

GUIDE

La surveillance parlementaire Les comités et leurs liens

Rédaction du rapport et
travail de suivi



FONDATION CANADIENNE
POUR L'AUDIT ET
LA RESPONSABILISATION

Pour l'élaboration de ce modèle de lignes directrices sur la rédaction du rapport et le travail de suivi, nous nous sommes basés sur certaines hypothèses quant au mandat et aux pouvoirs généralement accordés à un comité des comptes publics (CCP), lesquelles hypothèses peuvent ne pas s'appliquer à tous les comités.

Nous incitons donc les CCP à utiliser ce document comme point de référence, et à garder à l'esprit qu'il s'agit de suggestions que chaque CCP devra passer en revue pour s'assurer qu'elles correspondent aux exigences législatives, et aux préférences et pratiques spécifiques à son Administration. Pour la version de 2006 de ce modèle, nous nous étions inspirés, en partie, des documents préparés par les CCP de la Chambre des communes et de la Colombie-Britannique.

Pour la présente version, nous nous sommes en plus appuyés sur l'expérience du CCP de l'Ontario. Nous remercions tous les CCP de leur collaboration.

RÉDACTION DES RAPPORTS

Les comités font habituellement rapport des résultats de leurs enquêtes à l'assemblée législative. Si, comme c'est le cas en général, l'enquête menée par le CCP a pour objectif de veiller à ce que des mesures correctives soient adoptées, il faudra probablement formuler des recommandations et ensuite procéder à un suivi auprès du gouvernement pour s'assurer que ces recommandations sont bel et bien mises en œuvre. Parfois, le comité entreprend la formulation des recommandations et leur suivi en collaboration avec le vérificateur législatif. Cette démarche peut être utile afin de veiller à ce que les éléments contenus dans le rapport du CCP s'harmonisent au contexte du rapport du vérificateur législatif.

Il est préférable de commencer à préparer les rapports aussitôt que possible après la conclusion de l'enquête du CCP, pendant que les travaux de celui-ci et les engagements des témoins sont encore frais dans la mémoire de chacun. Certains comités ne produisent qu'un rapport par année portant sur l'ensemble de leurs travaux mais, si le CCP a l'intention de formuler des recommandations, le fait de produire un rapport après la conclusion de chaque enquête offre l'avantage de communiquer les recommandations plus rapidement à l'entité vérifiée.

La préparation d'un rapport nécessite habituellement des discussions à huis clos tenues avant l'audience publique où le rapport sera officiellement approuvé.

Après une audience du comité, il peut être sage pour celui-ci de se réunir brièvement à huis clos afin de fournir au personnel affecté au comité (habituellement au chercheur) une orientation générale pour le contenu du rapport. Cela sous-entend que le chercheur rédigera la première ébauche du rapport pour le comité.

Plusieurs des étapes du processus peuvent se dérouler à huis clos : la tenue d'une réunion pour s'entendre sur les grandes lignes des conclusions, l'élaboration du premier jet des recommandations, et l'examen de l'ébauche du rapport. Les deux premières étapes peuvent être accomplies par un sous-comité ou le comité directeur, tandis que la dernière étape – l'examen de l'ébauche du rapport – doit être effectuée par l'ensemble du comité. Le personnel affecté au comité peut participer à toutes les étapes de la préparation du rapport, mais on fera surtout

appel à lui pour la rédaction proprement dite du rapport, afin que les membres du comité puissent avoir en main un texte écrit à réviser. Il peut aussi être avisé de fournir à l'avance une version provisoire du rapport aux membres afin qu'ils puissent l'examiner et être prêts à formuler des commentaires à la réunion à huis clos. Au besoin, le comité peut ensuite transmettre les commentaires au chercheur et souligner la nécessité de réviser le rapport provisoire.

Pour rendre le processus de rédaction du rapport plus efficace, il importe que le comité fixe à l'avance les objectifs de l'enquête. À titre d'exemple, suggérer des façons et des moyens de renforcer le contrôle des dépenses et des revenus à l'assemblée législative, ou encore encourager la mise en œuvre des recommandations formulées par le vérificateur législatif constituent deux des objectifs typiques d'une enquête.

SUGGESTIONS QUANT AU CONTENU ET AU FORMAT DU RAPPORT DU CCP

En général, il est préférable que le rapport du comité soit aussi bref que possible, mais qu'il porte sur des questions de fond. Il est possible d'y arriver en citant d'autres sources d'information, comme un témoignage détaillé et le rapport du vérificateur législatif, et en incluant seulement la partie du témoignage qui corrobore les conclusions du comité. Un rapport typique pourrait inclure les rubriques suivantes :

1 Résumé des conclusions et des recommandations

2 Contexte

- Objectifs et portée de l'enquête
- Liste des audiences et des témoins
- Liste des principaux documents examinés

3 Constatations, observations, conclusions

- Résumé des principaux faits ou arguments présentés par les témoins relativement à chacun des objectifs que s'est fixés le comité pour l'enquête (p. ex. : prendre en compte les recommandations formulées par le vérificateur législatif dans son rapport)
- Analyse de chaque constatation, incluant les commentaires des membres du comité si différents points de vue ont été exprimés
- Conclusions

4 Recommandations

- Plan d'action proposé par le comité pour que l'on compose avec le sujet ayant fait l'objet d'enquête, incluant un échéancier pour la réception d'une réponse
- Toute réponse reçue par le comité au chapitre de ses recommandations, ou toute discussion tenue pendant les audiences au sujet du plan d'action recommandé
- Questions à étudier ultérieurement, le cas échéant

5 Références et annexes, le cas échéant

PROCESSUS DE SUIVI

Après un premier rapport, le comité souhaite souvent renforcer les progrès accomplis pour mettre en œuvre ses propres recommandations ou celles du vérificateur législatif. Pour les CCP, le processus de suivi constitue une partie importante du cycle redditionnel; il s'agit aussi d'un élément essentiel de l'obligation qu'a le gouvernement de rendre des comptes à l'assemblée législative. C'est en effectuant un suivi des recommandations formulées dans son rapport et des autres engagements pris par les entités vérifiées que le CCP peut exercer une certaine pression sur les entités afin de s'assurer que les recommandations acceptées par celles-ci sont bel et bien mises en œuvre.

Comme point de départ, le comité pourrait vérifier quand le vérificateur législatif effectue un suivi des recommandations formulées dans son rapport. Si les recommandations du comité portaient sur un sujet connexe, le vérificateur législatif pourrait alors élaborer une procédure officielle afin d'effectuer en même temps le suivi des recommandations du comité.

Si le CCP choisit d'effectuer lui-même le suivi de ses recommandations, il doit établir un calendrier de suivi, par exemple, 6 à 12 mois après le dépôt du rapport. De plus, certains comités ne sont pas en mesure de tenir des audiences sur tous les rapports du vérificateur législatif; dans de tels cas, un comité peut choisir, comme solution de rechange, de transmettre à la fin de l'année aux entités vérifiées qui n'ont pas été convoquées par le CCP une lettre de suivi dans laquelle il leur demande de produire un rapport sur l'état d'avancement des travaux.

Habituellement, c'est le président qui envoie la lettre de suivi, et c'est le greffier qui s'assure que le comité reçoit une réponse. Le comité peut demander l'avis du vérificateur législatif avant de décider s'il est nécessaire de tenir une audience pour cerner les contraintes et accélérer le processus de mise en œuvre. Dans un tel cas, le comité tiendrait une réunion pour passer en revue les progrès réalisés par l'entité vérifiée au chapitre de la mise en œuvre des recommandations.