

<b>Liste de contrôle - BIM : à faire et à considérer</b>	<b>√</b>	<b>Date</b>
<b><u>Phase préparatoire</u></b>		
<b>Décision</b>		
Le conseil a-t-il confirmé par voie de résolution son engagement à rédiger une loi sur les BIM?		
Avez-vous prévu tous les coûts liés à cette activité?		
Avez-vous déterminé le moment auquel les ressources financières sont requises?		
Avez-vous désigné un chef de projet?		
Un conseiller de portefeuille a-t-il été désigné?		
Avez-vous rédigé le mandat du comité?		
Les principes sur lesquels repose la loi ont-ils été rédigés?		
Des instructions claires ont-elles été élaborées à l'intention du conseiller juridique?		
Avez-vous annoncé les postes à pourvoir au sein du comité sur les BIM?		
Les membres du comité ont-ils été choisis?		
Avez-vous choisi un avocat possédant l'expérience pertinente?		
Avez-vous rédigé un mandat de représentation avec votre avocat?		
<b>Engagement</b>		
Avez-vous prévu une réunion communautaire?		
Avez-vous rédigé un ordre du jour pour la réunion et pris les dispositions nécessaires pour la présence de présentateurs pertinents?		
Avez-vous pensé aux questions qui pourraient être soulevées et préparé des réponses pertinentes?		
Quelles mesures avez-vous prises pour informer les membres de la tenue de la réunion communautaire?		
La date de la tenue de la réunion est-elle en conflit avec d'autres activités auxquelles les électeurs doivent participer?		
Votre avocat est-il prêt à assister à la réunion?		

<b>Liste de contrôle - BIM : à faire et à considérer</b>	<b>√</b>	<b>Date</b>
Avez-vous pris les mesures nécessaires pour que les membres ayant des difficultés puissent assister à la réunion?		
Quelles mesures avez-vous prises pour bien informer les membres vivant hors de la réserve?		
Tiendrez-vous une autre réunion à l'extérieur de la réserve?		
Avez-vous une idée des personnes qui pourraient s'opposer au projet de loi sur les BIM et examiné leurs préoccupations?		
Comment procéderez-vous pour aviser les membres de la tenue de la réunion communautaire?		
Avez-vous prévu des incitatifs pour encourager les membres à assister à la réunion?		
Avez-vous tenu au moins une réunion dans la réserve?		
Avez-vous consigné toutes les notes de la réunion (procès-verbal)?		
<b>Rédaction de la loi sur les BIM</b>		
Votre avocat connaît-il les valeurs et les principes de votre PN?		
Avez-vous donné des instructions claires à votre avocat?		
Les membres de la communauté ont-ils eu l'occasion de donner leurs commentaires sur la version provisoire de la loi sur les BIM?		
Avez-vous prévu un ordre du jour pour les rencontres avec votre avocat?		
Avez-vous consigné les notes de votre réunion (procès-verbal)?		
<b>Examen de la version provisoire</b>		
Avez-vous remis d'avance une copie de la version provisoire de la loi sur les BIM au chef et au conseil?		
Avez-vous prévu une réunion pour l'examen de la loi?		
Votre avocat sera-t-il disponible pour fournir des explications?		
Avez-vous consigné les notes de votre réunion (procès-verbal)?		
<b><u>Phase de ratification</u></b>		
<b>Préparation de la liste électorale</b>		

<b>Liste de contrôle - BIM : à faire et à considérer</b>	<b>√</b>	<b>Date</b>
Avez-vous établi le nombre d'électeurs dans la réserve et hors de celle-ci?		
Avez-vous discuté du projet de loi sur les BIM avec le commis aux membres?		
Avez-vous une liste à jour des adresses de tous les membres?		
Si vous avez un site Web de la bande, avez-vous préparé une page sur laquelle les membres peuvent mettre à jour leurs coordonnées?		
Avez-vous rédigé un avis dans votre bulletin pour demander aux membres de vous informer de tout changement d'adresse postale?		
<b>Documents de la trousse</b>		
Avez-vous déterminé qui rédigera les documents requis?		
Avez-vous désigné une autre personne pour réviser les documents?		
Avez-vous demandé de l'information au chef et au conseil?		
Avez-vous revu et complété tous les documents requis de l'envoi postal?		
1) la version finale du projet de loi sur les BIM		
2) le résumé sur l'importance d'une loi sur les BIM ou la lettre de présentation du chef et du conseil		
Le document sur les BIM a-t-il été rédigé dans sa version finale et revu?		
<b>Affichage de l'avis de ratification</b>		
Avez-vous affiché les documents suivants?		
l'avis de ratification		
le projet de loi sur les BIM		
Avez-vous affiché la liste électorale?		
Avez-vous pris des mesures pour qu'une personne vérifie périodiquement que tous les documents susmentionnés et la liste électorale demeurent affichés jusqu'au moment du scrutin?		
<b>Réunion d'information</b>		
La date de la tenue de la réunion est-elle en conflit avec d'autres activités auxquelles les électeurs doivent participer?		

<b>Liste de contrôle - BIM : à faire et à considérer</b>	<b>√</b>	<b>Date</b>
Avez-vous relevé ou prévu des problèmes, des questions ou des objections de la part des membres de la communauté?		
La date de la tenue de la réunion est-elle en conflit avec d'autres activités auxquelles les électeurs doivent participer?		
Avez-vous confirmé la présence de votre avocat à la réunion?		
Avez-vous pris les mesures nécessaires pour que les membres ayant des difficultés puissent assister à la réunion?		
Tiendrez-vous des réunions à l'extérieur de la réserve?		
Avez-vous rédigé un ordre du jour de la réunion et pris les dispositions nécessaires pour la présence de présentateurs pertinents?		
Avez-vous pensé aux questions qui pourraient être soulevées et préparé des réponses pertinentes?		
Avez-vous une idée des personnes qui pourraient s'opposer au projet de loi sur les BIM et examiné leurs préoccupations?		
Comment procéderez-vous pour aviser les membres de la tenue de la réunion d'information		
Avez-vous prévu des incitatifs pour encourager les membres à assister à la réunion?		
Avez-vous tenu au moins une réunion dans la réserve?		
Avez-vous consigné les notes de votre réunion (procès-verbal)?		
<b>Scrutin</b>		
Le scrutin est-il prévu au moins 6 semaines après la mise à la poste de la trousse d'information et l'affichage de l'avis?		
Les bureaux de scrutin sont-ils aménagés à des endroits connus et faciles d'accès?		
Des membres de l'équipe du projet sont-ils disponibles pour aider le directeur du scrutin le jour du scrutin, en particulier pendant les heures de vote entre 9 h et 20 h?		
Le commis aux membres est-il présent pour vérifier l'admissibilité des électeurs?		
Les boîtes de scrutin ont-elles été inspectées et le formulaire a-t-il été rempli et attesté par un témoin?		
Des bénévoles sont-ils sur place pour aider les personnes âgées et les personnes handicapées?		
Les boîtes de scrutin ont-elles été inspectées et le formulaire a-t-il été rempli et attesté par un témoin?		

<b>Liste de contrôle - BIM : à faire et à considérer</b>	<b>√</b>	<b>Date</b>
<b>Ratification</b>		
Les certifications du scrutin ont-elles été signées?		
Si le projet de loi est ratifié :		
le CDEBIM a-t-il été avisé?		
AADNC a-t-il été avisé?		
le procureur général de la province a-t-il été avisé?		