

**POLITIQUE SUR LE SERVICE
DE PUBLICATION D'AVIS PUBLICS
DE LA GAZETTE DES PREMIÈRES NATIONS (2018)**

**PARTIE I
PRÉAMBULE**

ATTENDU :

- A. que les politiques sont établies par la Commission pour favoriser la réalisation de ses objectifs stratégiques et pour l'aider à s'acquitter des obligations que lui impose la *Loi sur la gestion financière des premières nations*;
- B. que la Commission gère la *Gazette des premières nations*, une publication numérique qui diffuse des avis publics sur les lois, les règlements administratifs et autres textes législatifs des Premières Nations et qui sert de référence faisant autorité en matière de droit des Premières Nations au Canada;
- C. que la *Gazette des premières nations* offre un service en ligne pour la publication d'avis publics concernant les affaires autochtones qui émanent des gouvernements des Premières Nations, d'autres gouvernements, des institutions gouvernementales et du secteur privé;
- D. que les avis publics favorisent la transparence dans la prise des textes législatifs et la gouvernance et que le service de publication d'avis publics offre aux gouvernements des Premières Nations et autres intéressés un mécanisme par lequel ils peuvent donner avis d'une vaste gamme de questions et offrir au public l'accès à ces avis sans frais.

**PARTIE II
OBJET**

La présente politique a pour objet d'énoncer la portée et les modalités de fonctionnement du service de publication d'avis publics de la *Gazette des premières nations* et de prévoir la politique et les procédures applicables à l'utilisation de ce service. Elle régit le fonctionnement et l'utilisation du service de publication d'avis publics.

**PARTIE III
APPLICATION**

La présente politique s'applique aux avis soumis pour être publiés par le service de publication d'avis publics de la *Gazette des premières nations* ainsi qu'aux clients qui utilisent ce service et accèdent au site Web de la Gazette.

**PARTIE IV
TITRE**

La présente politique peut être citée sous le titre : *Politique sur le service de publication d'avis publics de la Gazette des premières nations (2018)*.

**PARTIE V
DÉFINITIONS**

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente politique.

« avis » Tout avis soumis pour être publié par le Service.

« client » Personne qui utilise le Service pour demander la publication d'un avis.

« Commission » La Commission de la fiscalité des premières nations constituée en vertu de la Loi.

« conditions de service » Les *Conditions de service* qui énoncent les modalités et conditions à respecter pour utiliser le Service et accéder au site Web de la Gazette.

« directeur de rédaction » Le directeur de rédaction de la *Gazette des premières nations*.

« Gazette » La *Gazette des premières nations*.

« Guide sur l'envoi d'avis » Le *Guide concernant l'envoi d'avis publics à publier* de la *Gazette des premières nations*, qui est publié périodiquement par la Commission.

« institution gouvernementale » Tout conseil, commission ou autre organisme constitué pour exercer une fonction gouvernementale dans le cadre de la législation fédérale ou provinciale.

« jour ouvrable » Jour autre que le samedi ou un jour férié.

« Loi » La *Loi sur la gestion financière des premières nations*, L.C. 2005, ch. 9, ainsi que les règlements pris en vertu de cette loi.

« Première Nation » Bande au sens de la *Loi sur les Indiens*, Première Nation autonome ou Première Nation signataire d'un traité.

« Service » Le Service de publication d'avis publics qui assure la publication d'avis sur le site Web de la Gazette.

« site Web de la Gazette » Le site Web de la Gazette situé au <http://www.fng.ca>.

Sauf disposition contraire de la présente politique, les termes utilisés dans celle-ci s'entendent au sens de la Loi.

PARTIE VI

FOURNITURE DU SERVICE DE PUBLICATION D'AVIS PUBLICS

1. Fourniture du Service

1.1 La Commission assure le fonctionnement continu du Service, y compris :

- a) le développement, l'administration et l'entretien du site Web de la Gazette et des technologies connexes nécessaires à la fourniture du Service;
- b) le traitement et la publication des avis soumis pour être publiés par le Service.

1.2 La Commission peut établir, publier et réviser, lorsqu'elle le juge nécessaire :

- a) la politique et les procédures relatives au Service;
- b) le Guide sur l'envoi d'avis;
- c) les conditions de service.

2. Portée et limites du Service

2.1 Tous les aspects de l'accès au Service et de la fourniture du Service sont réalisés en ligne, y

compris l'inscription des comptes, l'envoi des avis à publier et la publication des avis.

2.2 Le site Web de la Gazette est accessible en tout temps au public pour consultation et aux clients pour l'envoi d'avis, sauf lors des interruptions prévues pour l'entretien du système et des interruptions imprévues dues à des pannes d'électricité ou de service.

