.2 L'employé politique agit exclusivement pour le cabinet politique et doit s'engager à n'exercer aucune responsabilité ou tâche pour lui-même ou une tierce partie qui pourrait entrer en conflit de quelque façon que ce soit avec ses fonctions. Avant d'accepter toute charge, fonction, emploi ou de participer à toute entreprise autrement que par la simple possession d'actions, l'employé politique devra avoir obtenu l'accord du Grand Chef ou du directeur de cabinet.
- 7.3 L'employé politique ne peut effectuer tout travail ou adopter publiquement toute position allant à l'encontre des intérêts politiques du Grand Chef et de la Nation. Si l'employé politique fait un tel travail ou adopte une telle position, ou se porte candidat à une élection fédérale, provinciale, municipale ou d'une Nation autochtone, son contrat prend fin de plein droit pour une cause juste et suffisante.
- 7.4 Tout employé politique doit s'engager, par contrat de travail, à respecter la présente politique.

8 Politiques du Conseil

L'employé politique bénéficie et est assujéti aux politiques du Conseil, notamment, mais non exclusivement, en matière d'éthique, de santé et sécurité au travail, d'utilisation des systèmes, de propriété intellectuelle, et de consommation d'alcool, de drogues, de médicaments et de tabac, etc.

En cas d'incompatibilité entre ces politiques et la présente, cette dernière prévaut.

L'employé politique signe un accusé de réception de ces politiques lors de son embauche et, par la suite, à la demande du Grand Chef ou du directeur de cabinet.

9 Confidentialité et discrétion

L'employé politique a accès à des informations confidentielles qui ne sont pas connues du public en général ayant trait notamment aux affaires du Conseil, aux projets de développement, aux employés, aux syndicats, aux partenaires, aux fournisseurs, aux méthodes de travail, aux activités et aux affaires passées, présentes ou futures du Conseil (les « **Informations confidentielles** »).

Les Informations confidentielles appartiennent au Conseil et leur divulgation ou utilisation non autorisée serait préjudiciable au Conseil et contraire à ses intérêts. Ainsi, conformément aux politiques du Conseil, l'employé politique ne doit pas divulguer les informations confidentielles, doit prendre toutes les précautions utiles pour protéger les informations confidentielles et doit s'abstenir de faire usage des informations confidentielles autrement que dans le cadre de ses fonctions.

10 Fin d'emploi

- 10.1 L'emploi d'un employé politique prend fin selon le contrat de travail convenu, mais au maximum un (1) mois après la prochaine élection visant le poste de Grand Chef.
- 10.2 Le Grand Chef ou le directeur de cabinet, selon le cas, peut mettre fin à l'emploi d'un employé politique sans préavis ni indemnité dans le cas où celui-ci a commis une faute grave ou pour une cause juste et suffisante.

11 Règlement des litiges concernant la fin d'emploi

Le Conseil souhaite favoriser le règlement des différends touchant la fin d'emploi d'un employé politique, incluant toute indemnité afférente à celle-ci, dans une perspective de conciliation, de coopération et d'harmonie, conformément à la tradition wendat.

À la réception d'un avis de différend, les parties se rencontrent pour tenter d'en venir à un règlement.

Si elles le jugent opportun, les parties peuvent désigner conjointement un médiateur externe, dont l'employeur assume les honoraires, afin de les assister dans le règlement du différend.

Si le différend subsiste après l'expiration de quarante-cinq (45) jours ouvrables de l'avis de différend, il doit alors être soumis à un arbitre choisi d'un commun accord par les parties, ou à défaut d'accord, par la Cour supérieure du district de Québec, en vertu de l'article 625 du *Code de procédure civile* du Québec. Le délai pour soumettre le différend à l'arbitrage est de six (6) mois suivant l'expiration des quarante-cinq (45) jours ci-haut mentionnés. L'arbitrage est régi par les articles 620 à 648 du *Code de procédure civile* du Québec.

Les honoraires de l'arbitre sont assumés par le Conseil. Chaque partie assume ses propres frais de défense. Cependant, en cas de demande d'arbitrage abusive, l'arbitre peut, à sa discrétion, ordonner à l'employé politique d'assumer les frais d'arbitrage, en tout ou en partie.

L'arbitrage et les décisions prises par l'arbitre sont confidentiels.

Les décisions de l'arbitre sont finales et sans appel.