



Aide-mémoire

Le rôle des membres du comité des comptes publics

La présidence

- est assurée par un ou une députée de l'Opposition officielle
- veille à ce que le comité se concentre sur des questions portant sur la gestion prudente et économique des dépenses publiques
- de concert avec les autres membres du comité, fixe les objectifs des réunions et les cibles pour le long terme
- dirige les réunions, maintient l'ordre, veille à ce que les membres se concentrent sur les objectifs de la réunion et tranche les questions de procédures
- agit comme porte-parole du comité
- incite les membres à faire abstraction de leurs allégeances politiques afin que le CCP puisse arriver à un consensus en ce qui concerne ses décisions, ses rapports et ses recommandations
- établit une bonne relation de travail avec le personnel affecté au comité, le vérificateur général, le personnel du bureau d'audit et les fonctionnaires.

Vice-présidence

- est habituellement assurée par un ou une députée du parti au pouvoir
- en l'absence du ou de la vice-présidente, assure la présidence du comité
- travaille avec le gouvernement afin d'obtenir son soutien pour le comité
- donne le ton pour créer un esprit de collaboration au sein du comité

Membre

- se prépare pour les réunions en se familiarisant avec les rapports qui feront l'objet de discussion
- participe aux séances de breffage organisées par le vérificateur général ou les recherchistes afin de bien comprendre les thèmes et particularités des rapports (dans certaines collectivités publiques)
- se familiarise avec les principes comptables pour le secteur public
- pose des questions sur l'administration des politiques plutôt que sur leur bien-fondé
- précise ses questions initiales, ainsi que celles de suivi, de sorte à obtenir des réponses claires de la part des témoins convoqués
- collabore avec les membres d'autres partis pour obtenir consensus, lorsque possible

Comité directeur

- souvent composé du ou de la présidente, du ou de la vice-présidente et de quelques membres des autres partis siégeant au comité
- propose au CCP des thèmes pour les réunions futures (lesquels sont habituellement tirés de rapports d'audit)
- établit le calendrier des réunions (3 à 5 semaines à l'avance)
- s'entend sur les témoins à convoquer lors des réunions

Recommandations pour un CCP nouvellement constitué

- établir les procédures de base, notamment le temps de parole accordé à chaque parti
- prendre le temps de connaître le greffier, les recherchistes et les autres membres du personnel affecté au comité – ce sont eux qui fournissent le soutien indispensable au comité
- veiller à ce que les membres du comité reçoivent une formation appropriée et qu'ils comprennent les procédures et le mandat du comité, tels qu'ils sont indiqués dans le Règlement de l'assemblée législative
- déterminer les priorités et fixer les objectifs du comité
- se livrer à une auto-évaluation au regard des 12 attributs d'un CCP efficace définis par la CCAF-FCVI; et miser sur les améliorations antérieures pour assurer l'amélioration continue du CCP

Questions à prendre en compte lors de l'évaluation de l'efficacité du CCP

- Quel pourcentage de rapports d'audit et autres rapports mandatés le CCP prévoit-il examiner sur une base annuelle?
- Le CCP examine-t-il chaque année le rapport annuel (mission d'attestation) du vérificateur général sur les comptes publics (états financiers) du gouvernement?
- Le CCP formule-t-il ses propres recommandations?
- Le CCP appuie-t-il les recommandations du vérificateur général?
- Le CCP joue-t-il un rôle de suivi à l'égard de la mise en œuvre par les entités auditées des recommandations, tant celles du vérificateur général que des siennes?

Conseils pour relever des défis communs

- **Travail en retard** : Veiller à ce que le comité planifie et examine les rapports du vérificateur général dans un temps opportun.
- **Questions partisans** : Dans la formulation des questions, s'éloigner du bien-fondé des politiques (p. ex. « Pourquoi avez-vous décidé de construire une route au lieu d'une piste cyclable? ») et se concentrer sur leur administration (c.-à-d. « Pourquoi le coût de la construction de la route a-t-il dépassé le budget? »).
- **Témoins** : Lorsqu'un témoin n'est pas bien préparé, le ou la présidente peut demander au comité s'il souhaite soit qu'on reporte le témoignage à une date ultérieure, soit qu'on demande au témoin de fournir une réponse détaillée et écrite aux questions du comité.
- **Focalisation** : Encourager tous les membres du comité à se concentrer sur les efforts déployés pour mettre en œuvre les recommandations du VG.
- **Garder l'élan** : Pour veiller à continuer à faire des progrès pendant les réunions, le ou la présidente peut cerner les lacunes dans les réponses d'un témoin et poser des questions à la fin de la réunion afin de boucler la boucle. En outre, il peut être utile pour le ou la présidente de récapituler les faits saillants ainsi que toutes les mesures prises lors de la réunion pour résoudre les questions.

Pour en savoir plus, consultez les ouvrages de la Fondation canadienne pour l'audit et la responsabilisation à: www.caaf-fcar.ca

- Nouvelle édition Attributs favorisant l'efficacité des comités des comptes publics, 2015
- Étude comparative des pratiques à l'étranger – Un profil des comités de surveillance parlementaire au Royaume-Uni et en Écosse, 2011
- Attributs favorisant l'efficacité des comités des comptes publics, 2010
- La surveillance parlementaire : les comités et leurs liens. Guide visant le renforcement des comités des comptes publics, 2^e édition, 2010
- Énoncé du mandat et des pouvoirs et Principes et pratiques de fonctionnement, 2010
- L'état des comités des comptes publics au Canada, rapport du sondage mené auprès des comités des comptes publics au Canada par la CCAF-FCVI, l'Institut de la Banque mondiale et le cabinet KPMG, 2010