2.3 Un préavis de chaque interruption prévue du Service est publié sur le site Web de la Gazette.

2.4 La Commission ne peut en aucun cas être tenue responsable envers un client ou quelque autre personne des interruptions du Service, qu'elles soient prévues ou imprévues ou qu'elles soient ou non attribuables à des actions ou inactions de la part de la Commission ou à quelque autre cause.

3. Format et emplacement des avis publiés

3.1 Les avis acceptés pour la publication sont publiés sur le site Web de la Gazette sous forme électronique.

3.2 Les avis sont publiés sur le site Web de la Gazette à l'emplacement que le directeur de rédaction choisit périodiquement.

3.3 Le public peut consulter les avis publiés sur le site Web de la Gazette.

3.4 Après qu'un avis a été publié sur le site Web de la Gazette pour la période demandée, il peut :

- a) soit demeurer publié sur le site Web de la Gazette;
- b) soit être archivé sur le site Web de la Gazette ou dans un autre emplacement.

4. Avis acceptés

4.1 Les avis des catégories suivantes sont acceptés pour la publication :

- a) les avis et annonces des gouvernements des Premières Nations, y compris :
 - (i) ceux exigés par une loi ou s'y rapportant, notamment la Loi, la *Loi sur les Indiens*, la *Loi sur la gestion des terres des premières nations* et la *Loi sur la taxe sur les produits et services des premières nations*,
 - (ii) ceux exigés par les lois, les règlements administratifs et autres textes législatifs d'une Première Nation,
 - (iii) ceux exigés par une politique, une procédure ou une norme de la Commission, d'une autre institution ou d'un gouvernement,
 - (iv) ceux concernant les élections et les référendums tenus par le gouvernement d'une Première Nation,
 - (v) ceux concernant les nominations faites par le gouvernement d'une Première Nation,
 - (vi) ceux concernant des terres et portant notamment sur un règlement de droits fonciers issus de traités, des désignations, la gestion de terres, des ajouts aux réserves ou des expropriations,
 - (vii) ceux concernant des revendications et des règlements;
- b) les avis et annonces d'autres gouvernements (gouvernement fédéral, gouvernements territoriaux ou provinciaux et administrations municipales) ou des institutions gouvernementales

qui sont destinés aux Premières Nations, aux intervenants et au public, y compris :

- (i) ceux exigés par une loi ou s’y rapportant,
 - (ii) ceux concernant des consultations et la présentation d’observations par le public,
 - (iii) ceux concernant des politiques, des procédures ou des normes proposées en vertu de la Loi,
 - (iv) ceux concernant des nominations faites par des gouvernements et des institutions gouvernementales,
 - (v) ceux concernant les droits ancestraux et issus de traités;
- c) les avis et annonces de personnes morales, de cabinets d’avocats et d’autres personnes qui ont trait aux affaires autochtones, y compris :
- (i) ceux exigés par une loi ou s’y rapportant,
 - (ii) ceux concernant des consultations et la présentation d’observations par le public,
 - (iii) ceux concernant des ordonnances et des décisions,
 - (iv) ceux concernant des prix de reconnaissance et des nominations,
 - (v) ceux concernant des instances judiciaires.

4.2 Les avis contenant l’un ou l’autre des éléments suivants ne sont pas acceptés pour la publication :

- a) de la publicité;
- b) un contenu de nature personnelle;
- c) un contenu offensant ou diffamatoire;
- d) un contenu politique;
- e) des informations fausses, inexactes, trompeuses ou frauduleuses.

4.3 Les avis non conformes à la présente politique ou aux conditions de service ne sont pas acceptés pour la publication.

4.4 Le directeur de rédaction peut, à son entière discrétion, déterminer si un avis soumis satisfait aux critères de publication dans la Gazette.

4.5 Le directeur de rédaction peut, à son entière discrétion, refuser de publier un avis.

5. Calendrier de publication

5.1 Sous réserve du paragraphe 5.2, les avis sont publiés sur une base permanente, au fur et à mesure qu’ils sont acceptés et approuvés pour la publication.

5.2 Le directeur de rédaction peut établir et publier sur le site Web de la Gazette un calendrier de publication des avis.

PARTIE VII

UTILISATION DU SERVICE DE PUBLICATION D’AVIS PUBLICS

6. Utilisation du Service

6.1 L'accès au Service et son utilisation sont assujettis aux conditions et aux exigences énoncées dans :

- a) la présente politique;
- b) le Guide sur l'envoi d'avis;
- c) les conditions de service.

6.2 Chaque client doit respecter les conditions et les exigences visées au paragraphe 6.1 lorsqu'il accède au Service et l'utilise.

6.3 En tant que condition d'utilisation du Service, chaque client est tenu, au moment de s'inscrire pour créer un compte, d'accepter les conditions de service et de s'engager à les respecter.

7. Accès au Service et envoi des avis

7.1 L'accès au Service se fait en ligne sur le site Web de la Gazette.

7.2 Pour utiliser le Service, le client doit :

- a) s'inscrire pour créer un compte;
- b) accéder au Service par l'entremise de son compte;
- c) utiliser le formulaire en ligne pour soumettre l'avis qu'il souhaite faire publier.

8. Exigences relatives à l'envoi d'avis

8.1 Le client doit fournir, avec chaque avis qu'il soumet :

- a) une indication de la date de publication demandée;
- b) une indication du nombre de fois que l'avis doit être publié;
- c) s'il y a lieu, des instructions supplémentaires concernant l'avis.

8.2 Le client doit soumettre l'avis qu'il souhaite faire publier au plus tard à midi (heure normale du Pacifique) au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de publication demandée.

9. Responsabilité du client

Le client a l'entière responsabilité de tous les aspects de l'avis à publier, y compris s'assurer que l'avis est soumis conformément aux exigences de forme, de contenu, de délai et de durée de publication prévues par :

- a) la présente politique;
- b) tout texte législatif applicable, notamment une loi, un règlement ou un règlement administratif;
- c) toute autre politique, procédure ou norme applicable établie par la Commission, une autre institution ou un gouvernement.

10. Examen et acceptation

10.1 Le directeur de rédaction traite et examine les avis soumis :

- a) pendant les jours ouvrables;
- b) dans l'ordre de leur réception;
- c) dans la mesure du possible, dans les dix (10) jours ouvrables suivant leur réception.

10.2 Le directeur de rédaction examine chaque avis afin de déterminer si toutes les exigences relatives à l'envoi d'avis ont été respectées.

10.3 Le directeur de rédaction ne peut en aucun cas donner au client des conseils sur des questions de droit ou de fond concernant un avis.

10.4 Après avoir fait l'examen d'un avis conformément au paragraphe 10.2, le directeur de rédaction :

- a) si l'avis satisfait à toutes les exigences relatives à l'envoi d'avis, informe le client que l'avis est accepté pour la publication et lui indique la date de publication envisagée;
- b) si l'avis ne satisfait pas à toutes les exigences relatives à l'envoi d'avis ou s'il est incomplet ou contient des erreurs ou des omissions, informe le client :
 - (i) que l'avis ne sera pas publié tel que soumis,
 - (ii) des raisons pour lesquelles l'avis ne sera pas publié tel que soumis et lui signale les erreurs ou les omissions,
 - (iii) qu'il a ou non suffisamment de temps pour apporter des corrections à l'avis avant la date de publication demandée.

10.5 Le directeur de rédaction peut apporter des changements de caractères, de format et de style à un avis pour que celui-ci satisfasse aux exigences relatives à l'envoi d'avis.

11. Langues officielles

11.1 Les avis sont acceptés pour la publication dans l'une ou l'autre ou les deux langues officielles du Canada.

11.2 L'avis est publié dans la langue ou les langues dans lesquelles il a été soumis.

12. Annulations

12.1 Le client peut soumettre une demande pour faire annuler une demande de publication d'un avis si l'avis n'a pas encore été publié sur le site Web de la Gazette.

12.2 Si la demande d'annulation est reçue avant la publication de l'avis sur le site Web de la Gazette, le directeur de rédaction annule la demande de publication.

12.3 Si la demande d'annulation est reçue après que l'avis a été publié sur le site Web de la Gazette, le directeur de rédaction avise le client que l'avis a été publié et ne peut être annulé.

13. Corrections

13.1 Si un avis a été soumis pour publication mais n'a pas encore été publié, le client peut apporter des corrections à l'avis en retirant la version originale et en soumettant la version corrigée.

13.2 S'il souhaite corriger un avis déjà publié, le client peut :

- a) d'une part, soumettre un nouvel avis afin de corriger l'avis publié;
- b) d'autre part, demander que le directeur de rédaction ajoute un lien de « correction » vers l'avis original pour indiquer que celui-ci a été corrigé par le client.

13.3 Un avis publié sur le site Web de la Gazette ne peut être corrigé qu'en conformité avec la procédure énoncée au présent article.

14. Rétractations

14.1 S'il souhaite rétracter un avis déjà publié, le client peut soumettre une demande de rétractation au directeur de rédaction.

14.2 Sur réception de la demande visée au paragraphe 14.1, le directeur de rédaction inscrit sur l'avis original une note indiquant que l'avis a été rétracté, avec mention de la date de rétractation.

14.3 Un avis ne peut être rétracté qu'en conformité avec la procédure énoncée au présent article.

PARTIE VIII

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

15. Demandes de renseignements et coordonnées

15.1 Les demandes de renseignements concernant le processus de publication peuvent être adressées au directeur de rédaction.

15.2 On peut communiquer avec le directeur de rédaction soit à l'adresse de la Commission, soit par courriel à l'adresse suivante : notice@fng.ca, soit en utilisant le formulaire de message « contactez-nous » sur le site Web de la Gazette.

PARTIE IX

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est établie et entre en vigueur le 19 Septembre 2018.